

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

**LA AUDITORÍA EXTERNA SOBRE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS AL
RUBRO DE CAJA Y BANCOS A UNA DISTRIBUIDORA DE EMPAQUE
PARA ALIMENTOS**



TESIS

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

POR

SANDRA PATRICIA VARGAS MENDOZA

Previo a conferírsele el título de

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

En el grado académico de

LICENCIADA

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. Luis Antonio Suárez Roldán
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 Chiguichón Boror

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

AREA MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic. Oscar Noé López Cordón
ÁREA CONTABILIDAD	Lic. Erick Roberto Flores López
ÁREA AUDITORÍA	Lic. Moises Mardoqueo Sapón Ulín

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

PRESIDENTE	Lic. Hugo Vidal Requena Beltetón
SECRETARIO	Lic. Erwin Eduardo Andrade Juárez
EXAMINADOR	Lic. Guillermo Javier Cuyún González

Guatemala, 9 de octubre de 2012

Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano
Escuela de Contaduría Pública y Auditoría
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Edificio S-8

Señor Decano:

En atención a la designación de que fuera objeto para asesorar el trabajo de Tesis de la estudiante Sandra Patricia Vargas Mendoza, tengo el agrado de comunicar a usted que procedí a efectuar dicha asesoría, encontrándose el trabajo concluido a satisfacción.

El tema asignado **“LA AUDITORÍA EXTERNA SOBRE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS AL RUBRO DE CAJA Y BANCOS A UNA DISTRIBUIDORA DE EMPAQUE PARA ALIMENTOS”** fue desarrollado en forma completa y con conceptos totalmente actualizados, por lo que constituye un valioso aporte para la profesión.

Opino que este trabajo reúne todos los requisitos necesarios, para ser aceptado para su discusión en el Examen Privado de tesis, previo al otorgamiento del título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciada, a la señorita Sandra Patricia Vargas Mendoza.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,



Lic. Manuel Alberto Selva Rodas
Contador Público y Auditor
No. de Colegiado CPA-3605



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

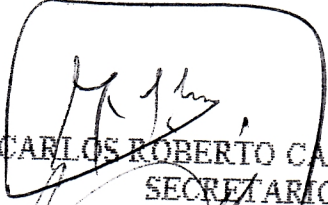
Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

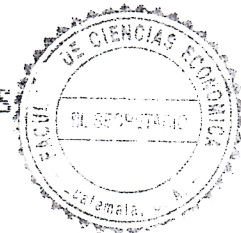
**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
VEINTIDOS DE JULIO DE DOS MIL TRECE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.4, subinciso 5.4.1 del Acta 8-2013 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 7 de junio de 2013, se conoció el Acta AUDITORIA 60-2013 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 8 de abril de 2013 y el trabajo de Tesis denominado: "LA AUDITORÍA EXTERNA SOBRE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS AL RUBRO DE CAJA Y BANCOS A UNA DISTRIBUIDORA DE EMPAQUE PARA ALIMENTOS", que para su graduación profesional presentó la estudiante SANDRA PATRICIA VARGAS MENDOZA, autorizándose su impresión.

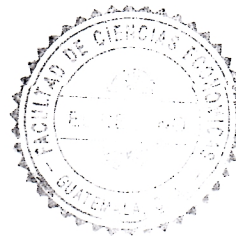
Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO



Smp.


Ingrid
REVISADO

DEDICATORIA

A DIOS
Por su sabiduría infinita, guía y luz de mi vida.

A MIS PADRES
Por su amor, esfuerzo en dar lo mejor, comprensión y apoyo a lo largo de mi vida.

A MI ESPOSO
Por su amor, apoyo y comprensión para poder alcanzar mi meta profesional.

A MI HIJA
Por ser quien le dio un nuevo sentido a mi vida.

A MIS HERMANAS
Por su cariño y brindarme su ayuda en los momentos más difíciles.

A MIS FAMILIARES Y AMIGOS
Por su cariño y con quienes comparto este logro profesional.

A la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ÍNDICE

Página

INTRODUCCIÓN	i
--------------------	---

CAPÍTULO I

LA EMPRESA COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE EMPAQUE PARA ALIMENTOS¹

1.1. Aspectos generales.....	1
1.2. Definición y características.....	2
1.3. Legislación aplicable.....	3
1.3.1. Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio	3
1.3.2. Decreto Número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario.....	4
1.3.3. Leyes específicas.....	4
1.4. Aspectos contables de una empresa comercial.....	5
1.4.1. Normativa aplicable.....	6
1.4.1.1. Normas Internacionales de Información Financiera (NIFF)	6

CAPÍTULO II

EL RUBRO DE CAJA Y BANCOS DE UNA EMPRESA COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE EMPAQUE PARA ALIMENTOS¹²

2.1. Definición e importancia	12
2.2. Principales riesgos	14
2.3. Procedimientos de auditoría aplicables al rubro de caja y bancos	17
2.3.1. Arqueo de caja.....	18
2.3.2. Revisión de conciliaciones bancarias.....	20
2.3.3. Confirmaciones.....	21
2.3.4. Integraciones	22
2.3.5. Verificación de cálculos	22
2.3.6. Prueba de ingresos	22
2.3.7. Prueba de egresos.....	24
2.3.8. Determinación de la disponibilidad o restricciones de los fondos	25
2.3.9. Inspección de los asientos en los libros.....	26

CAPÍTULO III

LA AUDITORÍA EXTERNA SOBRE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS A UNA EMPRESA COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE EMPAQUE PARA ALIMENTOS

3.1.	Auditoría	27
3.1.1.	Antecedentes	27
3.1.2.	Definición y objetivos	28
3.1.3.	Clasificación	29
3.1.4.	Proceso de la auditoría	32
3.1.5.	Procedimientos de auditoría	33
3.1.6.	Normativa aplicable de la auditoría	37
3.2.	Auditoría sobre procedimientos convenidos	40
3.2.1.	Definición y características	40
3.2.2.	Normativa aplicable	41
3.2.3.	La responsabilidad del Contador Público y Auditor	45
3.2.4.	Proceso de auditoría externa sobre procedimientos convenidos	46
3.2.4.1.	Planeación	46
3.2.4.2.	Ejecución	51
3.2.4.3.	Conclusión	58

CAPÍTULO IV

CASO PRÁCTICO

LA AUDITORÍA EXTERNA SOBRE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS AL RUBRO DE CAJA Y BANCOS A UNA DISTRIBUIDORA DE EMPAQUE PARA ALIMENTOS

4.1.	Planeación	65
4.1.1.	Visita preliminar	66
4.1.2.	Carta propuesta	67
4.1.3.	Carta de aceptación	72
4.1.4.	Carta compromiso	73
4.1.5.	Evaluación del control interno	78
4.1.6.	Programación	81
4.2.	Ejecución	84
4.2.1.	Papeles de trabajo	84
4.3.	Conclusión	121
4.3.1.	Informe de resultados	121

CONCLUSIONES	134
---------------------------	-----

RECOMENDACIONES	136
------------------------------	-----

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	138
---	-----

INTRODUCCIÓN

En la actualidad vivimos en una economía globalizada y estandarizada, las exigencias profesionales son cada vez mayores, y el caso de la auditoría no es la excepción.

En virtud de lo anterior y tomando en cuenta las Normas Internacionales de Auditoría – NIA –, se hace indispensable que el Contador Público y Auditor, conozca y pueda aplicar toda la gama de herramientas, métodos y procedimientos que en la actualidad se encuentran a su alcance como: los trabajos para realizar procedimientos convenidos que forman parte de un grupo de servicios relacionados.

En la medida que el Contador Público y Auditor se actualice y ofrezca mayores ventajas, las empresas solicitarán sus servicios en diferentes situaciones como: la auditoría externa para realizar Trabajos Sobre Procedimientos Convenidos, sin embargo este tipo de servicios rompe con el esquema tradicional de una auditoría externa, debido a que debe atender específicamente una necesidad de la empresa, limitándose a informar sobre los resultados de los procedimientos aplicados, por lo que pueden existir limitaciones en el alcance del trabajo y/o divergencias por el resultado del mismo.

Debido a lo expuesto anteriormente, se plantea el siguiente problema ¿Cuáles son las limitaciones desde el punto de auditoría externa en que se ve afectado el Contador Público y Auditor, así como las causas por la cual existen divergencias entre los resultados obtenidos del trabajo realizado en la auditoría sobre procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos a una Distribuidora de empaque para alimentos durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011?

Como respuesta al planteamiento anterior, se realizó la investigación, la cual se plasma en la presente tesis, y establece las limitaciones desde el punto de auditoría externa en la que se ve afectado el Contador Público y Auditor, así

como las causas por la cual existen divergencias entre los resultados obtenidos del trabajo realizado por los procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos, la cual radica en los siguientes aspectos: desconocimiento de la empresa en cuanto a la forma en que el Contador Público y Auditor debe informar los resultados de los procedimientos convenidos aplicados en el rubro de caja y bancos; desconocimiento del Contador Público y Auditor en cuanto a los intereses específicos de la empresa al solicitar la aplicación de procedimientos convenidos; falta de claridad y precisión en el planteamiento de los procedimientos convenidos a aplicar en el rubro de caja y bancos; limitaciones en el alcance del Contador Público y Auditor al momento de requerir información para aplicar los procedimientos convenidos; escasa o nula comunicación entre el Contador Público y Auditor y la administración de la entidad durante la ejecución de la auditoría sobre procedimientos convenidos.

En consecuencia, el Contador Público y Auditor debe mantener una constante comunicación con la empresa auditada, con el propósito de cumplir con los fines para los cuales fue contratado y garantizar la calidad de su trabajo para futuras oportunidades.

Bajo estas circunstancias, se considera de importancia el estudio del tema denominado: La auditoría externa sobre procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos a una distribuidora de empaque para alimentos, el cual se desarrolla en este informe en cuatro capítulos:

En el primer capítulo se define conceptos de la empresa comercial, aspectos generales, características, aspectos contables, su legislación y normativa aplicable.

El segundo capítulo corresponde al rubro de caja y bancos, considerando su definición e importancia, principales riesgos y procedimientos de auditoría aplicables.

En el tercer capítulo se desarrolla el tema de la auditoría, sus antecedentes, definición y objetivos, clasificación; así como los trabajos para realizar procedimientos convenidos identificando su definición y características, responsabilidad del Contador Público y Auditor, y el proceso de trabajo que se realiza en este tipo de auditoría.

En el cuarto capítulo ejemplifica la investigación realizada, a través de un caso práctico sobre la auditoría externa de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos a una Distribuidora de Empaque para Alimentos, en la cual se da comprobación a la hipótesis planteada, en la que se confirma que desde la planeación en la visita preliminar, el Contador Público y Auditor debe tener una buena comunicación con la entidad, para conocer los intereses que tiene la misma al contratar la auditoría, así como informar a la entidad sobre los procedimientos que se realizaran en una auditoría de procedimientos convenidos y los informes que obtendrá de la misma, con el objeto de que no existan limitaciones y divergencias entre la entidad y el Contador Público y Auditor. Así como, se elaboraron los papeles de trabajo en las etapas de planeación, ejecución y conclusión de la auditoría externa sobre procedimientos convenidos.

CAPÍTULO I

LA EMPRESA COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE EMPAQUE PARA ALIMENTOS

1.1. Aspectos generales

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

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

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

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

1.2. Definición y características

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

- La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
- La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.
- La banca, seguros y fianzas.
- Las auxiliares de las anteriores” **(5.8)**

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

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

- Sociedad Colectiva.
- Sociedad en Comandita Simple.
- Sociedad de Responsabilidad Limitada.
- Sociedad Anónima.
- Sociedad en Comandita por Acciones.” **(5.9)**

En el marco de lo anterior, se puede definir a la empresa comercial como un “ente económico que se conforma por una o más personas, facultadas para realizar transacciones de carácter lucrativo, las cuales se delimitan al intercambio de bienes. La empresa comercial tiene varias características inherentes a su naturaleza; éstas son:

- **Ánimo de lucro:** toda empresa comercial es creada con el fin primordial de obtener ganancias a través de la realización de sus actividades.
- **Estructura y organización:** una empresa no puede subsistir sin una estructura definida y correctamente organizada, que le permita mantener un control tanto interno como externo.

- Intercambio: la actividad comercial implica el intercambio de bienes, lo que significa que la empresa forma parte del proceso de comercialización, en el cual los bienes son trasladados del productor al consumidor.
- Competitividad: obliga a la empresa a desarrollarse dentro del mercado, midiendo sus capacidades con otras empresas, comparando precios, calidad e incluso rentabilidad.
- Obediencia a la legislación aplicable: como parte integral de la sociedad, toda empresa debe contribuir a su desarrollo, acatando las disposiciones legales y cumpliendo con el pago de sus impuestos”.(13.25)

1.3. Legislación aplicable

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

1.3.1. Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio. (y sus reformas vigentes)

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

“Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados. Para ese efecto deberán llevar, los siguientes libros o registro: “1. Inventarios; 2. De primera entrada o diario; 3. Mayor o centralizador; 4. De Estados Financieros.” (5.91). Dichos libros deben ser operados en español y en moneda nacional (quetzales), y deben ser autorizados previamente por el Registro Mercantil y habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–.

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

1.3.2. Decreto Número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario. (y sus reformas vigentes)

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

1.3.3. Leyes específicas

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

- Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA–. (y sus reformas vigentes). “Esta ley regula el impuesto sobre los actos y contratos gravados, cuya

administración, control, recaudación y fiscalización corresponde a la Superintendencia de Administración Tributaria.”(8.2)

Así como en su artículo número 37 indica que “Independientemente de las obligaciones que establece el Código de Comercio en cuanto a la contabilidad mercantil, los contribuyentes deberán llevar y mantener al día un libro de compras y servicios recibidos y otro de venta y servicios prestados”(8.47), los cuales deber ser previamente habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria.

- Decreto Número 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Impuesto sobre la Renta –ISR– (Derogado al 31 de diciembre de 2012 por el Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria vigente a partir de 01 de enero de 2013.). “Esta ley regula el impuesto decretado sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios, sean estos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país.”(9.1)
- Decreto Número 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad –ISO– (y sus reformas vigentes). Esta ley “establece el impuesto establecido de Solidaridad, a cargo de las personas individuales o jurídicas, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos.”(10.2)
- Decreto Número 20-2006 Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria. (y sus reformas vigentes), tiene como finalidad adecuar las normas tributarias las cuales permitan a la Administración Tributaria, ser más eficiente en el control y fiscalización.

1.4. Aspectos contables de una empresa comercial

La contabilidad es una técnica, con sus propios principios y normas, y que tiene por objeto llevar cuenta y razón de las operaciones contables de una empresa o negocio. En otros términos, es una “técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información financiera expresada en unidades monetarias, de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el

objeto de facilitar a los diversos interesados la toma de decisiones en relación con dicha entidad económica”. **(16.1)**

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

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

Se debe observar el marco actual para realizar la contabilidad en Guatemala, y conocer la normativa aplicable para obtener información financiera confiable y oportuna, que satisfaga al cien por ciento las necesidades en cuanto a la toma de dediciones y al manejo en general de la empresa.

1.4.1. Normativa aplicable

1.4.1.1. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

La Junta Directiva del IGCPA, según publicación del 04 de junio de 2001 en el Diario Oficial, así como en su modificación publicada el 16 de julio de 2002 en el mismo diario, adoptó como marco conceptual para la preparación y presentación de los Estados Financieros las Normas Internacionales de Contabilidad –NIC- como Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala.

Posteriormente, el 22 de enero de 2008, el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, considerando que el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG), con el apoyo del Comité de Normas de Contabilidad y Auditoría Internacionales del IGCPA, adoptó esta misma normativa en su Asamblea General Extraordinaria con fecha once de

diciembre de 2007, cuya resolución fue publicada en el Diario Oficial el día 20 de diciembre de 2007, resolvió “adoptar como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio y como Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Estados Financieros, las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera, expresión que comprende también las Normas Internacionales de Contabilidad - NIC y las Interpretaciones”. **(21)** Las disposiciones contenidas en dicha resolución, surten efecto optativo a partir del período anual que comienza en enero de 2008 y obligatorio a partir de enero de 2009. Así mismo, en ésta resolución se indica que las nuevas normas o modificaciones que emitan el IASB o el organismo que lo sustituya, entran en vigencia en Guatemala en las fechas indicadas en las mismas, para facilitar la actualización y aplicación.

El 13 de abril del 2010, la junta directiva del Instituto de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA) por medio del oficio JD 140042010, envió al Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG) la propuesta elaborada por el comité de Normas de Contabilidad y Auditoría Internacional de dicho instituto para adoptar la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas. “El CCPAG en su Asamblea General Extraordinaria del 29 de junio del 2010, aprobó adoptar como parte de los principios de contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala, a que se refiere el Código de Comercio Decreto 2-70 (y sus reformas vigentes), la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas. Las disposiciones mencionadas serán obligatorias a partir del 1 de enero de 2011, sin embargo su aplicación es optativa durante el 2010.” **(19)**

Las entidades que tienen obligación pública de rendir cuentas seguirán observando la Resolución del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, publicada en el Diario Oficial el 20 de diciembre de 2007, en la cual se establece el marco conceptual para la preparación y presentación de Estados Financieros, las Normas Internacionales de Información Financiera. La Resolución del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, también establece que para la práctica guatemalteca, la entrada en vigencia de

las modificaciones que el IASB emita a la Norma Internacional en cuestión, será la que se indique en el texto de dichas modificaciones, con lo cual se busca facilitar la actualización y aplicación de dichas normas.

“Las Normas Internacionales de Información Financiera, fueron creadas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera (IASB), el cual es seleccionado, supervisado y financiado por la Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC). Las NIIF fueron elaboradas siguiendo un procedimiento a escala internacional, en el que participa la profesión contable, analistas financieros y otros usuarios de los Estados Financieros, la comunidad empresarial, bolsas de valores, autoridades normativas y reguladoras, académicos y otros individuos interesados, así como organizaciones de todo el mundo. Nacen de las revisiones realizadas a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).”**(12.B5)**

A su vez, “las NIC fueron creadas por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee, IASC) cuyos miembros son también integrantes del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB)”**(11.A8)**.

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

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

- Componentes de los Estados Financieros: “El objetivo de los Estados Financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que

sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Un conjunto completo de Estados Financieros, incluye los siguientes componentes:

- a) Un Estado de Situación Financiera al final del período: Los elementos relacionados directamente con la medida de la situación financiera de una empresa en el Balance de Situación General son: los activos, los pasivos y el patrimonio neto.
- b) Un Estado del Resultado Integral del período: Los elementos directamente relacionados con la medida del desempeño en el Estado de Resultados son: los ingresos y los gastos, en los que se incluyen las ganancias y pérdidas.
- c) Un Estado de Cambios en el Patrimonio del período: Aportaciones de los propietarios y distribuciones a los mismos en su condición de tales.
- d) Un Estado de Flujos de Efectivo del período: Cuando el Estado de Flujo de Efectivo se usa conjuntamente con el resto de los Estados Financieros, suministra información que permite a los usuarios evaluar los cambios en los activos netos de la empresa, su estructura financiera (incluyendo su liquidez y solvencia) y su capacidad para modificar tanto los importes como las fechas de cobros y pagos, a fin de adaptarse a la evolución de las circunstancias y a las oportunidades que se puedan presentar.
- e) Notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa”. **(11.396)**

En las notas a los Estados Financieros, la empresa debe:

- ❖ Presentar información acerca de las bases para la elaboración de los Estados Financieros, así como las políticas contables específicas seleccionadas y aplicadas para las transacciones y sucesos significativos.
- ❖ Incluir la información que aún siendo exigida por las Normas Internacionales de Información Financiera, no ha sido incluida en los demás componentes de los Estados Financieros.

- ❖ Suministrar información adicional que no se presenta en el cuerpo principal de los Estados Financieros, pero resulta necesaria para la presentación razonable de la actividad y la situación de la empresa.
- Características Generales:
 - a) Presentación razonable y cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera: “Los Estados Financieros deben presentar razonablemente la situación y rendimiento financiero, así como sus flujos de efectivo de una entidad” **(11.A397)** Si los Estados Financieros de la empresa cumplen con todos los requisitos de cada norma que les sea de aplicación, deben dar cuenta de este hecho.
 - b) Políticas contables: Las políticas o prácticas contables “son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus Estados Financieros” **(11.A465)**; dichas políticas deben encaminarse al cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera y en busca de una información financiera útil y confiable.
 - c) “Hipótesis de negocio en marcha: Al preparar los Estados Financieros, la gerencia debe realizar una evaluación sobre la posibilidad de que la empresa continúe en funcionamiento.
 - d) Base contable de acumulación o devengo: Las transacciones y demás sucesos económicos se reconocen cuando ocurren y no cuando se recibe o paga efectivo u otro medio líquido equivalente. Se exceptúa lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo.
 - e) Importancia relativa y agrupación de datos: Cada partida que posea la suficiente importancia relativa debe ser presentada por separado en los Estados Financieros. Las partidas de importes no significativos deben aparecer agrupadas con otras de similar naturaleza o función, siempre que las mismas no deban ser presentadas de forma separada.

- f) **Compensación:** No se deben compensar activos con pasivos, salvo cuando la compensación sea exigida o esté permitida por alguna Norma Internacional de Contabilidad. En cuanto a las partidas de ingresos y gastos deben ser compensadas cuando, y sólo cuando:
- ❖ Lo exija o permita alguna Norma Internacional de Contabilidad.
 - ❖ Las ganancias, las pérdidas, y los gastos correspondientes, surgidos de la misma transacción o suceso, o bien de un conjunto similar de ellos, no resulten individualmente significativas.
- g) **Frecuencia de la información:** Una entidad presentara un juego completo de Estados Financieros al menos anualmente. Cuando, por circunstancias excepcionales, cambie la fecha del balance y presente Estados Financieros para un período mayor o menor de un año, la empresa debe informar del período concreto cubierto por los Estados Financieros, así como:
- ❖ La razón por la que se usa un período diferente del anual.
 - ❖ El hecho de que las cifras comparativas que se ofrecen en los Estados de Resultados, Cambios en el Patrimonio neto y Flujos de Efectivo, así como en las notas correspondientes, no son comparables a las del período corriente.
- h) **Información comparativa:** A menos que una Norma Internacional de Contabilidad permita o exija otra cosa, la información comparativa, respecto del período anterior, debe presentarse para toda clase de información numérica incluida en los Estados Financieros. Los datos comparativos deben incluirse también en la información de tipo descriptivo y narrativo, siempre que ello sea relevante para la adecuada comprensión de los Estados Financieros del período corriente.
- i) **Uniformidad en la presentación:** La presentación y clasificación de las partidas en los Estados Financieros debe ser conservada de un período a otro.” (**11.A397**)

CAPÍTULO II

EL RUBRO DE CAJA Y BANCOS DE UNA EMPRESA COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE EMPAQUE PARA ALIMENTOS

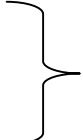
2.1. Definición e importancia

“El área de caja y bancos se define como el rubro presentado en los Estados Financieros, en representación del efectivo disponible de una empresa, así como sus depósitos monetarios o a la vista, que puedan ser utilizados sin ninguna restricción”.(17.12)

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

En su calidad de activo, “el efectivo es un recurso controlado por la empresa como resultado de sucesos pasados, del cual ésta espera obtener en el futuro beneficios económicos. Dichos beneficios incorporados a un activo, consisten en el potencial del mismo para contribuir directa o indirectamente a los flujos de efectivo”. (17.25). En el caso específico del rubro de caja y bancos, es evidente que su función primordial es generar más efectivo a través de su correcta administración.

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

- Caja general
 - Caja chica
 - Depósitos bancarios
- 
- Monedas, billetes y cuentas bancarias

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

- El rubro de caja y bancos está involucrada en la mayoría de operaciones y transacciones que realiza la empresa, ya sea en las de operación, inversión o financiamiento:
 - a) Compras;
 - b) Pago a proveedores;
 - c) Pago de préstamos o hipotecas;
 - d) Pago a empleados;
 - e) Distribución de utilidades;
 - f) Ventas;
 - g) Cobros a clientes o deudores” **(13.56)**

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

- “La disponibilidad de efectivo inmediato es el factor prioritario para establecer la liquidez de la empresa. Las decisiones económicas que toman los usuarios de los Estados Financieros, requieren una evaluación de la capacidad que la empresa tiene de generar efectivo para la misma, así como la proyección temporal y la certeza de tal generación de liquidez. Es esta capacidad la que determina, la posibilidad que tiene la empresa para pagar a sus empleados y proveedores, satisfacer los pagos de intereses, rembolsar los préstamos y proceder a distribuir ganancias a los propietarios”. **(20)**
- El efectivo por sí mismo, rinde un servicio a la empresa en cuanto a la posibilidad de obtener mediante su utilización, otros recursos:

- a) Utilizando aisladamente, o en combinación con otros activos, en la producción de bienes y servicios que serán vendidos por la empresa.
- b) Intercambiado por otros activos.
- c) Utilizado para satisfacer un pasivo.
- d) Distribuido a los propietarios de la empresa.

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

2.2. Principales riesgos

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

Dentro de los principales riesgos se puede mencionar:

2.2.1. Robo:

El efectivo es susceptible de robo no sólo por parte del personal de la misma empresa, sino también de terceros; es por esta razón que no es recomendable que muchas personas tengan acceso al manejo de efectivo, el cual debe mantenerse en un lugar seguro. Es aconsejable también que no se mantengan cantidades grandes de efectivo dentro de la empresa, sino que éste sea depositado en una cuenta bancaria. Las Normas Internacionales de Auditoría lo conceptualizan como “malversación de activos, a menudo perpetrada por empleados, en cantidades relativamente pequeñas e inmateriales”. **(3.219)**. Sin

embargo, puede también implicar a la administración, quienes tienen mayor capacidad para disfrazar u ocultar la malversación con formas difíciles de detectar.

2.2.2. Jineteo de fondos:

“Consiste en la utilización y aprovechamiento de los fondos de la empresa con el propósito de obtener beneficios económicos personales, lo cual puede llevar a cabo la persona encargada de la custodia de dichos fondos” (20). Esto es muy frecuente en el caso de las personas designadas para realizar los depósitos bancarios, y sucede cuando dichos depósitos son realizados mucho tiempo después de haber sido entregado el efectivo, lo cual indica que éste fue utilizado por un lapso de tiempo.

2.2.3. Errores de cálculo

Es inherente a toda cuenta presentada en los Estados Financieros la posibilidad de que existan errores de cálculo, por lo cual éstos deben verificarse adecuadamente para que los datos que se reporten muestren fielmente la situación económica y financiera de la empresa.

2.2.4. Errores bancarios:

Las instituciones bancarias poseen una considerable cantidad de cuentas habientes y realizan diariamente miles de transacciones; esto aumenta el riesgo de que existan errores en los cálculos o en los reportes efectuados por los empleados bancarios. Es por ésta razón que se hace necesario realizar conciliaciones bancarias periódicamente.

2.2.5. Deterioro de los billetes y monedas:

Es conveniente que tanto los billetes como las monedas se mantengan en un lugar seguro y sin humedad, de preferencia en una caja registradora, debido a que éstos son susceptibles de sufrir deterioros fácilmente. Por ello es recomendable que se mantenga la menor cantidad de efectivo posible dentro de la empresa, resguardándolo en una institución bancaria.

2.2.6. Falsificación de firmas:

En la actualidad la mayor parte de empresas utilizan pagos electrónicos y el cheque como medio de pago, situación que hace más seguras las transacciones realizadas; sin embargo, existe el riesgo de que el proceso de emisión y entrega de cheques no sea el adecuado, dando lugar a la falsificación de firmas y al cobro indebido de dichos instrumentos de pago. En éste caso es recomendable utilizar firmas mancomunadas.

2.2.7. Mala administración de fondos:

La persona encargada del manejo de efectivo, tiene en sus manos el principal elemento que revela la liquidez de la empresa, por lo cual debe verificarse que existan los controles necesarios para impedir gastos innecesarios y compras sin previa cotización.

2.2.8. Congelación de cuentas:

Si la empresa es sujeto de juicios por deudas o situaciones similares, corre el riesgo de que sus cuentas bancarias sean congeladas, perdiendo la aparente liquidez que hubiese reportado en sus Estados Financieros.

2.2.9. Fraude:

Es un engaño hacia un tercero, que implica abuso de confianza, dolo y simulación. El término fraude se refiere al “acto intencional de una o más personas de la Administración, encargados del gobierno corporativo, empleados o terceros, que implica el uso de un engaño para obtener una ventaja injusta o ilegal” (11.30).

2.2.10. Irregularidades:

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

a) Desfalcos:

- ❖ “Interceptación: efectuar cobros antes de que estos se registren realmente; por ejemplo: ventas al contado o cobros de cuentas por cobrar, no registrados.

- ❖ Sustracción: apropiarse de una cantidad en efectivo después de haberla registrado contablemente; por ejemplo: apoderarse de una cantidad de los cobros registrados pero no depositados, de fondos fijos o cuentas bancarias.
 - ❖ Desviación: hacer que un desembolso que en un principio es legítimo, se desvíe de su destino correspondiente” (20)
- b) Distorsiones: Se produce al efectuar una modificación en el área de los activos de los Estados Financieros, sin obtener ningún bien realmente.

Dependiendo de la naturaleza y el giro de las operaciones de cada empresa, los riesgos en el rubro de caja y bancos pueden aumentar considerablemente, por lo que se debe ampliar y/o desarrollar controles en la misma medida que se consideren los riesgos.

2.3. Procedimientos de auditoría aplicables al rubro de caja y bancos

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

En el caso específico del rubro de caja y bancos, deben tomarse en cuenta todos los riesgos existentes, así como la oportunidad con que deben ser aplicados los procedimientos debido a que la compañía puede manejar volumen de transacciones en las cuales se vea involucrado el manejo de efectivo, por lo que la situación puede variar de un momento a otro.

En éste contexto, previo a definir cuáles son los procedimientos a aplicar, es oportuno mencionar cuáles son los objetivos que el Contador Público y Auditor persigue alcanzar al realizar una auditoría al rubro de caja y bancos. Así como tener en cuenta “Los riesgos de incorrección material en las afirmaciones sobre los tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar, ya que ello facilita de manera directa, la determinación de la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría posteriores relacionados con las afirmaciones que son necesarios para obtener evidencia

de auditoría suficiente y adecuada.”(3.376). A continuación se detalla las afirmaciones, según la NIA 315:

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

Los procedimientos de auditoría aplicables al rubro de caja y bancos son:

2.3.1. Arqueo de caja

“Este procedimiento consiste en verificar el efectivo que se encuentra en custodia por una persona, el objetivo es buscar la igualdad entre los saldos contables, efectivo y documentación de soporte.” (14.125)

En la aplicación de este procedimiento es importante considerar su oportunidad debido a que es efectivo que cambia de un momento a otro. Otro aspecto a considerar es que debe realizarse frente a la persona encargada del efectivo, dejando evidencia documental de todo lo que se realice, incluyendo una salvaguarda de que el efectivo y los documentos se devolvieron en forma íntegra al finalizar el arqueo. Debe realizarse arqueo a los siguientes fondos:

- Cajas chicas.
- Fondos variables de cajas o caja general.
- Cobros por depositar.
- Cheques devueltos por el banco.
- Cheques posfechados.
- Fondos para pago de nóminas, participación y gratificaciones.
- Fondos para préstamos.
- Cheques de las empresa emitidos, pendientes de ser entregados.
- Sueldos no reclamados.

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

Al realizar el arqueo, se elabora el papel de trabajo en la cual se deja evidencia del trabajo realizado, y una vez terminado éste debe solicitarse al encargado de los fondos que firme en el espacio previsto, como salvaguarda para el auditor.

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

- Reembolsos de caja chica por un período anterior a la fecha del arqueo, indicando obviamente el período al que se refiere.
- Comprobantes dentro de las cajas chicas con fecha anterior a la del último reembolso.
- Comprobantes con indicios de alteraciones en las fechas, cantidades u otros datos.
- Falta de aprobación en comprobantes, vales por préstamos u otros documentos de soporte de gastos.
- Comprobantes por montos superiores al monto máximo autorizado a pagar por caja chica.
- Cheques que formaban parte del arqueo y que posteriormente fueron devueltos por el banco.
- Cheques posfechados que no se depositaron oportunamente.
- Cheques de la empresa pendientes de entregar, con fechas muy antiguas o emitidos al portador, a nombre de la misma empresa o a empleados.
- Cheques de la empresa o de empleados incluidos dentro de los fondos de caja chica.
- Si la empresa cuenta con cobradores, debe evaluarse la posibilidad de efectuar un arqueo a los fondos que manejan dichos cobradores, examinando los documentos de cobros y realizando corte de formas de los talonarios de recibos.” **(14.127)**

2.3.2. Revisión de conciliaciones bancarias

“Éste procedimiento consiste en comparar los saldos de las cuentas bancarias que posee la empresa, con los saldos registrados en el banco correspondiente; el objetivo es buscar la igualdad entre ambos saldos, a través de la consideración de los distintos factores que provocan las diferencias resultantes, como por ejemplo cheques en circulación, notas de crédito o débito no operadas, entre otros.”(14.130)

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

- “Examinar cheques por montos importantes, lo cual se define con base en el alcance de la auditoría, ya que una auditoría se hace en base a pruebas selectivas.
- Indicar el mes y las cuentas bancarias seleccionadas para la revisión.
- Obtener el estado de cuenta del banco correspondiente por el mes seleccionado.
- Obtener el estado de cuenta del banco por un período posterior a la fecha de la conciliación.
- Obtener copias de las conciliaciones del mes anterior y del seleccionado, preparadas por la compañía.
- Comprobar los cálculos aritméticos de las conciliaciones elaboradas por la compañía al cierre del mes anterior.
- Comparar los saldos finales del mes anterior, con los iniciales del mes siguiente.
- Comparar los saldos según libros contables, con los registrados en el libro de caja.
- Comprobar que toda partida u operación pendiente en un mes, haya sido correspondida en libros o por el banco al mes siguiente, según sea el caso.
- Comparar todos los créditos del estado de cuenta del banco, contra los débitos o ingresos registrados en el libro de caja, contra depósitos y notas de crédito mostradas como pendientes en la conciliación anterior.

- Comparar todos los débitos del estado de cuenta del banco, contra los créditos o egresos registrados en el libro de caja y contra los cheques y notas de débito mostradas como pendientes en la conciliación anterior.
- Comparar los cheques contra el estado de cuenta enviado por el banco y luego con el libro de caja, así como con la conciliación anterior.
- Determinar si los cheques han sido pagados durante el período en revisión, examinando sellos o perforaciones de pago puestas por el banco.
- Examinar los endosos de los cheques, observando que coincidan con el nombre indicado en los mismos y examinando situaciones extraordinarias tales como endosos por empleados, entre otras.
- Investigar si la secuencia numérica o correlativa de los cheques está completa.
- Por el período en revisión, deben revisarse las sumas del libro de caja y cotejarse con los traslados al libro mayor.
- Investigar si los ingresos son depositados oportunamente.
- Investigar cheques por montos importantes, el tratamiento que se da a los cheques anulados, cheques girados al portador o a nombre de la propia empresa.
- Verificar que los funcionarios que firmen cheques, estén debidamente autorizados y que no existan autorizaciones vigentes para otros que ya no deban contar con éste privilegio por haber renunciado, cambiado de puesto o cualquier otra situación similar.
- Debe tenerse en cuenta que el seguimiento posterior de todo dato revisado es muy importante, ya que puede contribuir al hallazgo de errores o irregularidades.”(17.50)

2.3.3. Confirmaciones

“Se llama confirmación a la verificación de un dato o registro, a través de una consulta hecha por el Contador Público y Auditor a un tercero. Pueden hacerse confirmaciones de saldos con los bancos, de ingresos con los clientes, o de egresos con los proveedores, entre otras.” (14.250)

El Contador Público y Auditor debe elaborar un formato en el cual solicita información acerca de una situación específica, indicando el objetivo de dicha

solicitud. Las confirmaciones deben ser enviadas por una vía rápida y segura, dando un plazo prudencial para obtener la respuesta correspondiente.

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

2.3.4. Integraciones

La información financiera tiene varios niveles de presentación, que van desde reportes muy detallados y analíticos, hasta Estados Financieros condensados y resumidos. Es por esto que es necesario integrar los valores expresados en rubros amplios de los Estados Financieros, como el caso de caja y bancos, el cual puede reflejar el efectivo con que cuenta la empresa en caja general, caja chica, así como en las diferentes cuentas bancarias que posee.

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

2.3.5. Verificación de cálculos

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

2.3.6. Prueba de ingresos

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

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

- “Determinar una base de selección o criterio de prueba, e indicar el período a examinar.
- Con base en el período seleccionado, el Contador Público y Auditor debe obtener informes de los cobros realizados a través de cobradores, cajeros, cheques recibidos por correo, u otros. Además debe examinar copias de los recibos de caja, copias de facturas cobradas y cualquier otro documento que la empresa utilice para controlar sus ingresos.
- Verificar la secuencia numérica de los recibos de caja, o cualquier otro documento utilizado como comprobante de pago.
- Con la información obtenida, se debe determinar el monto cobrado a través de la suma de todos los documentos ya mencionados, lo cual debe ser comparado con la póliza de ingresos respectiva, que debió ser registrada oportunamente en el libro Diario.
- Establecer si los descuentos por pronto pago han sido concedidos de acuerdo con las políticas de la empresa y están debidamente aprobados.
- Cotejar los registros realizados por concepto de los ingresos obtenidos, en el libro Diario, Mayor y en el libro de Caja.
- Obtener los duplicados de las boletas de los depósitos realizados, verificando que las sumas sean correctas.
- Cotejar los totales de las boletas de depósito, con los registros correspondientes realizados en el libro de Caja, libro Mayor y Diario, así como con los créditos en los estados de cuenta del banco.
- Determinar si los depósitos fueron hechos el mismo día en que se recibieron los fondos, o al día hábil siguiente, dependiendo de la política de la empresa.
- Cotejar los cobros individuales, con los créditos operados en el libro auxiliar de clientes.
- Verificar selectivamente las sumas mensuales de la columna de ingresos en el libro de Caja, cotejando éstos valores con los registrados en el libro Mayor.” **(17.62)**

2.3.7. Prueba de egresos

Este procedimiento es de suma importancia y utilidad, debido a que funciona como una prueba de cumplimiento del control interno de la empresa. Con su aplicación puede comprobarse si los procedimientos que se han establecido para efectuar un pago, se han cumplido. En el capítulo IV, se muestra un ejemplo de una prueba de egresos.

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

- “Efectuar una selección de desembolsos e indicar la base de selección que utilizó, que puede ser aplicando un muestreo estadístico o a base de criterio. Por ser un método más práctico para éste tipo de procedimiento, se recomienda el método de criterio, sin embargo es importante que se traten de cubrir los diferentes tipos de egresos efectuados.
- Canalizar la prueba a través de controles y registros de cuentas por pagar, así como en la documentación de soporte de pago, debido a que la mayoría de egresos están documentados con recibos de caja de los proveedores, facturas originales, órdenes y pedidos de compra, informes de recepción y otros posibles documentos de soporte.
- Comprobar las sumas del registro de comprobantes por pagar o del libro de Caja por un período seleccionado y cotejar los traslados al libro Mayor.
- Comparar los comprobantes de egresos seleccionados con el registro auxiliar correspondiente y/o con el libro de Caja.
- Para profundizar en el análisis de las facturas que amparen los egresos seleccionados, el Contador Público y Auditor puede:
 - ❖ Examinar cotizaciones y precios de mercado, con relación a los precios que aparecen en las órdenes de compra o facturas examinadas.”(17.74)
 - ❖ “Verificar los datos del proveedor, tales como su nombre, cantidades, precios y condiciones. Asimismo es conveniente cerciorarse de la identidad de los proveedores.
 - ❖ Examinar las facturas seleccionadas en cuanto a su aprobación, cancelación, deducciones de descuentos, distribución contable y requisitos fiscales.

- El Contador Público y Auditor debe asegurarse que los controles sobre entregas parciales sean adecuados, y observar que la organización del departamento de compras sea óptima.
- Asimismo, debe asegurarse que la empresa efectivamente está recibiendo las mercancías o servicios correspondientes a los pagos seleccionados, lo cual puede realizar a través de los siguientes pasos:
 - ❖ Cotejar datos reportados por el proveedor, tales como unidades, referencias, lotes y códigos, con los informes de recepción de mercancías.
 - ❖ Revisión de presupuestos debidamente autorizados y controlados en cuanto a su ejecución.
 - ❖ Cotejo de las cuentas de fletes pagados sobre compras contra las facturas de los proveedores, o informes de recepción.
 - ❖ Cotejo de las cuentas de fletes pagados sobre ventas, contra las notas de remisión.
- Observar el procedimiento de cancelación de los comprobantes de pago.
- Preparar un resumen con base en la nomenclatura de cuentas de la empresa, de todas las partidas examinadas por su relación con el rubro de caja y bancos, tales como inventarios, cuentas por pagar y activo fijo.”(17.75)

2.3.8. Determinación de la disponibilidad o restricciones de los fondos

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

Ésta verificación puede realizarse a través de confirmaciones y cuestionarios. No debe olvidarse que si la empresa no tiene plena disponibilidad de su efectivo o depósitos bancarios, ésta situación debería ser revelada en las notas a los Estados Financieros, debido a que es un aspecto que debe ser de conocimiento de los usuarios de esta información para la toma de decisiones

económicas o financieras, por su importancia en cuanto al grado de liquidez que refleja la empresa.

2.3.9. Inspección de los asientos en los libros

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

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

CAPÍTULO III

LA AUDITORÍA EXTERNA SOBRE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS A UNA EMPRESA COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE EMPAQUE PARA ALIMENTOS

3.1. Auditoría

3.1.1. Antecedentes

“La auditoría tiene sus orígenes en la revolución industrial ocurrida en la segunda mitad del siglo XVIII, durante la cual se fomentaron nuevas técnicas contables relacionadas con su aplicación”. **(14.5)**

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

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

- Institute of Chartered Accounts, en Inglaterra
 - Asociación escocesa
 - American Institute of Accounts, que publica reglamentos desde 1939”.
- (20).**

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

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

3.1.2. Definición y objetivos

La auditoría se define como “la revisión y el examen sistemático de las cifras de los Estados Financieros de una empresa, analizando para ello los registros y transacciones que sirvieron de base para elaborarlos; esto con el propósito de determinar la adherencia de dichas cifras a la normativa aplicable, lo cual servirá como un elemento importante en la toma de decisiones tanto por parte de la propia empresa como de terceros” **(18.5)**. Así también es “un proceso sistematizado para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva, respecto a las afirmaciones concernientes a eventos o actos económicos, para determinar el grado de correspondencia entre las afirmaciones y criterios establecidos, y comunicar los resultados a los usuarios interesados” **(14.1)**

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

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

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

- “Obtención de información y razonabilidad de los Estados Financieros observados en su conjunto, a través de su análisis e interpretación.
- Establecer una adecuada utilización de los recursos económicos y financieros de una empresa, así como la protección de los mismos. Esto se logra a través de la creación, implementación y constante evaluación de controles.
- Promover la eficacia y eficiencia operativa y estimular las políticas administrativas, lo cual implica el análisis y evaluación de los procesos” **(14.20)**.

Es indispensable mencionar que, el principal objetivo de la auditoría, es el de permitir al Contador Público y Auditor, emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, la cual es valiosa para las personas que no tienen acceso a esta información o no poseen los conocimientos suficientes para interpretarla.

3.1.3. Clasificación

La auditoría se ha clasificado atendiendo a diversas situaciones, algunas de ellas muy simples como el caso de la auditoría externa y la auditoría interna, sin embargo existen otras más complejas. A continuación se definen:

- Auditoría Financiera o de Estados Contables: “Su objetivo es proporcionar la opinión del Contador Público y Auditor acerca de la razonabilidad de las cifras expresadas en los Estados Financieros, así como de la situación económica y financiera de una empresa” **(1.5)**.

Las normas internacionales definen el objetivo de esta auditoría, el cual “es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los Estados Financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los Estados Financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable” **(3.102)**. Este tipo de auditoría es la más conocida, antigua y de mayor difusión en nuestro medio.

- “Auditoría Operativa u Operacional: Está enfocada en la evaluación de la eficiencia de la empresa en cuanto al logro de sus metas y objetivos, a través del mejor aprovechamiento de sus recursos humanos, financieros y materiales, su organización y controles implementados.
- Auditoría Interna: Consiste en la constante medición y evaluación de la confiabilidad y eficacia del sistema integral de control interno de una entidad. Así como, es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.
- Auditoría Administrativa: En repetidas ocasiones es tomada como un sinónimo de la auditoría operacional, sin embargo ésta se orienta al control independiente de los sistemas administrativos de la empresa, evaluando procedimientos y políticas.
- Auditoría con Valor Agregado: Una auditoría tradicional y sin mayores ventajas adicionales, va perdiendo importancia y deja de ser atractiva para las empresas, por lo cual es necesario brindar otros beneficios que satisfagan necesidades adicionales, dentro de las cuales se pueden mencionar:
 - ❖ Auditoría Ecológica o Ambiental: Destinada a detectar si existe degradación del medio ambiente y a evaluar las políticas y medidas adoptadas por la empresa para su conservación.
 - ❖ Auditoría de Control Interno: Constituye un estudio externo de los sistemas contables y de control interno, detectando posibles debilidades que internamente pasen inadvertidas.
- Auditoría Analítica: Basada en el análisis de los sistemas a través de la auditoría financiera, utilizando cuestionarios y flujogramas.
- Auditoría de Cumplimiento: Se fundamenta en la detección de violaciones a las normas legales vigentes tanto internas como externas, es decir, leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, estatutos o contratos sociales.

- Auditoría de Gestión: Este tipo de auditoría está enfocada a evaluar el rendimiento de la empresa en cuanto al cumplimiento de sus metas y objetivos, tomando en cuenta la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales, su eficiencia como organización y su nivel competitivo.
- Auditoría Integral: Involucra el alcance y el enfoque de varios tipos de auditoría, tales como la financiera, de cumplimiento, de control interno, de gestión y la operacional.
- Auditoría Económica – Social: Orientada a evaluar el bienestar social a través de la fiscalización de los recursos con que cuenta una comunidad.
- Auditoría Global o Total: Es el efecto de fusionar una auditoría integral con una auditoría económico – social.
- Auditoría Forense: En la mayoría de los casos, busca establecer las causas jurídicas – contables, que en determinado momento provocaron la extinción de una empresa. Se relaciona también con la auditoría de fraude, la cual previene, detecta e investiga el fraude en las empresas privadas o gubernamentales. En otras ocasiones es aplicada para revisar auditorías realizadas anteriormente” **(20)**.

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

- Procedimientos Convenidos: “El objetivo de un trabajo de procedimientos convenidos es que el auditor lleve a cabo procedimientos de auditoría, los cuales han sido convenido entre el auditor, la entidad y cualquier tercera parte, y que se emita un informe conteniendo el resultado de hallazgos”. **(4.443)**. En el capítulo IV se muestra un caso práctico del tema.
- Compilaciones: En este caso, el Contador Público y Auditor es contratado para que en base a sus conocimientos contables realice la tarea de coleccionar, clasificar, y resumir información financiera, sobre la cual obviamente no expresará ninguna certeza. Su labor consiste en la

reducción de datos detallados a una forma manejable y comprensible. El principal beneficio para los usuarios de la información financiera compilada, es la seguridad de que el servicio ha sido desempeñado con la debida habilidad profesional y cuidado del Contador Público y Auditor.

3.1.4. Proceso de la auditoría

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

3.1.4.1. Etapa de planeación

Ésta etapa es de mucha importancia para el logro de los objetivos de la auditoría, debido a que “la planificación implica el establecimiento de una estrategia global de la auditoría en relación con el encargo y desarrollo de un plan de auditoría. Una planificación adecuada favorece la auditoría de Estados Financieros en varios aspectos.” **(3.318)**

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

3.1.4.2. Etapa de ejecución

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

Durante ésta etapa, el Contador Público y Auditor obtiene la evidencia de auditoría, el cual se define como “información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los Estados Financieros, como otra información” **(3.474)**.

La evidencia de auditoría debe ser suficiente (cantidad) y adecuada (calidad), y puede provenir de fuentes internas, como lo es directamente la información de la empresa, o externas, como es el caso de las confirmaciones con terceros.

3.1.4.3. Etapa de finalización

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

- Revisión de los papeles de trabajo o Legajo Corriente;
- Revisión final de los Estados Financieros del Cliente;
- Se considera si han sido alcanzados los objetivos de la auditoría;
- Se prepara el borrador del dictamen, el cual es discutido con funcionarios de la empresa;
- Se prepara el Legajo de Resumen de Auditoría, con el objeto de extraer la información clave que surge del examen y de las decisiones importantes.

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

3.1.5. Procedimientos de auditoría

3.1.5.1. Definición

“Los procedimientos de auditoría son un conjunto de técnicas de investigación aplicadas a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativos a los Estados Financieros examinados, y mediante las cuales el Contador Público y Auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión sobre los Estados Financieros sujetos a examen.”**(18.10)**

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

“La siguiente es una clasificación de técnicas de auditoría:

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

casos tales como las depreciaciones y el cálculo de intereses o impuestos.” **(18.44)**

3.1.5.2. Características

Los procedimientos de auditoría tienen tres características principales:

- Naturaleza: “Se refiere a su objeto (es decir, prueba de controles o procedimiento sustantivo) y a su tipo (es decir, inspección, observación, indagación, confirmación, recálculo, reejecución o procedimiento analítico).”**(3.413)**. Debido a que generalmente el Contador Público y Auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos, mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva. “Los procedimientos de auditoría pueden ser analíticos, de evaluación del riesgo, de revisión o sustantivos.” **(3.40)**
- Extensión o Alcance: “se refiere al volumen cuantitativo de lo que ha de realizarse.”**(3.413)**. Esta característica es determinada por el Contador Público y Auditor mediante el conocimiento de la entidad, el grado de confianza del ambiente de control interno, el tipo de auditoría que esté realizando y el tamaño de la población.
- Oportunidad: “El momento de realización de un procedimiento de auditoría se refiere al momento en el que se aplica, o al período o fecha al que corresponde la evidencia de auditoría.”**(3.413)**. El Contador Público y Auditor debe ser consciente de que un retraso en la aplicación de un procedimiento, puede variar significativamente el resultado; por ejemplo un arqueo de caja debe ser realizado de preferencia al finalizar las ventas del día.

3.1.5.3. Clasificación

Los procedimientos de auditoría se clasifican en analíticos, de evaluación del riesgo, de revisión o sustantivos.

- “Los procedimientos analíticos son evaluaciones de información financiera, a través de análisis de relaciones admisibles entre datos financieros y no financieros, también comprenden la investigación de fluctuaciones y variaciones identificadas, que no sean consistentes con

otra información relevante, o se desvíe de los valores esperados, por montos significativos

- Los procedimientos de evaluación del riesgo son desarrollados para obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno, con el objeto de identificar y evaluar los riesgos de error material debido fraude o error, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable.
- Los procedimientos de revisión se consideran necesarios para cumplir el objetivo de un trabajo de revisión, principalmente entrevistas con el personal de la entidad y procedimientos analíticos aplicados a la información financiera.
- Los procedimientos sustantivos son diseñados para detectar errores materiales a nivel de aseveración, incluyen:
 - Pruebas de detalle
 - Procedimientos analíticos sustantivos.” (3.40)

Las Pruebas de detalle son procedimientos que se aplican a saldos de cuentas, clases de transacciones y revelaciones e incluyen:

- Confirmación: consistente en obtener y evaluar una comunicación escrita a una solicitud que efectúa el auditor, para corroborar la información contenida en los registros contables de la entidad.
- Inspección física: incluye el recuento de los bienes tangibles, tales como existencias y activos fijos.
- Comprobación: consiste en examinar documentos de respaldo para determinar, si las cuentas de los Estados Financieros están adecuadamente presentadas.
- Cálculo: incluye el chequeo de la precisión matemática de los registros de la entidad.
- Revisión: comprende una combinación de técnicas de comparación, cálculo e inspección.

Los procedimientos analíticos incluyen pruebas de razonabilidad, análisis de tendencias y análisis de relación. Como puede observarse los procedimientos

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

3.1.6. Normativa aplicable de la auditoría

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

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

3.1.6.1. Normas de Ética para Graduados en Contaduría Pública y Auditoría

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

(15.8)

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

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

Las sanciones por su incumplimiento se rigen a lo establecido en la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto Número 72-2001 del Congreso de

la República de Guatemala, y los Estatutos del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores, y Administradores de Empresas.

En Guatemala, el Contador Público y Auditor debe observar y aplicar cierta normativa en el desarrollo de su profesión.

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

3.1.6.2. Código de Ética Profesional

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

“Éste código se basa en los siguientes postulados:

a. Responsabilidad hacia la sociedad

- ❖ Independencia de criterio.
- ❖ Calidad profesional de los trabajos.
- ❖ Preparación y calidad del profesional.
- ❖ Responsabilidad personal.

b. Responsabilidad hacia quien contrata los servicios

- ❖ Secreto profesional.
- ❖ Obligación de rechazar tareas que irrespeten los principios y normas de la moral.
- ❖ Lealtad hacia el usuario de los servicios.
- ❖ Retribución económica.

c. Responsabilidad ante la profesión

- ❖ Respeto a los colegas y a la profesión.
- ❖ Dignificación de la imagen profesional gracias a la calidad.
- ❖ Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos.” **(2.1)**

3.1.6.3. Código de Ética para Contadores Profesionales

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

- Independencia.
- Integridad.
- Objetividad.
- Competencia profesional y debido cuidado.
- Confidencialidad.
- Conducta profesional.
- Estándares técnicos.

3.1.6.4. Normas Internacionales de Auditoría

“Son normas que regulan el ejercicio de la Contaduría Pública y Auditoría, emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría –IAASB– de la Federación Internacional de Contadores –IFAC–, la cual está integrada actualmente por representantes de las organizaciones de prácticamente todo el mundo.”(3.4)

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

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

- Principios generales y responsabilidades.
- Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos determinados.
- Evidencia de auditoría.
- Utilización del trabajo de terceros.

- Conclusiones y dictamen de auditoría.
- Áreas especializadas.
- Declaraciones Internacionales de Prácticas de Auditoría.
- Normas Internacionales de Trabajos para Atestiguar.
- Normas Internacionales de Servicios Relacionados:
 - ❖ Trabajos para realizar procedimientos convenidos relativos a la información financiera.
 - ❖ Trabajos para compilar información financiera.

En el caso de Guatemala, según resolución publicada en el Diario de CentroAmérica el 20 de diciembre de 2007, el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG), con el apoyo del Comité de Normas de Contabilidad y Auditoría internacionales del IGCPA, adoptó las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB) y bajo la responsabilidad de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), como las Normas de Auditoría a observar en Guatemala.

El 22 de enero 2008 la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores resuelve adoptar las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) como las Normas de Auditoría a observar en Guatemala.

3.2. Auditoría sobre procedimientos convenidos

3.2.1. Definición y características

Las Normas Internacionales de Auditoría, definen éste tipo de trabajo como un Servicio Relacionado que el Contador Público y Auditor presta a las empresas, y está regulado en la Norma Internacional de servicios Relacionados 4400.

“Un trabajo para realizar procedimientos convenidos, es el que realiza el Contador Público y Auditor llevando a cabo procedimientos de auditoría, los cuales han sido convenido entre el auditor, la entidad y cualquier tercera parte, y que se emita un informe conteniendo el resultado de hallazgos”. **(4.443)**

Los trabajos con procedimientos convenidos pueden ser aplicados a diferentes niveles de la información financiera, tal es el caso de “partidas individuales de

datos financieros (como 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 (como por ejemplo, un balance general) o hasta todo un conjunto de Estados Financieros.”(4.443)

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

- La empresa manifiesta un claro objetivo al solicitar los servicios del auditor, en cuanto al rubro que desea que sea evaluado, los aspectos relevantes a evaluar, el uso que le dará al informe de los resultados, así como las causas que le motivaron a solicitar sus servicios.
- El Contador Público y Auditor conviene con la empresa cuáles serán los procedimientos y a qué rubro o rubros los deberá aplicar, definiendo el objetivo de su aplicación.
- Como consecuencia del trabajo realizado, “el Contador Público y Auditor simplemente proporciona un informe de los resultados de hallazgos de los procedimientos convenidos, no se expresa alguna seguridad. En su lugar, los usuarios del informe evalúan por sí mismos los procedimientos y los hallazgos informados por el auditor, y extraen sus propias conclusiones del trabajo del auditor.
- “El informe presentado por el auditor, está restringido a aquellas partes que han convenido la ejecución de los procedimientos, ya que otros, no enterados de las razones para la aplicación de dichos procedimientos, puede malinterpretar los resultados.” (4.443)

3.2.2. Normativa aplicable

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

Con relación a las Normas Internacionales de Auditoría, es evidente que la observancia general de las mismas es indispensable al realizar cualquier

trabajo de auditoría, sin embargo para el caso particular de un trabajo con procedimientos convenidos, existe la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400, Trabajos para realizar procedimientos convenidos relativos a la información financiera, la cual desarrolla específicamente los siguientes aspectos:

- "Objetivo de un trabajo con procedimientos convenidos.
- Principios generales de un trabajo con procedimientos convenidos.
- Definición de los términos del trabajo.
- Planeación.
- Documentación.
- Procedimientos y evidencia.
- Informes”(4.442)

Dentro de las principales Normas Internacionales de Auditoría que deben considerarse, al realizar los trabajos de procedimientos convenidos, se encuentran las siguientes:

- Acuerdo de los términos del encargo de la auditoría: “La NIA 210 trata de las responsabilidades que tiene el auditor al acordar los términos del encargo de la auditoría con la dirección, y cuando proceda, con los responsables del gobierno de la entidad.”(3.139)
- Control de calidad de la auditoría de Estados Financieros: “La NIA 220, define las responsabilidades que tiene el auditor en relación con los procedimientos de control de calidad de una auditoría de Estados Financieros.”(3.166). Esto con el propósito de alcanzar los objetivos del trabajo de manera eficaz y eficiente, a través de la dirección, la supervisión y revisión de la auditoría.
- Documentación de auditoría: El Contador Público y Auditor debe documentar adecuadamente los asuntos que constituyan evidencia para soportar su informe. La NIA 230 “define la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de Estados Financieros.”(3.188)

- Comunicaciones con los responsables del gobierno de la entidad: Durante la realización del trabajo con procedimientos convenidos podrían surgir asuntos de interés, que a criterio del Contador Público y Auditor, deberían informarse a la administración u órgano superior de la empresa, para lo cual se debe tener en cuenta la formalidad con que debe hacerse dicha comunicación, la “NIA 260 define la responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad en una auditoría de Estados Financieros”(3.276).
- Planificación: Debido a que es el punto de partida para alcanzar el éxito del trabajo a realizar, y en el caso de trabajos con procedimientos convenidos es una etapa muy importante, ya que es en la planificación donde se acordarán con la empresa los procedimientos a utilizar y los objetivos que se desean alcanzar con su aplicación, de acuerdo a la NIA 300, la “planificación de la auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y desarrollo de un plan de auditoría.”(3.318)
- Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno: “El objetivo del auditor es identificar y valorar los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error, tanto en los Estados Financieros como en las afirmaciones, mediante el conocimiento de la entidad y su entorno, incluido su control interno, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas a los riesgos valorados de incorrección material.”(3.334)
- Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría: “El Contador Público y Auditor determinará la importancia relativa para la ejecución del trabajo con el fin de valorar los riesgos de incorrección material y de determinar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos posteriores de auditoría.”(3.397)
- Evidencia de auditoría: En toda auditoría, el Contador Público y Auditor debe obtener evidencia suficiente y adecuada que sea base objetiva para obtener conclusiones. “La NIA 500 explica lo que constituye

evidencia de auditoría en una auditoría de Estados Financieros, y trata de la responsabilidad que tiene el auditor de diseñar y aplicar procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada que le permita alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión”(3.473).

- Confirmaciones Externas: Constituyen un medio de prueba para obtener evidencia de auditoría. “El objetivo del auditor cuando utiliza procedimientos de confirmación externa es diseñar y aplicar dichos procedimientos con el fin de obtener evidencia de auditoría relevante y fiable”(3.509)
- Procedimientos analíticos: Para ayudar al Contador Público y Auditor a planear la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos de auditoría y además funcionan como una revisión global. Estos procedimientos son análisis, tendencias, proyecciones, etc. “El auditor diseñará y aplicará, en una fecha cercana a la finalización de la auditoría, procedimientos analíticos que le faciliten alcanzar una conclusión global si los Estados Financieros son congruentes con su conocimiento de la entidad.” (3.537)
- Muestreo en la auditoría: Debe tenerse en cuenta que cuando la cantidad de datos a examinar es numerosa, puede recurrirse al recurso de las pruebas selectivas para realizar la revisión, sin embargo en el caso de los procedimientos convenidos, es necesario elaborar el trabajo de acuerdo a las necesidades de la empresa, es decir, si la empresa solicita que la revisión sea al cien por ciento, el Contador Público y Auditor debe descartar el uso del muestreo y las pruebas selectivas.
- Manifestaciones escritas: Al realizar trabajos con procedimientos convenidos, las manifestaciones hechas por la administración son de mucha utilidad para el Contador Público y Auditor, debido a que durante el transcurso del trabajo no debe perder de vista las necesidades que motivaron a la empresa a solicitar dicho trabajo.

“Si bien las manifestaciones escritas proporcionan evidencia de auditoría necesaria, por sí solas no proporcionan evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre ninguna de las cuestiones a que se refieren. Asimismo el hecho que la dirección haya proporcionado manifestaciones

escritas fiables no afecta a la naturaleza o la extensión de otra evidencia de auditoría que el auditor obtiene con respecto al cumplimiento de las responsabilidades de la dirección o con respecto a afirmaciones concretas”(3.690).

- Consideración del trabajo de auditoría interna: El Contador Público y Auditor externo debe considerar si las actividades de auditoría interna tiene algún efecto sobre los procedimientos que esté aplicando, o si puede utilizar el trabajo hecho por éste departamento. “La NIA 610 trata de las responsabilidades que tiene el auditor externo con respecto al trabajo de los auditores internos, cuando el auditor externo ha determinado, que es posible que la función de auditoría interna sea relevante para auditoría.”(3.769)

3.2.3. La responsabilidad del Contador Público y Auditor

Un aspecto relevante y que merece mucha atención al realizar un trabajo con base en procedimientos convenidos es la responsabilidad del auditor, la cual puede enfocarse desde dos puntos de vista; uno de ellos es el cumplimiento del Código de Ética emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (Código del CNIEC). “Los principios éticos que norman las responsabilidades profesionales del auditor para el trabajo de procedimientos convenidos son:

- Integridad;
- Objetividad;
- Competencia profesional y diligencia;
- Confidencialidad;
- Conducta profesional; y
- Normas técnicas.

La independencia no es un requerimiento para trabajos de procedimientos convenidos; sin embargo, los términos u objetivos de algún trabajo, o las normas locales, pueden requerir que el auditor cumpla con los requerimientos de independencia del Código de Ética de CNIEC. Cuando el auditor no sea independiente, se debe hacer una declaración de ese efecto en el Informe de Resultados de Hallazgos.”(4.444)

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

No se debe olvidar que en un trabajo de procedimientos convenidos, el Contador Público y Auditor no obtiene ninguna certeza, por lo cual no es responsable de emitir un dictamen donde declare si los Estados Financieros no contienen representaciones erróneas de importancia relativa.

3.2.4. Proceso de auditoría externa sobre procedimientos convenidos

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

3.2.4.1. Planeación

Según las Normas Internacionales de Auditoría, “la planificación implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría con el encargo y desarrollo de un plan con un enfoque detallado de la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría, con el fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.”(2.318). Una adecuada planeación del trabajo de auditoría, enfoca al Contador Público y Auditor en aquellos puntos importantes que no debe pasar por alto, y a identificar los problemas potenciales desde el inicio, con el propósito de encaminar el trabajo hacia el cumplimiento de los objetivos. Es responsabilidad del Contador Público y Auditor planear un trabajo con base en procedimientos convenidos a modo que éste sea desempeñado efectivamente.

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

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

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

- “Conocimiento de la entidad y su entorno, incluido su control interno: Factores sectoriales y normativos, y otros factores externos; naturaleza de la entidad; La selección y aplicación de políticas contables por la entidad” **(3.349)**.
- Control Interno de la entidad: “El conocimiento del control interno facilita al auditor la identificación de tipos de incorrecciones potenciales y de factores que afectan a los riesgos de incorrección material, así como el diseño de la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría posteriores.”**(3.357)**.
- Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material: Evaluación del riesgo inherente, de control y de detección, identificando las áreas de contabilidad complejas y la posibilidad de representaciones

erróneas e irregularidades. El Contador Público y Auditor deberá utilizar procedimientos analíticos en la etapa de planeación para ayudar tanto en la comprensión del negocio como en la identificación de áreas de riesgo potencial. La aplicación de procedimientos analíticos puede indicar aspectos del negocio de los cuales el Contador Público y Auditor no tenía conciencia y esto ayudará a determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos de auditoría.

- Naturaleza, Tiempo y Alcance de los Procedimientos: Este aspecto es vital en la realización de un trabajo con procedimientos convenidos, ya que el Contador Público y Auditor y la empresa definen qué procedimientos serán aplicados, a qué rubros y en qué momento, así como el propósito de su aplicación, ya que por cada procedimiento aplicado el Contador Público y Auditor dará una respuesta, indicando los resultados obtenidos.
- Coordinación, Dirección, Supervisión y Revisión: La organización del trabajo a realizar en cuanto al personal a utilizar, la distribución de atribuciones y la constante supervisión y revisión del trabajo que se realiza, con el propósito de evitar errores y pérdidas de tiempo.

Dentro de la planeación, debe elaborarse un “programa”, en el cual se describe la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados, y en éste caso los procedimientos convenidos con la empresa, que se requieren para implementar el plan global. Este programa constituye un conjunto de instrucciones a los involucrados en la realización del trabajo y como un medio de control y registro de la apropiada ejecución del mismo. Además, “el programa es una herramienta importante para la comunicación de las directrices, cumpliendo con la función de dirección.”(22). Ver ejemplo en el Capítulo IV, Caso Práctico.

Algunas situaciones a considerar en la elaboración del programa, son la disponibilidad de personal para la realización del trabajo, incluso la necesidad del uso de un experto; las evaluaciones específicas de los riesgos, los descubrimientos que se esperan a través de la aplicación de los

procedimientos, y la coordinación de cualquier ayuda que fuese necesaria por parte de la empresa.

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

Otro tema a considerar dentro de la planeación en cuanto a la definición de los términos del trabajo a realizar, es la existencia de una carta compromiso que el Contador Público y Auditor entregará a la empresa, en la que incluirá “la confirmación de la aceptación del trabajo; una lista de los procedimientos que se llevarán a cabo, con la aclaración de que fueron convenidos entre ambas partes; y una declaración sobre la restricción del informe de los resultados obtenidos, únicamente para las partes que convinieron los procedimientos.”(4.449). Esta carta evitará malos entendidos con relación a los objetivos y el alcance del trabajo, el grado de responsabilidad del Contador Público y Auditor y la forma en que éste dará a conocer los resultados. Ver ejemplo en el Capítulo IV, Caso Práctico.

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

- “El objetivo del trabajo a realizar.
- Responsabilidad de la administración por la información financiera.

- El alcance del trabajo, incluyendo referencia a legislación aplicable, reglamentos o pronunciamientos de organismos profesionales a los cuales se adhiere el auditor.
- La forma de los informes u otra comunicación de resultados del trabajo.
- La aclaración de que a causa de la naturaleza de las pruebas selectivas y otras limitaciones inherentes a un trabajo con procedimientos convenidos y de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas sustanciales puedan permanecer sin ser descubiertas.
- Accesos sin restricciones a registros, documentación y otra información solicitada que tengan relación con el trabajo.
- Arreglos respecto de la planeación de la auditoría.
- El interés de recibir de la administración, una confirmación escrita referente a las representaciones o intervenciones hechas por ésta durante la realización del trabajo.
- Petición al cliente de confirmar los términos del trabajo acusando recibo de la carta compromiso.
- Descripción de cualesquiera otras cartas o informes que el Contador Público y Auditor espere emitir a la empresa.
- Bases sobre las que se calculan los honorarios y cualquier otro arreglo para la facturación.
- Si fuese necesario, aclarar la participación de otros auditores y expertos.
- Arreglos concernientes a la participación de auditores internos u otro personal de la empresa.
- Si se diera el caso, aclarar cualquier restricción de la responsabilidad del auditor.
- Una referencia a cualquier acuerdo adicional entre el Contador Público y Auditor y la empresa.”(3.158)

Como puede observarse, dentro de la planificación de un trabajo con base en procedimientos convenidos existen puntos medulares que al ser tomados en cuenta y desarrollados adecuadamente, evitarán que existan divergencias entre los intereses de una empresa al solicitar la elaboración de un trabajo de

éste tipo y los resultados que el Contador Público y Auditor obtendrá al realizarlo. Dichos puntos son los siguientes:

- Que el Contador Público y Auditor conozca cuáles son los intereses específicos de la empresa al solicitar sus servicios para llevar a cabo un trabajo para realizar procedimientos convenidos, por lo cual la comunicación con la empresa debe ser constante desde la planeación del mismo, hasta la entrega del informe final.
- Que la empresa desde un inicio, tenga clara la forma en que el Contador Público y Auditor le dará a conocer los resultados del trabajo realizado, es decir, que tenga conocimiento de que el Contador Público y Auditor no obtendrá ninguna certeza con la aplicación de los procedimientos y que únicamente le informará sobre los descubrimientos obtenidos.
- Que al momento de convenir los procedimientos que serán aplicados, éstos sean planteados de manera clara y precisa por ambas partes, los cuales deben ser descritos detalladamente en el programa del trabajo y en la carta compromiso que se entregará a la empresa.

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

El proceso de planeación es importante e imprescindible en este tipo de trabajos, considerando que los procedimientos se definen con el cliente, “el auditor debe planear el trabajo de modo que se desempeñe en forma efectiva la auditoría sobre procedimientos convenidos.”(4.446).

3.2.4.2. Ejecución

Durante el desarrollo del trabajo, “el Contador Público y Auditor deberá obtener toda la evidencia suficiente y adecuada, que servirá como base para la elaboración del informe. La evidencia de auditoría es toda la información conseguida por el Contador Público y Auditor que van desde documentos fuente y registros contables, hasta información corroborativa de otras fuentes.” (3.472). Al hablar de suficiencia debe entenderse como la cantidad de

evidencia de auditoría, mientras que la adecuación, es la medida de calidad de ésta y su relevancia, y fiabilidad para fundamentar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor.

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

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

“La evidencia de auditoría se adquiere a través de la aplicación de pruebas de control y principalmente de procedimientos sustantivos. Las pruebas de control son las realizadas para obtener evidencia de auditoría sobre la adecuación del diseño y la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno; los procedimientos sustantivos son pruebas aplicadas para detectar representaciones erróneas de importancia relativa en los Estados Financieros.”

(1.55). Según las Normas Internacionales de Auditoría se clasifican en dos tipos:

- Pruebas de detalles de transacciones y saldos: Revisiones acerca de la razonabilidad de los saldos y la veracidad de las operaciones realizadas por la empresa.
- Pruebas de controles: procedimientos de auditoría diseñados para evaluar la efectividad operativa de los controles para prevenir, detectar o corregir errores materiales a nivel de aseveración.

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

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

- “Inspección: implica el examen de registros o de documentos, ya sean interno o externos, en papel, en soporte electrónico o en otro medio, o un examen físico de un activo.
- Observación: Consiste en presenciar un proceso o procedimiento aplicados por otras personas, por ejemplo, la observación de la ejecución de actividades de control.
- Confirmación externa: constituye una evidencia de auditoría obtenida por el auditor mediante una respuesta directa escrita de un tercero dirigida al auditor, en papel, en soporte electrónico u otro medio, por ejemplo, confirmación de saldos bancarios.
- Recalculo: Consiste en comprobar la exactitud de los cálculos matemáticos incluidos en los documentos o registros.
- Re ejecución: implica la ejecución independiente por parte del auditor de procedimientos o de controles que en origen fueron realizados como parte del control interno de la entidad.
- Procedimientos analíticos: Consisten en evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones que razonablemente quepa suponer existan entre datos financieros y no financieros.
- Indagación: Consiste en la búsqueda de información, financiera o no financiera, a través de personas bien informadas tanto dentro como de fuera de la entidad.” (3.479)

Durante el proceso de ejecución, forman parte de la evidencia de auditoría recabada, los papeles de trabajo del auditor, los cuales constituyen las pruebas del trabajo realizado, así como las herramientas en la aplicación de los procedimientos; además auxilian al Contador Público y Auditor desde la planeación de la auditoría, así como en su desempeño, supervisión y revisión.

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

Los papeles de trabajo “Son los registros llevados por el auditor independiente sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a que han llegado durante el desarrollo de un examen de Estados Financieros de acuerdo con Normas internacionales de Auditoría” **(22)**

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

- La planeación de la auditoría.
- La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar. En el caso de un trabajo con procedimientos convenidos, es importante que se incluya también el interés externado por la empresa en cuanto a la aplicación de estos procedimientos convenidos.
- Los resultados y conclusiones extraídos de la evidencia de auditoría obtenida.

Con relación a la extensión de los papeles de trabajo, compete al Contador Público y Auditor con base en su juicio profesional, decidir qué asuntos deberá documentar atendiendo el principio de importancia relativa y depurando los

aspectos que no tienen relevancia en la elaboración del trabajo ni constituirán evidencia.

Es lógico que la forma y el contenido de los papeles de trabajo variarán dependiendo de aspectos como la naturaleza del trabajo a realizar, la complejidad del negocio, los sistemas de contabilidad y el control interno de la entidad, el tipo de informe requerido, las circunstancias particulares de dirección, supervisión y revisión, y la metodología o tecnología utilizada en la ejecución de la auditoría; sin embargo, deberán ser diseñados y organizados para cumplir con las circunstancias y necesidades del Contador Público y Auditor en cada auditoría particular. Para cumplir con este propósito, los papeles de trabajo regularmente deben incluir una serie de elementos, de los cuales son aplicables a un trabajo para realizar procedimientos convenidos los siguientes:

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

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

Es importante mencionar que los papeles de trabajo son propiedad del auditor, por lo cual es su responsabilidad mantener la confidencialidad y salvaguarda de los mismos, así como archivarlos por un período de tiempo suficiente para realizar futuras consultas; según la Norma Internacional de Control de Calidad 1, y la Norma Internacional de Auditoría 230, Documentación de Auditoría, “el plazo de conservación para encargos de auditoría habitualmente no es inferior a cinco años a partir de la fecha del informe de auditoría o de la fecha del informe de auditoría del grupo, si está es posterior.”(3.220) Si el Contador Público y Auditor lo considera necesario, puede mostrar a la empresa algunos fragmentos de sus papeles de trabajo, sin embargo debe indicarle que éstos no sustituyen ni formarán parte de sus registros contables.

En el transcurso de la ejecución de la auditoría, existen aspectos que requieren especial atención del auditor; uno de ellos es el acceso que éste tenga a la información financiera necesaria, lo cual debiera haberse aclarado dentro los términos de la auditoría, sin embargo si se diera el caso, el Contador Público y Auditor debe comunicarlo a la administración, ya que si existen limitaciones en el alcance para realizar los procedimientos convenidos, no le será posible cumplir con el objetivo del trabajo, y no llenará las expectativas de la empresa.

Otro aspecto de importancia, es la comunicación que el Contador Público y Auditor mantenga con la empresa durante la realización del trabajo. Por la

naturaleza de un trabajo para realizar procedimientos convenidos, no existen inconvenientes en que el Contador Público y Auditor aclare dudas sobre aspectos relevantes que llamen su atención, por el contrario es recomendable que si se dan situaciones excepcionales o complejas, se realice la consulta respectiva a la administración, dejando siempre evidencia del hecho. Al respecto la NIA 260, “Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad, el cual establece la responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad.”(3.276). Las comunicaciones del auditor con los encargados del gobierno corporativo pueden hacerse en forma oral o por escrito, a criterio del Contador Público y Auditor.

Así mismo, la NIA 580, Manifestaciones Escritas, “establece normas y proporciona lineamientos sobre el uso de representaciones de la administración como evidencia de auditoría, así como trata la responsabilidad que tiene el auditor, en una auditoría de Estados Financieros, de obtener manifestaciones escritas de la dirección, y cuando proceda, de los responsables del gobierno de la entidad”.(3.690)

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

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

- Que el trabajo haya sido desarrollado de acuerdo al programa de auditoría.

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

3.2.4.3. Conclusión

3.2.4.3.1 Informe de Resultados

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

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

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

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

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

Estados Financieros, otros asuntos podrían haber salido a la luz que hubieran sido informados.

- Una declaración de que el informe está restringido a aquellas partes que han convenido en los procedimientos a ser aplicados. Esto con el propósito de evitar que se haga mal uso del informe presentado.
- Cuando sea aplicable, una declaración de que el informe se refiere sólo a los elementos, cuentas, partidas o información financiera y no financiera especificados, y que no se extiende hasta los Estados Financieros de la entidad tomados como un todo.
- Fecha del informe: A consideración del auditor, al momento de obtener toda la evidencia suficiente y adecuada sobre la aplicación de los procedimientos.
- Dirección del auditor: Identificando la firma de auditoría.
- La firma del auditor” **(4.448)**

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

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

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

En conclusión, con el informe de resultados de hallazgos, el Contador Público y Auditor condensará todo el trabajo realizado y dará respuesta a las necesidades e intereses de la empresa.

3.2.4.3.2 Informe de Hallazgos de Deficiencias y Plan de Acción

La Norma Internacional de Auditoría 265 Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad, indica: “El objetivo del Auditor es comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección, las deficiencias en el control Interno identificadas durante la realización de la auditoría y que, según el juicio profesional del Auditor, tengan la importancia suficiente para merecer la atención de ambos. **(3.305)**. En el capítulo IV se ejemplifica el Informe de deficiencias y debilidades del control interno.

3.2.4.3.3 Plan de acción

“Un plan de acción es una presentación resumida de las tareas que deben realizarse por ciertas personas, en un plazo de tiempo específicos, utilizando un monto de recursos asignados con el fin de lograr un objetivo dado.

El plan de acción es un espacio para discutir qué, cómo, cuándo y con quien se realizaran las acciones.”**(20)**

La base técnica para realizar un plan de acción es la Norma Internacional de Auditoría 265, Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad, la cual indica “que el auditor también puede incluir en la comunicación escrita sugerencias sobre las medidas correctoras de las deficiencias y debilidades del control interno, las respuestas decididas o propuestas por la dirección.” **(3.315)**.

CAPÍTULO IV

CASO PRÁCTICO

LA AUDITORÍA EXTERNA SOBRE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS AL RUBRO DE CAJA Y BANCOS A UNA EMPRESA COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE EMPAQUE PARA ALIMENTOS

La empresa comercial “Distribuidora de Empaque para Alimentos, Sociedad Anónima” solicita los servicios de la firma de auditoría “Vargas & Asociados” para realizar procedimientos convenidos, específicamente en el rubro de caja y bancos, tomando como base las cifras presentadas en el Balance General al 31 de diciembre de 2011.

a. Información General

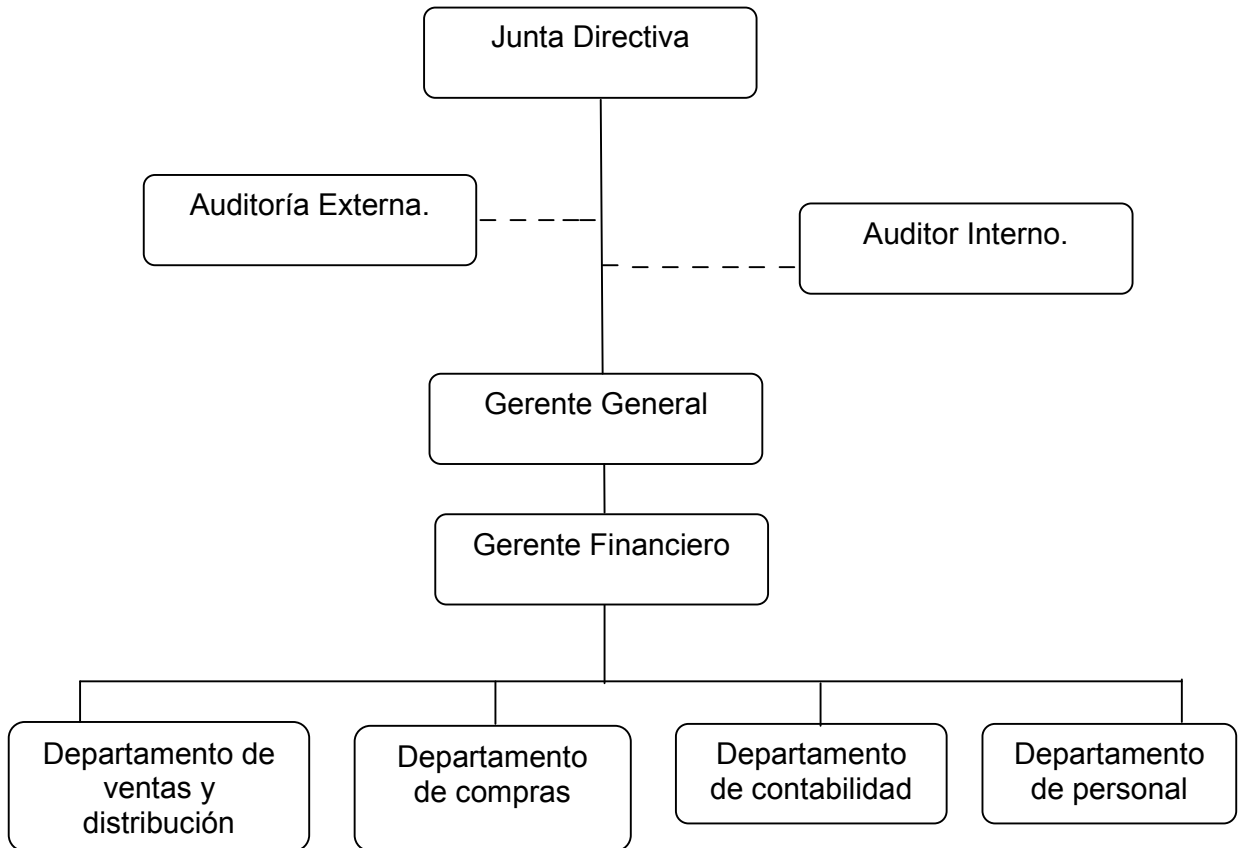
“Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.” inició sus operaciones el 01 de enero de 2010, y se dedica a la comercialización de todo tipo de empaque para alimentos dentro de la ciudad capital, siendo su principal actividad económica la compra de empaque para alimentos y su distribución al por mayor, para lo cual cuenta con sus instalaciones centrales y vehículos repartidores.

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

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

La empresa está organizada de la siguiente manera:

Organigrama No. 1 de la empresa Distribuidora de Empaque para Alimentos



Fuente: www.es.wikipedia.com

b. Información Financiera

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

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

- Dentro de las instalaciones centrales se mantiene un fondo de caja chica de Q 3,000.00 para gastos menores, los cuales deben estar respaldados con las facturas correspondientes y no deben superar el monto de Q 300.00. La caja chica se liquida cada 8 días y el auditor interno practica arqueos sorpresivos. Así como se maneja una caja general para tener sencillo para las ventas al contado que se cobran día a día, el fondo es de Q 2,500.
- Todos los cobros realizados son depositados en la cuenta bancaria No. 59-19-403812-04 del Banco Económico, a más tardar el día siguiente de efectuados. Los pagos a proveedores y acreedores, se realizan con cheques y pagos electrónicos de la misma cuenta, aprovechando los plazos de crédito otorgados por los proveedores.
- Los pagos de impuestos se realizan de la cuenta bancaria No. 59-14-251416-03 del Banco Económico, por medio de BancaSat.
- Los pagos de planillas y cuotas laborales y patronales, se realizan de la cuenta bancaria No. 000-002866-6 del Banco El Tesoro.

4.1. Planeación

PT	10	
Elaborado	PE	15/01/2012
Revisado	JV	15/01/2012

EMPRESA: Distribuidora Empaque para Alimentos, S.A.

PERÍODO: Al 31 de diciembre de 2011

TRABAJO: Procedimientos convenidos aplicados al rubro de caja y bancos

INDICE DE PLANEACIÓN

Nombre	PT	Pág.
Visita Preliminar	100	67
Carta propuesta	110	68
Carta aceptación	120	73
Carta compromiso	130	74
Evaluación del control interno	140	79
Memorándum de planeación	160	82
Programa	180	84

PT	100	
Elaborado	PE	15/01/2012
Revisado	JV	15/01/2012

4.1.1. Visita preliminar

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

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

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

- Evaluación de saldos de bancos, a través de revisión de conciliación y confirmación bancaria al 31 de diciembre de 2011, de las tres cuentas bancarias que la compañía tiene.
- Arqueo de caja chica y general
- Prueba de ingresos, operados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.
- Prueba de egresos, operados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.

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

4.1.2. Carta propuesta

PT	110	
Elaborado	PE	20/01/2012
Revisado	JV	20/01/2012



5ta Avenida 6-39 Centro Corporativo, Nivel 1 Oficina 1201
Tels: PBX 2331-2451, Email: vvasociados@vvasociados.com

Guatemala, 20 de Enero de 2,012

Licenciado

Javier Solórzano López

Presidente de la Junta Directiva

Distribuidora de Empaque para Alimentos, Sociedad Anónima

Presente.

Estimado Licenciado López:

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

I. Antecedentes de la Firma:

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

Está dirigida por los licenciados Julio Vargas, socio encargado del departamento de Auditoría y Consultoría, y Sergio Palacios, socio encargado del departamento de Impuestos, cada uno de ellos con amplia experiencia comprobable en sus respectivas ramas.

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

ofrecer la más alta calidad; y es precisamente en eso que se basan nuestros valores fundamentales para brindarles a nuestros clientes el mejor servicio, y así mantener una larga relación de negocios.

II. Visión Integral de su empresa a través de nuestro servicio:

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

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

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

III. El Enfoque del Trabajo:

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

IV. Alcance de los Servicios:

Nuestros servicios consistirán en la aplicación de procedimientos de auditoría previamente convenidos, al rubro de caja y bancos presentado en el Balance General de la empresa Distribuidora de Empaque para Alimentos, Sociedad Anónima, al 31 de diciembre de 2011, con el objetivo de dar a conocer en un informe final, los resultados de dichos procedimientos, así como nuestras

observaciones y recomendaciones sobre el control interno relacionado a dicho rubro.

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

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

V. Informes a Presentar:

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

1. Informe sobre los resultados obtenidos de la aplicación de los procedimientos previamente convenidos.
2. Recomendaciones y observaciones sobre el control interno relacionado con dicho rubro en la carta a la gerencia, y plan de acción por las medidas correctivas que se realizarán derivado de los hallazgos.

VI. Personal a Cargo del Servicio:

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

- Planear el alcance del proyecto, conjuntamente con la administración de la empresa.
- Mantener comunicación con la administración de su empresa, sobre todos los problemas que puedan surgir para resolverlos a la brevedad posible.

- Mantener una supervisión sobre el proceso del proyecto para asegurar que no surjan imprevistos.
- Asegurar que se cumplan las metas señaladas por la administración de la empresa.
- Determinar la categoría y cantidad del personal a utilizar, los calendarios de trabajo y los honorarios.

Para realizar el trabajo, han sido seleccionados el Contador Público y Auditor Miguel Ángel Solórzano Muñoz y el auxiliar Juan Pablo Escobar. Adjunto a la presente propuesta se encuentra el currículum de cada uno de los responsables del trabajo a realizar.

VII. Compromisos de las Partes:

La empresa Distribuidora Empaque para Alimentos, S.A. se compromete a:

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

La Firma Vargas & Asociados, se compromete a:

- Emplear personal capacitado para la realización del trabajo.
- Mantener informada a la administración de la empresa sobre el progreso de nuestro examen.

- Ajustarse al alcance del trabajo indicado y cumplir con los objetivos, procedimientos e informes señalados en la presente propuesta.

VIII. Honorarios:

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

Honorarios por los trabajos para realizar procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos de la empresa Distribuidora Empaque para Alimentos, S.A., por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con el alcance descrito en la presente propuesta son: Veinticinco mil Quetzales exactos (Q25,000.00). El 60% de los honorarios se cancela al iniciar el trabajo, y el 40% restante al entregar el informe final.

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

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

Atentamente,



Lic. Julio Vargas

Vargas & Asociados

Aprobado por la empresa

Nombre: Luis Fernando Monzón

Cargo: Representante legal

Fecha: 23 de enero del 2012

Firma: Luis Fernando Monzón

4.1.3. Carta de aceptación

PT	120	
Elaborado	PE	24/01/2012
Revisado	JV	26/01/2012

Distribuidora Empaque para Alimentos, S. A.

Guatemala, 24 de enero del 2012

Licenciado
Julio Vargas
Vargas & Asociados
Presente.

Estimado Licenciado Vargas:

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

El propósito de la presente es manifestarle nuestra aceptación de los servicios profesionales propuestos por su Firma, según carta de fecha 20 de enero de 2012, consistente en la aplicación de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos, según Balance General al 31 de diciembre de 2011.

La administración de Distribuidora Empaque para Alimentos, S.A. está dispuesta a colaborar en lo que sea requerido, y proporcionar la información necesaria para el éxito del trabajo a realizar; así mismo hago de su conocimiento que la persona encargada de dar seguimiento al mismo es el Licenciado Luis Fernando Monzón, Representante Legal de la empresa.

Atentamente,

Oswaldo López Martínez

Lic. Oswaldo López Martínez
Presidente de Junta Directiva

4.1.4. Carta compromiso

PT	130	
Elaborado	PE	25/01/2012
Revisado	JV	26/01/2012



5ta Avenida 6-39 Centro Corporativo, Nivel 1 Oficina 1201
Tels: PBX 2331-2451, Email: vvasociados@vvasociados.com

Guatemala, 25 de enero de 2012

Licenciado
Oswaldo López Martínez
Presidente de la Junta Directiva
Distribuidora Empaque para Alimentos, S. A.
Ciudad

Estimado Licenciado López,

Como complemento de nuestra propuesta de servicios profesionales de auditoría, por la presente confirmamos nuestro entendimiento de los convenios efectuados con la Junta Directiva de Distribuidora Empaque para Alimentos, S. A., que comprenden los servicios de auditoría aplicable a trabajos de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos que hemos de prestar al 31 de diciembre de 2011.

Nuestra auditoría se llevará a cabo de conformidad con la Norma Internacional de Servicios relacionados aplicable a trabajos para realizar procedimientos convenidos, relativos a la información financiera y así lo indicaremos en nuestro informe.

Como parte de nuestro trabajo hemos convenido en aplicar los siguientes procedimientos e informarles los resultados de hallazgos, obtenidos como consecuencia de nuestro trabajo:

Procedimientos	Alcance
Evaluación de saldos de bancos a través de revisión de conciliación y confirmación bancaria al 31 de diciembre de 2011 de las cuentas que la compañía tiene, con el objeto de verificar existencia de saldos de banco y conciliación con contabilidad.	Verificar el adecuado registro y existencia de los saldos bancarios que la entidad tiene al 31 de diciembre de 2011, así mismo investigación de cheques en circulación al 31 de diciembre de 2011.
Efectuar arqueo de caja general y caja chica en forma sorpresiva con el objeto de determinar: la existencia, registro contable, autenticidad, exactitud y propiedad de los saldos; así como, su correcta valuación y presentación en los Estados Financieros.	Verificar el adecuado registro contable y presentación de los saldos de fondos fijos, así como evaluación de los controles que se tiene para estos fondos.
Pruebas de ingresos, mediante la revisión de depósitos bancarios, recibos, facturas y registros contables del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, con el objeto de verificar la oportunidad del cobro e ingreso a las cuentas de la compañía.	Verificar que los ingresos cumplan con las políticas establecidas por la empresa, en cuanto a fechas de depósito y documentación de soporte de las transacciones. Revisión del 100% de los ingresos mensuales, específicamente los depósitos en la cuenta bancaria No. 59-19-403812-04 del Banco Económico.
Pruebas de egresos, mediante la revisión de cheques voucher, pagos electrónicos, recibos, facturas y demás documentación de soporte, así como los registros contables, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.	Verificar el pago oportuno y ordenado a proveedores y acreedores. Revisión del 100% de los pagos mensuales, específicamente los realizados con la cuenta bancaria No. 59-19-403812-04, del Banco Económico. No se aplicarán los procedimientos a los pagos de planillas e impuestos.

Los procedimientos que aplicaremos no constituyen una auditoría ni una revisión de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos de revisión y, por consiguiente, no se expresará ninguna certeza en el informe final, esto debido a las limitaciones inherentes al tipo de trabajo a realizar, así como la falta de independencia en cuanto a la aplicación de otros procedimientos de auditoría.

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

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

Nuestra auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos será ejecutada de la siguiente manera:

- 13 de febrero de 2012 aplicación de cuestionario de control interno al rubro de caja y bancos, al jefe del departamento de contabilidad.
- 14 de febrero de 2012, Revisión de conciliación bancaria al 31 de diciembre de 2011 y elaboración de cartas para confirmación de saldos a entidades bancarias de las cuentas en Banco Económico y Tesoro.
- 15 de febrero de 2012, ejecución de arqueo de caja general y caja chica.
- 16 de febrero de 2012, prueba de ingresos operados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, a través de una revisión del 100% de los ingresos depositados en la cuenta bancaria No. 59-19-403812-04, del Banco Económico.

- 20 de febrero de 2012, prueba de egresos operados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, a través de una revisión del 100% de los egresos efectuados en la cuenta bancaria No. 59-19-403812-04, del Banco Económico.
- 23 de febrero de 2012, elaboración y discusión del borrador del informe.
- 27 de febrero de 2012, elaboración del informe final.

El cumplimiento de dichas fechas será posible únicamente si obtenemos la información requerida para la auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos; de no obtener dicha información sería informado a la Junta Directiva de la Compañía, para encontrar soluciones en forma conjunta y reprogramar fechas de culminación del trabajo de auditoría.

Como resultado de nuestra auditoría emitiremos un informe final sobre los resultados obtenidos de la aplicación de los procedimientos previamente convenidos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, al rubro de caja y bancos. Asimismo emitiremos un informe sobre las debilidades de la estructura de control interno contable, conteniendo las observaciones y recomendaciones de control interno identificada durante nuestra revisión.

Según lo convenido, los honorarios por nuestros servicios profesionales a ser facturados ascienden a un monto de Q 25,000.00 incluyendo el Impuesto al Valor Agregado – IVA –.

Adicionalmente les estaríamos facturando otros gastos menores tales como: Papelería, impresión de informes, correo, faxes y otros, sobre la base de los valores efectivamente incurridos, los cuales estimamos no superan los Q 500.

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

Agradeciendo la oportunidad que nos brindan de prestarles nuestros servicios profesionales, si están de acuerdo con los términos de esta carta, por favor firmarnos una copia y devolvémosla para nuestros archivos. Apreciamos la oportunidad que nos brindan de poder prestarles nuestros servicios.

Atentamente,

Aprobación:



Lic Julio Vargas
Socio Director
CC. file

Firma

Luis Fernando Monzón _____

Nombre

Luis Fernando Monzón _____

Fecha

27 de enero de 2012 _____

4.1.5. Evaluación del control interno

PT	140	
Elaborado	PE	13/02/2012
Revisado	JV	15/02/2012

EMPRESA: Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.

PERÍODO: Al 31 de diciembre de 2011

CÉDULA: Cuestionario de control interno

REALIZADO A: Jefe del departamento de contabilidad

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL RUBRO DE CAJA Y BANCOS:

Autorización		
1. ¿Ha autorizado la administración de la empresa todas las cuentas bancarias?		
Sí (X)	No ()	Observaciones:
2. ¿La compañía tiene más de una cuenta bancaria?		
Sí (X)	No ()	Observaciones: Se tienen 3 cuentas bancarias, una se utiliza para el pago de planilla de sueldos, otra para cobros a clientes, y pago a proveedores, y la tercera para pago de impuestos.
3. ¿Se tienen firmas mancomunadas para girar cheques?		
Sí ()	No (X)	Observaciones: La única persona que posee firma autorizada es Lic. Luis Fernando Monzón.
4. Los empleados que manejan efectivo realizan algunas de las procedimientos siguientes:		
a. ¿Autoriza concesiones, ampliaciones de créditos; aprueban descuentos, devoluciones o rebaja a los clientes?		
Sí ()	No (X)	Observaciones:
b. ¿Preparan o aprueban los comprobantes de pago?		
Sí (X)	No ()	Observaciones:
c. ¿Preparan, firman o distribuyen cheques para nómina de sueldos?		
Sí (X)	No ()	Observaciones: La encargada de caja, distribuye los cheques a empleados por el pago de su salario.
5. ¿Existe un monto máximo autorizado para efectuar pagos y/o compras de caja chica?		
Sí (X)	No ()	Observaciones: El monto máximo para un desembolso es de Q 300.00

Registro		
6. Los empleados que manejan efectivo realizan algunos de los procedimientos siguientes:		
a. ¿Preparan facturas de venta o llevan registro de venta?		
Sí (X)	No ()	Observaciones: La encargada de caja realiza las facturas de venta.
b. ¿Manejan o tienen acceso a los libros de cuentas por cobrar, ayudan a comprobar contra el mayor y analizar cuentas por cobrar por su antigüedad o participan en la preparación y envío de los estados de cuenta de los clientes?		
Sí ()	No (X)	Observaciones:
c. ¿Obtienen estados de cuenta de los bancos o concilian las cuentas de los bancos?		
Sí ()	No (X)	Observaciones:
d. ¿Manejan libro mayor de banco o realizan el registro de la póliza?		
Sí ()	No (X)	Observaciones:
e. ¿Manejan los registros de los pagos de los clientes o los empleados?		
Sí ()	No (X)	Observaciones:
7. ¿Existe más de una fuente de ingresos? (Mencione las más importantes)		
Sí (X)	No ()	Observaciones: las ventas de contado y al crédito.
Custodia		
8. ¿Los cheques emitidos y/o recibos tiene la descripción "No Negociable"?		
Sí ()	No (X)	Observaciones:
9. ¿Se ejerce control sobre los talonarios de recibos de caja y facturas?		
Sí ()	No (X)	Observaciones:
10. ¿Está centralizada la responsabilidad de los cobros y los depósitos de efectivo en el menor número posible de personas?		
Sí ()	No (X)	Observaciones: Los vendedores están autorizados para realizar cobros y los depósitos lo efectúan distintas personas.
11. ¿Están todos los empleados que participan en los cobros, pagos y manejan efectivo y valores:		
a. Adecuadamente segregados en sus funciones?		
Sí ()	No (X)	Observaciones:
b. Obligados a tomar vacaciones anuales?		
Sí ()	No (X)	Observaciones:
c. ¿Tienen bajo su custodia valores o documentos por cobrar y la garantía colateral de los mismos?		
Sí ()	No (X)	Observaciones:
d. ¿Manejan una caja chica u algún otro fondo especial, tienen acceso a los mismos?		
Sí (X)	No ()	Observaciones: Manejan caja chica y no se tiene restricción para el acceso a la misma.

12. ¿Existen procedimientos establecidos al recibir los ingresos?		
Sí ()	No (X)	Observaciones: Los cobros a clientes se reciben en la caja general de la empresa en cheque o efectivo. Los cobros por ventas al contado regularmente lo reciben los vendedores por medio de cheque o efectivo y ellos se encargan de efectuar el depósito.
13. ¿Se realizan periódicamente arquezos de caja?		
Sí ()	No (X)	Observaciones:
14. ¿Existe restricción de acceso u otras medidas de seguridad para el área en el cual se resguarda el efectivo?		
Sí ()	No (X)	Observaciones:



Jefe del departamento de contabilidad

Conclusión: El control interno en el rubro de caja y bancos es inadecuado, debido a que se detectaron varias deficiencias que se darán a conocer a la administración.

F) *Dablo Escobar*
Elaborado

F) *Julio Vargas*
Revisado

4.1.6. Programación

PT	160	
Elaborado	PE	16/02/2012
Revisado	JV	16/02/2012

MEMORANDUM DE PLANEACIÓN

I. Fechas claves de la auditoría e informes

Cierre fiscal:	al 31 de diciembre de cada año
Cierre a revisar:	al 31 de diciembre de 2011
Revisión preliminar	03 de febrero de 2012
Revisión final	13 de febrero de 2012
Fecha entrega de informe	01 de marzo de 2012
Informes a entregar	Informe sobre resultados de hallazgos e Informe de deficiencias de control interno en el rubro de caja y bancos.

II. Objetivos de la revisión

Informar a la administración de la compañía, sobre los resultados obtenidos de la revisión de los procedimientos convenidos aplicados al rubro de caja y bancos del uno de enero al 31 de diciembre del 2011.

III. Generalidades y operaciones

La compañía Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A. se dedica a la comercialización de todo tipo de empaque para alimentos dentro de la ciudad capital, siendo su principal actividad económica la compra de empaque para alimentos y su distribución al por mayor, para lo cual cuenta con sus instalaciones centrales y vehículos repartidores. Realiza ventas al crédito en un 60% y el restante 40% al contado.

IV. Personal Clave

Presidente:	Lic. Oswaldo López Martínez
Gerente General:	Lic. José Alfredo Quiñonez
Gerente financiero:	Lic. Pablo Bolaños
Representante legal:	Lic. Luis Fernando Monzón.

Auditor interno: Lic. Ramiro Chávez
Contador General: Lic. Adan Roca

V. Evaluación del control interno

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

VI. Trabajo a realizar

- a. Revisión de conciliación bancaria al 31 de diciembre de 2011 y elaboración de cartas para confirmación de saldos a entidades bancarias de las cuentas en Banco Económico y Tesoro.
- b. Ejecución de arqueo de caja general y caja chica.
- c. Prueba de ingresos operados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, a través de una revisión del 100% de los ingresos depositados en la cuenta bancaria No. 59-19-403812-04, del Banco Económico.
- d. prueba de egresos operados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, a través de una revisión del 100% de los egresos efectuados en la cuenta bancaria No. 59-19-403812-04, del Banco Económico.



Lic Julio Vargas
Vargas & Asociados

Programa

REF:	180
Hecho Por:	JV
Fecha:	12/02/12
Rev. Por:	MM
Fecha:	15/02/12

Compañía: Distribuidora Empaque para alimentos, S. A.
 Periodo: Al 31 de diciembre de 2011
 Rubros a examinar: Caja y bancos
 Naturaleza del trabajo: Procedimientos convenidos
 Alcance: Evaluación y revisión del rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2011, aplicando procedimientos convenidos
 Tiempo total estimado: 15 días hábiles

Personal designado:
 Auditor encargado: Lic. Daniel Cardona
 Auxiliar: Lic. Pablo Escobar
 Revisor: Lic. Julio Vargas

Procedimiento	Alcance	Tiempo estimado (horas)				Tiempo real (horas)			
		Auditor	Auxiliar	Revisor	Total	Auditor	Auxiliar	Revisor	Total
Evaluación de saldos de bancos, a través de revisión de conciliación y confirmación bancaria al 31 de diciembre de 2011, de las cuentas que la compañía tiene, con el objeto de verificar existencia de saldos de banco y conciliación con contabilidad.	Verificar el adecuado registro y existencia de los saldos bancarios que la entidad tiene al 31 de diciembre de 2011, así mismo investigación de cheques en circulación al 31 de diciembre de 2011.	1	1	1		1	1	1	3
Efectuar arqueo de caja general y caja chica en forma sorpresiva con el objeto de determinar: la existencia, registro contable, autenticidad, exactitud y propiedad de los saldos; así como, su correcta valuación y presentación en los Estados Financieros.	Verificar el adecuado registro contable y presentación de los saldos de fondos fijos, así como evaluación de los controles que se tiene para estos fondos.	1	1	1		1	1	1	3
Pruebas de ingresos, mediante la revisión de depósitos bancarios, recibos, facturas y registros contables, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, con el objeto de verificar la oportunidad del cobro e ingreso a las cuentas de la compañía.	Verificar que los ingresos cumplan con las políticas establecidas por la empresa, en cuanto a fechas de depósito y documentación de soporte de las transacciones. Revisión del 100% de los ingresos mensuales, específicamente los depósitos en la cuenta bancaria No. 59-19-403812-04 del Banco Económico.	40	44	16	100	32	70	15	117
Pruebas de egresos, mediante la revisión de cheques voucher, pagos electrónicos, recibos, facturas y demás documentación de soporte, así como los registros contables, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.	Verificar el pago oportuno y ordenado a proveedores y acreedores. Revisión del 100% de los pagos mensuales, específicamente los realizados con la cuenta bancaria No. 59-19-403812-04, del Banco Económico. No se aplicarán los procedimientos a los pagos de planillas e impuestos.	40	44	16	100	40	75	15	130
Elaboración y discusión del borrador del informe		24	8	24	56	24	9	12	45
Elaboración de informe final		16		16	32	16		12	28
Total horas hombre		120	96	72	288	112	154	54	320

Julio Vargas

4.2. Ejecución

4.2.1. Papeles de trabajo

PT	A	
Elaborado	PE	15/01/2012
Revisado	JV	15/01/2012

EMPRESA: Distribuidora Empaque para Alimentos, S.A.

PERIODO: Al 31 de diciembre de 2011

TRABAJO: Procedimientos Convenidos aplicados al rubro de caja y bancos

INDICE DE PAPELES DE TRABAJO

Nombre	PT	Página
Guía de procedimientos	A-1	85
Cédula de marcas	A-2	89
Balance General	A-3	90
Sumaria de caja y bancos	A-4	91
Integración de caja y bancos	A-5	92
Arqueo de caja al fondo de caja chica	A-6	93
Arqueo de caja al fondo de caja general	A-7	94
Revisión de conciliación bancaria:		
Banco "Económico" cuenta No. 59-19-403812-04	A-8	95
Banco "Económico" cuenta No. 59-14-251416-03	A-9	96
Banco "El Tesoro" Cuenta No. 000-002866-6	A-10	97
Movimiento de cuenta de Banco "Económico" cuenta No. 59-19-403812-04	A-11	98
Confirmación de cuenta bancaria " Económico "	A-12	99
Confirmación de cuenta bancaria " Tesoro "	A-13	101
Prueba de ingresos	A-14	103
Cédula diferencias en prueba de ingresos	A-15	108
Prueba de egresos	A-16	110
Cédula de incumplimiento en prueba de egresos	A-17	116
Conclusiones	A-18	120
Informe de resultados	A-19	121
Hallazgos de deficiencias y debilidades del control interno	A-20	125
Plan de acción	A-21	130

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
Guía de procedimientos
Auditoría de procedimientos convenidos
Al rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2011

REF: A-1 (1/4)
Hecho Por: JV
Fecha: 13/02/12
Rev. Por: MM
Fecha: 15/02/12

No.	Alcance	Ref.	Elaborado	Revisado
	Evaluación de saldos de bancos, a través de revisión de conciliación y confirmación bancaria, al 31 de diciembre de 2011 de las cuentas que la compañía tiene, con el objeto de verificar existencia de saldos de banco y cotejarlos con contabilidad.	A-8, A-9, A-10, A-12, A-13	Pablo Escobar	Julio Vargas
	Arqueo de caja general y caja chica, con el objeto de determinar: la existencia, registro contable, autenticidad, exactitud y propiedad de los saldos; así como, su correcta valuación y presentación en el Balance General.	A-6, A-7	Pablo Escobar	Julio Vargas
	Verificar el 100% de los ingresos obtenidos durante el período, a través de la revisión de recibos de pago, facturas, boletas de depósito y registros contables.	A-14	Pablo Escobar	Julio Vargas
	Verificar el 100% de los egresos del período a excepción del pago de planillas e impuestos, a través de la revisión de facturas, cheques voucher, pagos electrónicos, cotizaciones, requisiciones y demás documentación de respaldo.	A-16	Pablo Escobar	Julio Vargas
	Objetivos			
	Establecer deficiencias y debilidades de los procedimientos y controles relativos al rubro de caja y bancos, a través de la aplicación de revisión de conciliaciones bancarias, arqueos de caja y pruebas de ingresos y egresos. Comprobar si existen diferencias entre los ingresos contra boletas de depósito y registros contables. Comprobar que los egresos se hayan realizado de acuerdo a las políticas y controles establecidos. Verificar que las transacciones que involucran efectivo, adjuten la documentación de respaldo correspondiente.	A-18, A-15, A-17	Pablo Escobar	Julio Vargas

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
Guía de procedimientos
Auditoría de procedimientos convenidos
Al rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2011

REF: A-1 (2/4)
Hecho Por: JV
Fecha: 13/02/12
Rev. Por: MM
Fecha: 15/02/12

No.	Alcance	Ref.	Elaborado	Revisado
	Procedimientos			
	Arqueo de caja			
1	Efectuar un recuento físico (caja chica) sorpresivo del efectivo y documentos a cargo del fondo de caja chica y general y:	A-6, A-7.	Pablo Escobar. 15-02-12	Julio Vargas. 16-02-12
	Obtener de la gerencia declaración de que ha señalado todos los lugares donde se guarda el efectivo y valores.	A-6, A-7.	Pablo Escobar. 15-02-12	Julio Vargas. 16-02-12
	Comprobar que los documentos que formen el saldo de caja sean debidamente autorizados por personas responsables.	A-6, A-7.	Pablo Escobar. 15-02-12	Julio Vargas. 16-02-12
	Prestar especial atención a los cheques librados por o a nombre del cajero y/o se hayan hecho efectivo.	A-6, A-7.	Pablo Escobar. 15-02-12	Julio Vargas. 16-02-12
	Comprobar el resultado del arqueo con las cifras contables.	A-6, A-7.	Pablo Escobar. 15-02-12	Julio Vargas. 16-02-12
	Conciliaciones bancarias			
1	Revisar las conciliaciones bancarias, investigar las diferencias incluidas en las mismas, comprobar que se hayan contabilizado los ajustes oportunamente (que no hayan partidas en conciliación muy antiguas) y que en la integración de cheques en circulación no se incluyan documentos con el período de emisión ya prescrito.	A-8, A-9, A-10	Pablo Escobar. 14-02-12	Julio Vargas. 16-02-12
	Preparar confirmación de saldos bancarios, trasladarlo a la administración para enviarlo a la entidad bancaria y obtener evidencia de dicho envío.	A-12, A-13	Pablo Escobar. 14-02-12	Julio Vargas. 16-02-12
	Ingresos			
1	Revise talonarios de recibos de pago, verificando su correlatividad y legitimidad; además verifique que se encuentren físicamente original y copia de los recibos anulados.	A-14	Pablo Escobar. 16-02-12	Julio Vargas. 19-02-12
2	Confirme que los recibos de pago indiquen la factura que cancela; verifique la correspondencia de las cifras.	A-14	Pablo Escobar. 16-02-12	Julio Vargas. 19-02-12
3	Compruebe que los cobros realizados hayan sido depositados en la cuenta bancaria correspondiente, a más tardar un día después de haber sido recibidos.	A-14	Pablo Escobar. 16-02-12	Julio Vargas. 19-02-12

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
Guía de procedimientos
Auditoría de procedimientos convenidos
Al rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2011

REF: A-1 (3/4)
Hecho Por: JV
Fecha: 13/02/12
Rev. Por: MM
Fecha: 15/02/12

No.	Alcance	Ref.	Elaborado	Revisado
4	Coteje los valores consignados en los recibos de pago, contra las boletas de depósito; revise la certificación del banco en las boletas de depósito.	A-14	Pablo Escobar. 16-02-12	Julio Vargas. 19-02-12
5	Cuando las boletas de depósito correspondan a más de un recibo, compruebe los cálculos aritméticos.	A-14	Pablo Escobar. 16-02-12	Julio Vargas. 19-02-12
6	Establezca diferencias entre los recibos y las boletas de depósito.	A-15	Pablo Escobar. 17-02-12	Julio Vargas. 19-02-12
7	Identifique la forma de pago de las facturas. (efectivo o cheque)	A-14	Pablo Escobar. 16-02-12	Julio Vargas. 19-02-12
8	Corrobore los registros contables correspondientes a los ingresos recibidos, confrontando los valores registrados.	A-14, A-11	Pablo Escobar. 16-02-12	Julio Vargas. 19-02-12
Egresos				
9	Revise la correlatividad de los cheques emitidos y evidencia de los cheques anulados. Verifique los pagos electrónicos del período emitidos.	A-16	Pablo Escobar. 20-02-12	Julio Vargas. 22-02-12
10	Coteje el monto de los cheques con las facturas que cancelan.	A-16	Pablo Escobar. 20-02-12	Julio Vargas. 22-02-12
11	Verifique que los cheques hayan sido emitidos a favor del proveedor o acreedor.	A-16	Pablo Escobar. 20-02-12	Julio Vargas. 22-02-12
12	Verifique que los cheques emitidos consignen la descripción de "No Negociable".	A-16	Pablo Escobar. 20-02-12	Julio Vargas. 22-02-12
13	Compruebe que por cada factura cancelada, existe el respectivo recibo de pago, o en todo caso que la factura indique que fue cancelada.	A-16	Pablo Escobar. 20-02-12	Julio Vargas. 22-02-12
14	Confirme que existe la documentación de respaldo correspondiente: requisiciones, cotizaciones, ordenes de compra.	A-16	Pablo Escobar. 20-02-12	Julio Vargas. 22-02-12
15	Compruebe que todos los egresos estén aprobados por la persona responsable.	A-16	Pablo Escobar. 20-02-12	Julio Vargas. 22-02-12
16	Verifique cálculos aritméticos.	A-16	Pablo Escobar. 20-02-12	Julio Vargas. 22-02-12
17	Corrobore el registro contable de los egresos.	A-16, A-11	Pablo Escobar. 20-02-12	Julio Vargas. 22-02-12
18	Identifique los egresos que no cumplen con las políticas y controles establecidos.	A-17	Pablo Escobar. 22-02-12	Julio Vargas. 22-02-12

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
Guía de procedimientos
Auditoría de procedimientos convenidos
Al rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2011

REF: A-1 (4/4)
Hecho Por: JV
Fecha: 13/02/12
Rev. Por: MM
Fecha: 15/02/12











No.	Alcance	Ref.	Elaborado	Revisado
18	Emita conclusión del trabajo. (Que toda sumaria y analítica tenga iniciales de elaboración y fecha).	A-18	Pablo Escobar. 22-02-12	Julio Vargas. 22-02-12

F) *Julio Vargas*
Elaborado

F) *Lic. Miguel Muñoz*
Revisado


Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
Cédula de marcas
Auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos
Al 31 de diciembre de 2011.

REF:	A-2	
Hecho Por:	PE	Fecha: 22-02-12
Rev. Por:	JV	Fecha: 22-02-12

	Cotejado con estado de cuenta bancaria
	Cotejado contra cheque voucher
	Ligue con saldo
	Cumple atributo
	No cumple atributo
n/a	No aplica atributo
	Cotejado con recibo de caja
	Cotejado con boleta de depósito monetario
	Desde - hasta
	Suma verificada
ppc	Papel propocionado por el cliente
	Cotejado con factura original

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S.A.
Balance General
Al 31 de diciembre de 2011
Expresado en Quetzales

REF:	A-3
Hecho Por:	PE
Fecha:	14-02-12
Rev. Por:	JV
Fecha:	16-02-12

Activo	31-12-11	
Activo no corriente	<u>812,933</u>	
Propiedad, planta y equipo (neto)	58,008	
Otros activos	754,925	
 Activo corriente	 <u>3,939,899</u>	
Caja y bancos	1,024,466	
Cuentas y documentos por cobrar	814,246	
Impuestos por cobrar	320,426	
Inventarios	1,780,761	
 Total Activo	 <u><u>4,752,832</u></u>	▲
 Patrimonio neto y pasivos		
Patrimonio neto		
Capital Social	1,000,000	
(-) acciones por suscribir	(650,000)	
Reserva legal	136,254	
Resultados acumulados	1,879,283	
Resultado del Ejercicio	<u>(127,116)</u>	
Total patrimonio	2,238,421	▲
 Pasivo		
Pasivo corriente	<u>1,077,822</u>	
Cuentas y documentos por pagar	735,107	
Impuestos por pagar	22,183	
Otros pasivos	320,532	
 Pasivo no corriente	 <u>1,436,589</u>	
Préstamos	<u>1,436,589</u>	
Total Pasivo	2,514,411	▲
 Suma pasivo y patrimonio	 <u><u>4,752,832</u></u>	▲

ppc

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
Sumaria de caja y bancos
Auditoría de procedimientos convenidos
Al rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2011

REF:	A-4
Hecho Por:	PE
Fecha:	14-02-12
Rev. Por:	JV
Fecha:	16-02-12

Cuenta	Ref	Saldo S/contabilidad	Ajuste y/o reclasificaciones		Saldo s/auditoría
Caja y bancos		1,024,466			
Total	A-3	1,024,466			

A-5

Nota I

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

Conclusión:

Con base en los procedimientos aplicados, se estableció que existen diferencias entre los ingresos según los recibos de caja, y los depósitos bancarios realizados. Así como existen egresos en los cuales no se cumplen las políticas establecidos por la compañía. Ver papel de trabajo **A-14** y **A-16**

F) *Dablo Escobar*
Elaborado

F) *Julio Vargas*
Revisado

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
Integración de cajas y bancos
Auditoría de procedimientos convenidos
Al rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2011

REF:	A-5
Hecho Por:	PE
Fecha:	14-02-12
Rev. Por:	JV
Fecha:	16-02-12

Cuenta	Ref	Saldo S/contabilidad	Ajuste y/o reclasificaciones		Saldo s/auditoría
			Debe	Haber	
Caja chica	A-6	3,000			
Caja General	A-7	2,500			
Banco "Económico" No. 59-19-403812-04	A-8	825,465			
Banco "Económico" No. 59-14-251416-03	A-9	125,256			
Banco "El Tesoro" No. 000-002866-6	A-10	68,245			
Total	A-4	1,024,466			

Nota I

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

Conclusión

Con base en los procedimientos aplicados, se estableció a nivel general que el control interno del rubro de caja y bancos, es inadecuado debido a que existen varias deficiencias, así como existen diferencias entre los ingresos según los recibos de caja, y los depósitos bancarios realizados. Así como existen egresos en los cuales no se cumplen con las políticas establecidas por la compañía. Ver papel de trabajo **A-15** y **A-17**

F) *Rafael Escobar*
Elaborado

F) *Julio Vargas*
Revisado

ARQUEO DE CAJA

PT	A-6	
Elaborado	PE	15/02/2012
Revisado	JV	16/02/2012

ARQUEO DE Fondo fijo _____ Caja chica Q 3,000.-

Nombre del custodio del fondo: Saul Mendez

Fecha: 15/02/12 Hora: Inicio 9:00am Final 9:20 am

Ingresos del día Q —
 Fondo fijo Q —

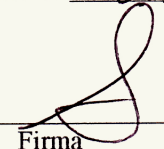
Total efectivo en caja Q 1,800.-

Detalle de efectivo

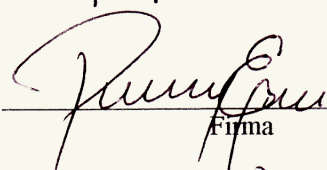
Billetes de Q 100.00	<u>5</u>	Q <u>500.-</u>
Billetes de Q 50.00	<u>10</u>	Q <u>500.-</u>
Billetes de Q 20.00	<u>10</u>	Q <u>200.-</u>
Billetes de Q 10.00	<u>55</u>	Q <u>550.-</u>
Billetes de Q 5.00	<u>—</u>	Q <u>—</u>
Billetes de Q 1.00	<u>50</u>	Q <u>50.-</u>
Moneda fraccionaria		Q <u>—</u>

Sub Total	Q <u>1,800.-</u>
Moneda Extranjera (ANEXO I)	Q <u>—</u>
Documentos de cobro (ANEXO II)	Q <u>—</u>
Otros Documentos (Solicitud reintegro fondos de caja (ANEXO III)	Q <u>1,200.-</u>
Vales provisionales (ANEXO IV)	Q <u>—</u>
Total efectivo	Q <u>3,000.-</u> A-5
Diferencia	Q <u>0.-</u>
Total ingresos según reporte y/o monto del fondo	Q <u>—</u>

Declaro que el presente arqueo fue practicado en mi presencia, dando mi conformidad al resultado obtenido, los comprobantes y valores me han sido devueltos y quedan bajo mi responsabilidad y custodia, los cuales son propiedad de: Distribuidora de Empaque para Alimentos, S.A.



 Firma
Saul Mendez
 Custodio



 Firma
Palolo Escobar
 Auditor

Nota: Se realizó procedimiento en base a la guía de procedimientos. Ver papel de trabajo A-1 (1/4)



PT	A-7	
Elaborado	PE	15/02/2012
Revisado	JV	16/02/2012

ARQUEO DE CAJA

ARQUEO DE Fondo fijo Q 2,500.- Caja chica -

Nombre del custodio del fondo: Saul Mendez

Fecha: 15/02/12 Hora: Inicio 9:20 am Final 10:00 am

Ingresos del día Q -
Fondo fijo Q 2,500.-

Total efectivo en caja Q 2,000.-

Detalle de efectivo

Billetes de Q 100.00	<u>10</u>	Q <u>1,000.-</u>
Billetes de Q 50.00	<u>10</u>	Q <u>500.-</u>
Billetes de Q 20.00	<u>15</u>	Q <u>300.-</u>
Billetes de Q 10.00	<u>-</u>	Q <u>-</u>
Billetes de Q 5.00	<u>20</u>	Q <u>100.-</u>
Billetes de Q 1.00	<u>100</u>	Q <u>100.-</u>
Moneda fraccionaria		Q <u>-</u>

Sub Total Q 2,000.-

Moneda Extranjera (ANEXO I) Q -

Documentos de cobro (ANEXO II) Q -

Otros Documentos (Solicitud reintegro fondos de caja (ANEXO III) Q 500.-

Vales provisionales (ANEXO IV) Q -

Total efectivo Q 2,500.- **A-5**

Diferencia Q 0

Total ingresos según reporte y/o monto del fondo Q -

Declaro que el presente arqueo fue practicado en mi presencia, dando mi conformidad al resultado obtenido, los comprobantes y valores me han sido devueltos y quedan bajo mi responsabilidad y custodia, los cuales son propiedad de: Distribuidora de empaque para Alimentos S.A.

[Firma]
Firma

[Firma]
Firma

Saul Mendez
Custodio

Pablo Escobar
Auditor

Nota: Se realizó procedimiento en base a la guía de procedimientos. Ver papel de trabajo **A-1 (1/4).**

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
Caja y Bancos
Revisión de conciliación bancaria
Auditoría de procedimientos convenidos
Al rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2011

REF:	A-8
Hecho Por:	PE
Fecha:	14-02-12
Rev. Por:	JV
Fecha:	16-02-12

Distribuidora de Empaque para Alimentos +
 Banco Económico Cuenta bancaria No. 59-19-403812-04 +
 Al 31 de diciembre de 2011 +
 Expresado en quetzales +

Movimientos			
	Contabilidad		Banco
Saldo en banco al 31 de diciembre de 2011	785,246	A-11	887,715 +
cheques en circulación			(62,250)
Total igual a contabilidad	<u>785,246</u>	①	<u>825,465</u>
Diferencia segun contabilidad y banco	① - ②		A-5
	40,219		

Cheques en circulación

Saldo contable integrado de la siguiente manera:

No. cheque	A favor de	Fecha	Monto
1 150 ●	Distribuidora ING ●	30/11/2011 ●	12,145 ●
2 154 ●	Servipak ●	19/12/2011 ●	16,580 ●
3 156 ●	El Guardian ●	21/12/2011 ●	15,480 ●
4 157 ●	Comercial Rbk ●	22/12/2011 ●	12,148 ●
5 158 ●	Energía Eléctrica ●	23/12/2011 ●	2,897 ●
6 159 ●	Seguridad ●	23/12/2011 ●	3,000 ●
			62,250

Nota

La conciliación no evidencia firma de los reponsables de su elaboración y autorización, únicamente por su revisión. Ver hallazgo en deficiencias en **A-18**.

Se realizó procedimiento de confirmación del banco. Ver papel de trabajo **A-12**.

Se realizó procedimiento en base a guía. Ver papel de trabajo **A-1 (1/4)**.

Conclusión

Los registros contables no coinciden con el saldo de contabilidad, de la cual el departamento contable no aclaro la diferencia de Q 40,219. Papel deficiencias control interno **A-18**.

F) *Rablo Escobar*
 Elaborado

F) *Julia Vargas*
 Revisado

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
Caja y Bancos
Revisión de conciliación bancaria
Auditoría de procedimientos convenidos
Al rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2011

REF:	A-9
Hecho Por:	PE
Fecha:	14-02-12
Rev. Por:	JV
Fecha:	16-02-12

Distribuidora de Empaque para Alimentos ✦
 Banco Económico cuenta bancaria No. 59-14-251416-03 ✦
 Al 31 de diciembre de 2011 ✦
 Expresado en quetzales ✦

Movimientos		
	Contabilidad	Banco
Saldo en banco al 31 de diciembre de 2011	125,256	125,256 ✦
cheques en circulación		-
Total igual a contabilidad	<u>125,256</u> A-5	<u>125,256</u>

Nota

La conciliación no evidencia firma de los reponsables de su elaboración y autorización, únicamente por su revisión. Ver deficiencias de control interno en papel de trabajo **A-18**.

Se realizó procedimiento de confirmación del banco. Ver papel de trabajo **A-12**.

Se realizó procedimiento en base a guía. Ver papel de trabajo **A-1 (1/4)**.

F) *Pablo Escobar*
 Elaborado

F) *Julio Vargas*
 Revisado

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
Caja y Bancos
Revisión de conciliación bancaria
Auditoría de procedimientos convenidos
Al rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2011

REF:	A-10
Hecho Por:	PE
Fecha:	14-02-12
Rev. Por:	JV
Fecha:	16-02-12

Distribuidora de Empaque para Alimentos ✦
 Banco El Tesoro Cuenta bancaria No. 000-002866-6 ✦
 Al 31 de diciembre de 2011 ✦
 Expresado en quetzales ✦

Movimientos		
	Contabilidad	Banco
Saldo en banco al 31 de diciembre de 2011	68,245	68,245 ✦
cheques en circulación		-
Total igual a contabilidad	<u>68,245</u> A-5	<u>68,245</u>

Nota

La conciliación no evidencia firma de los reponsables de su elaboración y autorización, únicamente por su revisión. Ver pt deficiencias de CI en **A-18**.
 Se realizó procedimiento de confirmación del banco Ver papel de trabajo **A-13**
 Se realizó procedimiento en base a guía. Ver papel de trabajo **A-1 (1/4)**.

F) *Pablo Escobar*
 Elaborado

F) *Julio Vargas*
 Revisado

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
Caja y Bancos
Movimiento de banco Económico Cuenta No. 59-19-403812-04
Auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos
al 31 de diciembre de 2011.

REF:	A-11
Hecho Por:	PE
Fecha:	14-02-12
Rev. Por:	JV
Fecha:	18-02-12

Banco	Saldo inicial	Ingresos	Egresos	Intereses	Saldo final
Banco Económico. Cuenta No. 59-19-403812-04	609,829	2,111,038	1,833,206	54	887,715

A-14 (5/5)

A-16 (6/6)

A-8

Nota

Se realizó procedimiento en base a guía. Ver papel de trabajo **A-1 (4/4)**.

Conclusión:

Con base en los procedimientos aplicados, se estableció que existen diferencias entre los ingresos según los recibos de caja, y los depósitos bancarios realizados. Así como existen egresos en los cuales no se cumplieron con las políticas establecidas por la compañía. Ver papel de trabajo **A-15** y **A-17**

Fuente:

Datos obtenidos de los estados de cuenta bancarios de enero a diciembre de 2011.

F) *Dablo Escobar*
Elaborado

F) *Julio Vargas*
Revisado

PT	A-12 (1/2)	
Elaborado	PE	14/02/2012
Revisado	JV	16/02/2012

Distribuidora Empaque para Alimentos, S. A.

Guatemala, 14 de febrero de 2012

Señores
 Banco Económico **A-8,**
 Ciudad **A-1**
(1/4)

Estimados señores,

Nuestros auditores externos **Vargas & Asociados**, con dirección en 5ta. Avenida 6-35 Centro Corporativo, Nivel 1 Oficina 1201, fax (502) 2331-2451 o al e-mail vyasociados@vyasociados.com; están llevando a cabo la revisión de los registros contables de Distribuidora empaque para alimentos, S. A. al 31 de diciembre de 2011.

Por consiguiente, les agradeceríamos que se sirvan enviar directamente a ellos la siguiente información, debitando de nuestras cuentas el costo que pudiera generar la misma:

- El formulario adjunto con toda la información solicitada
- Listado de las personas que tienen firma autorizada para efectuar operaciones de retiro de nuestra cuenta de depósito monetario y / o ahorro.
- Cualquier otra información que en su opinión pudiera ser de utilidad para los auditores.

Como nuestros Auditores tienen una fecha establecida para la presentación de su informe, les rogamos enviar su respuesta directamente a ellos con la mayor brevedad posible.

Atentamente

Luis Fernando Monzon
 Firma Registrada

SOLICITUD DE CONFIRMACION BANCARIA

PT	A-12 (2/2)	
Elaborado	PE	14/02/2012
Revisado	JV	16/02/2012

Señores:

Banco Banco Económico A-8 Y A-1(1/4) Guatemala, 07 de febrero de 2012

Estimados señores:

Agradeceremos se sirvan enviar directamente a nuestros Auditores **vargas & Asociados** la información que a continuación se solicita en el sobre que se acompaña al fax o E-mail indicado abajo.

Si su respuesta a cualquiera de los puntos mencionados es "NINGUNO" sírvase expresarlo así:

Atentamente,

Sus. Fernando Monzon

 (Firma autorizada)

 (Firma autorizada)

Vargas & Asociados
 5ta Avenida 6-35 Centro Corporativo Nivel 1 oficina 1201
 Guatemala, Ciudad, 01010
 PBX: (502) 2331-2451
 E-mail: vvasociados@vvasociados.com

Estimados señores:

1. Informamos a ustedes que al 31 de diciembre 2011 nuestros registros mostraban los siguientes saldos a favor de **Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.**

IMPORTE	DESIGNACIÓN DE LA CUENTA	¿SUJETO A RETIRO POR CHEQUE?	¿DEVENGA INTERES? INDICAR TASA

2. A continuación incluimos una lista con el nombre de la persona con firma registrada para poder girar contra las cuentas bancarias abiertas en esa institución, indicándose si son o no mancomunadas:

--

Muy atentamente,

Banco _____
 Por _____
 (Firma autorizada)

Si el espacio provisto no es suficiente, favor de mostrar los totales y acompañar detalles.

PT	A-13 (1/2)	
Elaborado	PE	14/02/2012
Revisado	JV	16/02/2012

Distribuidora Empaque para Alimentos, S. A.

Guatemala, 14 de febrero de 2012

Señores **A-10 Y**
 Banco Tesoro **A-1 (1/4)**
 Ciudad

Estimados señores,

Nuestros auditores externos **Vargas & Asociados**, con dirección en 5ta. Avenida 6-35 Centro Corporativo, Nivel 1, Oficina 1201, fax (502) 2331-2451 o al e-mail vyasociados@vyasociados.com; están llevando a cabo la revisión de los registros contables de Distribuidora empaque para alimentos, S. A. al 31 de diciembre de 2011.

Por consiguiente, les agradeceríamos que se sirvan enviar directamente a ellos la siguiente información, debitando de nuestras cuentas el costo que pudiera generar la misma:

- El formulario adjunto con toda la información solicitada
- Listado de las personas que tienen firma autorizada para efectuar operaciones de retiro de nuestra cuenta de depósito monetario y / o ahorro.
- Cualquier otra información que en su opinión pudiera ser de utilidad para los auditores.

Como nuestros Auditores tienen una fecha establecida para la presentación de su informe, les rogamos enviar su respuesta directamente a ellos con la mayor brevedad posible.

Atentamente

Luis Fernando Monzon
 Firma Registrada

SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN BANCARIA

PT	A-13 (2/2)	
Elaborado	PE	14/02/2012
Revisado	JV	16/02/2012

Señores:

Banco Banco Tesoro A-10 Y A-1 (1/4) Guatemala, 07 de febrero de 2012

Estimados señores:

Agradeceremos se sirvan enviar directamente a nuestros Auditores **Vargas & Asociados** la información que a continuación se solicita en el sobre que se acompaña al fax o E-mail indicado abajo.

Si su respuesta a cualquiera de los puntos mencionados es "NINGUNO" sírvase expresarlo así:

Atentamente,

Sus: Fernando Monzon

(Firma autorizada)

(Firma autorizada)

Vargas & Asociados

5ta Avenida 6-35 Centro Corporativo Nivel 1 oficina 1201

Guatemala, Ciudad, 01010

PBX: (502) 2331-2451

E-mail: vvasociados@vvasociados.com

Estimados señores:

1. Informamos a ustedes que al 31 de diciembre 2011 nuestros registros mostraban los siguientes saldos a favor de **Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.**

IMPORTE	DESIGNACIÓN DE LA CUENTA	¿SUJETO A RETIRO POR CHEQUE?	¿DEVENGA INTERES? INDICAR TASA

2. A continuación incluimos una lista con el nombre de la persona con firma registrada para poder girar contra las cuentas bancarias abiertas en esa institución, indicándose si son o no mancomunadas:

--

Muy atentamente,

Banco _____

Por _____

(Firma autorizada)

Si el espacio provisto no es suficiente, favor de mostrar los totales y acompañar detalles.

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
 Caja y bancos
 Prueba de ingresos de Banco Económico Cuenta No. 59-19-403812-04
 Auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos
 al 31 de diciembre de 2011.

REF: **A-14 (1/5)**
 Hecho Por: PE Fecha: 16-02-12
 Rev. Por: JV Fecha: 19-02-12

Recibo de caja				Depósito bancario				Atributos												
Fecha	No.	Recibido de	Valor	Valor a depositar	No. de factura	Forma de pago	Transacción	Fecha	No. de boleta	Valor	Valor en estado de cuenta	Diferencia	I	II	III	IV	V	VI	VII	
				I				II				III=I-II								
←				→				←				→								
04/01/2011	152	Depósito Luna	32,136		185	Cheque	Pago de cliente						✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
04/01/2011	153	Abarroteria Flores	12,125	44,261	182	Cheque	Pago de cliente	05/01/2011	658953	44,261	44,261	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
05/01/2011	154	Mayoreo Fernando	8,592	8,592	210	Efectivo	Venta	07/01/2011	659256	8,592	8,592	-	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	
06/01/2011	155	Juan Pérez	1,520	1,520	211	Efectivo	Venta	08/01/2011	659299	1,520	1,520	-	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	
07/01/2011	156	Tienda el Gato	6,541	6,541	212	Efectivo	Venta	10/01/2011	725896	6,541	6,541	-	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	
10/01/2011	157	Restaurante Los Tres	12,859		188	Cheque	Pago de cliente					-	✓	✓	X	✓	✓	X	✓	
	158	ANULADO																		
10/01/2011	159	Juan Pérez	2,500	15,359	215	Efectivo	Venta	11/01/2011	725926	12,859	12,859	(2,500)	✓	✓	X	✓	✓	X	✓	
11/01/2011	160	Sebastian Mendez	3,250	3,250	218	Efectivo	Venta	12/01/2011	726026	3,250	3,250	-	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	
14/01/2011	161	Depósito Juan	45,689	45,689	190	Cheque	Pago de cliente	17/01/2011	745296	45,689	45,689	-	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	
17/01/2011	162	Las Tres Marias	9,850	9,850	192	Cheque	Pago de cliente	18/01/2011	745300	9,850	9,850	-	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	
21/01/2011	163	Restaurante Bris	12,546	12,546		Cheque	Pago de cliente	24/01/2011	752563	12,546	12,546	-	X	✓	✓	X	✓	✓	✓	
28/01/2011	164	Cafetería Las Delicias	6,852		198	Cheque	Pago de cliente					-	✓	✓	X	✓	✓	X	✓	
28/01/2011	165	Café Sebastiana	3,560	10,412	220	Efectivo	Venta	31/01/2011	782596	6,852	6,852	(3,560)	✓	✓	X	✓	✓	X	✓	
01/02/2011	166	Depósito Luna	35,241	35,241	213	Cheque	Pago de cliente	02/02/2011	791012	35,241	35,241	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
04/02/2011	167	Cafetería Las Delicias	9,850		222	Efectivo	Venta					-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
04/02/2011	168	Depósito Juan	25,645	35,495	217	Cheque	Pago de cliente	07/02/2011	791065	35,495	35,495	-	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	
07/02/2011	169	Mayoreo Fernando	36,520	36,520	214	Cheque	Pago de cliente	08/02/2011	791090	36,520	36,520	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
08/02/2011	170	Restaurante Bris	9,850	9,850	189	Cheque	Venta	09/02/2011	792014	9,850	9,850	-	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	
11/02/2011	171	Sonia Pérez	1,450	1,450	225	Efectivo	Venta	14/02/2011	792565	1,450	1,450	-	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	
14/02/2011	172	Tienda el Gato	6,541		226	Efectivo	Venta					-	✓	✓	X	X	✓	X	✓	
14/02/2011	173	Alberto Ordoñez	3,589	10,130	228	Efectivo	Venta	16/02/2011	793659	6,541	6,541	(3,589)	✓	✓	X	✓	✓	X	✓	
16/02/2011	174	Javier Chávez	1,600	1,600	233	Efectivo	Venta	17/02/2001	793852	1,600	1,600	-	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	
18/02/2011	175	Las Tres Marias	4,562		236	Efectivo	Venta					-	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	
	176	ANULADO																		
	177	ANULADO																		
18/02/2011	178	Oscar Farfan	3,510	8,072	238	Efectivo	Venta	21/02/2011	793885	8,072	8,072	-	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	
23/02/2011		Dinora Castro		-	254	Efectivo	Venta	24/02/2011	794056	1,485	1,485	1,485	(b)	n/a	n/a	n/a	✓	X	✓	
28/02/2011	179	Las Tres Marias	6,541	6,541	229	Cheque	Pago de cliente	01/03/2011	794099	6,541	6,541	-	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	
01/03/2011	180	Cafetería Las Delicias	6,895	6,895	200	Cheque	Pago de cliente	02/03/2011	351562	6,895	6,895	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
02/03/2011	181	Café Sebastiana	15,465	15,465	204	Cheque	Pago de cliente	04/03/2011	801045	15,465	15,465	-	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	
04/03/2011	182	Tienda el Gato	18,452		206	Cheque	Pago de cliente	04/03/2011				-	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	
04/03/2011	183	Alberto Ordoñez	9,850	28,302	251	Efectivo	Venta	04/03/2011	802436	18,452	18,452	(9,850)	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	
07/03/2011	184	Restaurante Bris	12,520	12,520	245	Cheque	Pago de cliente	08/03/2011	802565	12,520	12,520	-	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	
09/03/2011	185	Mayoreo Fernando	45,652	45,652	244	Cheque	Pago de cliente	11/03/2011	803685	45,652	45,652	-	✓	✓	✓	X	✓	X	✓	
Van.....											A-14 (2/5)	393,739	(18,014)							

Descripción de literales

(b) No se elaboró recibo de caja por este cobro.

Descripción de atributos

- I Recibos de caja indican que facturas se estan cobrando.
- II Valor de recibos de caja concilian con valor de factura.
- III Valor a depositar concide con valor depositado.
- IV Depósitos realizados a mas tardar de un día de haberlos cobrados.
- V Boletas de depósito consignan certificación de banco.
- VI Boletas de depósito consignan "operado por contabilidad".
- VII No. de cuenta bancaria consignano en boleta concide con No. de cuenta afecto a revisión.

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.

Caja y bancos

Prueba de ingresos de Banco Económico Cuenta No. 59-19-403812-04

Auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos

al 31 de diciembre de 2011.

REF:	A-14 (3/5)		
Hecho Por:	PE	Fecha:	16-02-12
Rev. Por:	JV	Fecha:	19-02-12

Recibo de caja				Depósito bancario				Atributos											
Fecha	No.	Recibido de	Valor	Valor a depositar	No. de factura	Forma de pago	Transacción	Fecha	No. de boleta	Valor	Valor en estado de cuenta	Diferencia	I	II	III	IV	V	VI	VII
I				II				III=I-II											
←				→				←				→							
								Vienen		A-14 (2/5)		806,411		(42,677)					
17/06/2011	221	Abarrotería Flores	25,485	25,485	347	Cheque	Pago de cliente	20/06/2011	807324	25,485	25,485	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20/06/2011	222	Depósito Juan	35,692	35,692	350	Cheque	Pago de cliente	21/06/2011	807326	35,692	35,692	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	223	ANULADO																	
	224	ANULADO																	
22/06/2011	225	Restaurante keyva	25,485	25,485	362	Cheque	Pago de cliente	23/06/2011	807328	25,485	25,485	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24/06/2011	226	Depósito Flores	21,456	21,456	364	Cheque	Pago de cliente	27/06/2011	807330	21,456	21,456	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27/06/2011	227	Brenda Lopez	4,580	4,580	420	Efectivo	Venta	28/06/2011	807334	4,580	4,580	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29/06/2011	228	Alberto Ordoñez	2,451		435	Efectivo	Venta				-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29/06/2011	229	Las Tres Marias	4,985		450	Efectivo	Venta				-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29/06/2011	230	Joaquin Palma	6,589	14,025	455	Efectivo	Venta	01/07/2011	807340	11,574	11,574	(2,451)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
01/07/2011	231	Tienda el Gato	4,589	4,589	465	Efectivo	Venta	02/07/2011	807412	4,589	4,589	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
04/07/2011	232	Depósito Juan	25,485	25,485	460	Cheque	Pago de cliente	05/07/2011	807414	25,485	25,485	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06/07/2011	233	Abarrotería Flores	25,410	25,410	462	Cheque	Pago de cliente	07/07/2011	807416	25,410	25,410	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
07/07/2011	234	Alberto Ordoñez	10,250	10,250	470	Efectivo	Venta	08/07/2011	807418	10,250	10,250	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
08/07/2011	235	Restaurante Bris	25,418	25,418		Cheque	Pago de cliente	11/07/2011	807425	25,418	25,418	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11/07/2011	236	Mayoreo Fernando	36,985	36,985	415	Cheque	Pago de cliente	12/07/2011	807436	36,985	36,985	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12/07/2011	237	Las Tres Marias	12,658	12,658	434	Cheque	Pago de cliente	12/07/2011	807456	12,658	12,658	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15/07/2011	238	Restaurante keyva	35,458	35,458	444	Cheque	Pago de cliente	18/07/2011	807465	35,458	35,458	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18/07/2001	239	Restaurante Bris	12,546	12,546	446	Cheque	Pago de cliente	19/07/2011	807478	12,546	12,546	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22/07/2011	240	Mayoreo Fernando	25,456	25,456	453	Cheque	Pago de cliente	25/07/2011	807482	25,456	25,456	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25/07/2011	241	Depósito Luna	35,645	35,645	454	Cheque	Pago de cliente	25/07/2011	807488	35,645	35,645	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29/07/2011	242	Abarrotería Flores	25,845	25,845	462	Cheque	Pago de cliente	01/08/2011	807492	25,845	25,845	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
01/08/2011	243	Mayoreo Fernando	12,456	12,456	464	Cheque	Pago de cliente	02/08/2011	807521	12,456	12,456	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
05/08/2011	244	Juan Pérez	4,589	4,589	490	Efectivo	Venta	06/08/2011	807524	4,589	4,589	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
08/08/2011	245	Tienda el Gato	12,856	12,856	431	Cheque	Pago de cliente	09/08/2011	807526	12,856	12,856	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
09/08/2011	246	Restaurante los tres	25,418	25,418	433	Cheque	Pago de cliente	10/08/2011	807536	25,418	25,418	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10/08/2011	247	Sebastian Mendez	22,968	22,968	451	Cheque	Pago de cliente	11/08/2011	807546	22,968	22,968	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12/08/2011	248	Depósito Juan	45,986	45,986		Cheque	Pago de cliente	13/08/2011	807598	45,986	45,986	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15/08/2011	249	Las Tres Marias	12,458	12,458	510	Efectivo	Venta	16/08/2011	807698	12,458	12,458	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19/08/2011	250	Restaurante Bris	25,456	25,456	494	Cheque	Pago de cliente	22/08/2011	351598	25,456	25,456	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22/08/2011	251	Cafetería Las Delicias	12,847	12,847	499	Cheque	Pago de cliente	22/08/2011	351600	12,847	12,847	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23/08/2011	252	Café Sebastiana	16,854	16,854	502	Cheque	Pago de cliente	24/08/2011	452896	16,854	16,854	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26/08/2011	253	Cafetería Marisa	12,589	12,589	505	Cheque	Pago de cliente	29/08/2011	794585	12,589	12,589	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
								Van.....		A-14 (4/5)		1,410,905		(45,128)					

Descripción de atributos

- I Recibos de caja indican que facturas se estan cobrando.
- II Valor de recibos de caja concilian con valor de factura.
- III Valor a depositar concide con valor depositado.
- IV Depósitos realizados a mas tardar de un día de haberlos cobrados.
- V Boletas de depósito consignan certificación de banco.
- VI Boletas de depósito consignan "operado por contabilidad".
- VII No. de cuenta bancaria consignado en boleta concide con No. de cuenta afecto a revisión.

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.

Caja y bancos

Prueba de ingresos de Banco Económico Cuenta No. 59-19-403812-04

Auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos

al 31 de diciembre de 2011.

REF:	A-14 (5/5)		
Hecho Por:	PE	Fecha:	16-02-12
Rev. Por:	JV	Fecha:	19-02-12

Recibo de caja				Depósito bancario				Atributos											
Fecha	No.	Recibido de	Valor	Valor a depositar	No. de factura	Forma de pago	Transacción	Fecha	No. de boleta	Valor	Valor en estado de cuenta	Diferencia	I	II	III	IV	V	VI	VII
Vienen																			
A-14 (4/5)																			
2,037,190																			
(49,808)																			
30/11/2011	287	Café Girasol	12,965	12,965	590	Cheque	Pago de cliente	01/12/2011	796989	12,965	12,965	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
05/12/2011	288	Depósito Luna	35,245	35,245	598	Cheque	Pago de cliente	06/12/2011	808899	35,245	35,245	-	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓
09/12/2011	289	Depósito Luna	1,520	1,520	610	Efectivo	Venta			-	-	(1,520)	✓	✓	(a)	n/a	n/a	n/a	n/a
	290	ANULADO																	
	291	ANULADO																	
	292	ANULADO																	
12/12/2011	293	Alberto Ordoñez	3,250	3,250	616	Efectivo	Venta			-	-	(3,250)	✓	✓	(a)	n/a	n/a	n/a	n/a
16/12/2011	294	Las Tres Marías	4,125			Efectivo	Venta			-	-	-	X	✓	X	X	✓	✓	✓
16/12/2011	295	Las Tres Marías	8,596	12,721	602	Cheque	Pago de cliente	19/12/2011	809028	8,596	8,596	(4,125)	✓	✓	X	X	✓	✓	✓
19/12/2011	296	Restaurante keyva	12,456	12,456	604	Cheque	Pago de cliente	20/12/2011	809030	12,456	12,456	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23/12/2011	297	Juan Pérez	4,586		615	Cheque	Pago de cliente					-	✓	✓	X	X	✓	✓	✓
23/12/2011	298	Depósito Luna	15,486	10,900	618	Cheque	Pago de cliente	26/12/2011	809236	4,586	4,586	(6,314)	✓	✓	X	X	✓	✓	✓

2,111,038 (65,017) ▲

Nota I

El procedimiento realizado, fue la revisión del 100% de los ingresos del período 2011, de la cuenta bancaria No. 59-19-403812-04 del Banco Económico, con el objeto de verificar que los ingresos cumplan con las políticas establecidas con la compañía, en cuanto a fechas de depósito y documentación de soporte de las transacciones.

Se realizó procedimiento en base a guía. Ver papel de trabajo **A-1 (1/4)**.

Descripción de literales

(a) No se realizó depósito bancario por este cobro, indicando que los fondos fueron utilizados para gastos menores, por no tener fondos disponibles en caja chica.

Conclusión

Se verificó que los ingresos fueron depositados en la cuenta bancaria correspondiente, sin embargo el 50% de los depósitos que fueron realizados de 2 a 4 días después de haber sido efectuado el cobro, incluso permanecieron en caja fin de semana, esto se observa en el incumplimiento del atributo IV. a pesar de que la política de la empresa, es que éstos, sean realizados a más tardar al día siguiente. Deben darse a conocer al cliente los siguientes hallazgos:

- 1 No se tuvieron a la vista los recibos de caja anulados, ya que no se encontraban archivados con el resto de recibos emitidos. La encargada de caja indicó que se extraviaron. PT **A-18**.
- 2 Se encontraron diferencias entre los ingresos según recibos de caja, y los depósitos efectuados. Ver incumplimiento en Atributo **III**. PT **A-18**.
- 3 Existen pagos de clientes realizados en efectivo, que no fueron registrados contablemente. Ver incumplimiento en atributo **VI** y literal **a**. PT **A-18**.
- 4 Recibos de caja no indican facturas que se están cobrando. Ver incumplimiento de atributo **I**. PT **A-18**.
- 5 Se extraviaron varios cheques por pagos de clientes y ventas, sin embargo no existen evidencias de los avisos dados a los clientes, y los recibos de caja no fueron anulados. Ver literal **b**. PT **A-18**.

Descripción de atributos

- I Recibos de caja indican que facturas se están cobrando.
- II Valor de recibos de caja concilian con valor de factura.
- III Valor a depositar concide con valor depositado.
- IV Depósitos realizados a mas tardar de un día de haberlos cobrados.
- V Boletas de depósito consignan certificación de banco.
- VI Boletas de depósito consignan "operado por contabilidad".
- VII No. de cuenta bancaria consignado en boleta concide con No. de cuenta afecto a revisión.

Elbio Escobar
Elaborado

Julio Pizarro
Revisado

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.

Caja y bancos

Cédula de diferencias en prueba de ingresos de Banco Económico Cuenta No. 59-19-403812-04

Auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos

al 31 de diciembre de 2011.

REF: **A-15 (2/2)**
 Hecho Por: PE Fecha: 17-02-12
 Rev. Por: JV Fecha: 19-02-12

Recibo de caja								Depósito bancario			Valor en estado de cuenta	Diferencia	Atributos							
Fecha	No.	Recibido de	Valor	Valor a depositar	No. de factura	Forma de pago	Transacción	Fecha	No. de boleta	Valor			I	II	III	IV	V	VI	VII	
								Vienen.....			A-15 (1/2)	(44,162)								
29/06/2011	228	Alberto Ordoñez	2,451		435	Efectivo	Venta				-	-	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	
29/06/2011	229	Las Tres Marias	4,985		450	Efectivo	Venta				-	-	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	
29/06/2011	230	Joaquín Palma	6,589	14,025	455	Efectivo	Venta	01/07/2011	807340	11,574	11,574	(2,451)	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	
09/09/2011	257	Juan Pérez	4,512	4,512	525	Efectivo	Venta				-	(4,512)	✓	✓	(a)	n/a	n/a	n/a	n/a	
26/09/2011	264	Las Tres Marias	3,520		550	Efectivo	Venta				-	-	✓	✓	X	✓	✓	X	✓	
26/09/2011	265	Mayoreo Fernando	35,682	39,202	522	Cheque	Venta	27/09/2011	808090	35,682	35,682	(3,520)	✓	✓	X	✓	✓	X	✓	
21/10/2011	275	Joaquín Palma	4,582	4,582	590	Efectivo	Venta				-	(4,582)	✓	✓	(a)	n/a	n/a	n/a	n/a	
18/11/2011	283	Brenda Lopez	4,523	4,523	600	Efectivo	Venta				-	(4,523)	✓	✓	(a)	n/a	n/a	n/a	n/a	
09/12/2011	289	Depósito Luna	1,520	1,520	610	Efectivo	Venta				-	(1,520)	✓	✓	(a)	n/a	n/a	n/a	n/a	
12/12/2011	293	Alberto Ordoñez	3,250	3,250	616	Efectivo	Venta				-	(3,250)	✓	✓	(a)	n/a	n/a	n/a	n/a	
16/12/2011	294	Las Tres Marias	4,125			Efectivo	Venta				-	-	X	✓	X	X	✓	✓	✓	
16/12/2011	295	Las Tres Marias	8,596	12,721	602	Cheque	Pago de cliente	19/12/2011	809028	8,596	8,596	(4,125)	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	
23/12/2011	297	Juan Pérez	4,586		615	Cheque	Pago de cliente				-	-	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	
23/12/2011	298	Depósito Luna	15,486	10,900	618	Cheque	Pago de cliente	26/12/2011	809236	4,586	4,586	(6,314)	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	
												Cobros no depositados		(78,959)						
23/02/2011		Dinora Castro		-	254	Efectivo	Venta	24/02/2011	794056	1,485	1,485	1,485	(b)	n/a	n/a	n/a	✓	X	✓	
12/09/2011		Tienda el Gato		-	512	Cheque	Pago de cliente	12/09/2011	807825	12,457	12,457	12,457	(b)	n/a	n/a	n/a	✓	X	✓	
												Recibos de caja no elaborados		13,942						
												Total de diferencia cobros no depositados y recibos de caja no elaborados		(65,017)						

A-14 (5/5)

Nota I

El objetivo de la presente cédula es mostrar las diferencias encontradas entre los recibos de caja, depósitos monetarios y cuentas bancarias.

Se realizó procedimiento en base a guía. Ver papel de trabajo A-1 (1/4).

Conclusión

Se verificó que los ingresos fueron depositados en la cuenta bancaria correspondiente, sin embargo el 50% que corresponde a Q1,055,519 de los depósitos que fueron realizados de 2 a 4 días después de haber sido efectuado el cobro, incluso permanecieron en caja fin de semana, esto se observa en el incumplimiento del atributo IV. a pesar de que la política de la empresa, es que éstos sean realizados a más tardar al día siguiente. Deben darse a conocer al cliente los siguientes hallazgos:

- 1 No se tuvieron a la vista los recibos de caja anulados, ya que no se encontraban archivados con el resto de recibos emitidos. La encargada de caja indicó que se extraviaron. PT A-18.
- 2 Se encontraron diferencias entre los ingresos según recibos de caja, y los depósitos efectuados. Ver incumplimiento en Atributo III. PT A-18.
- 3 Existen pagos de clientes realizados en efectivo, que no fueron registrados contablemente. Ver incumplimiento en atributo VI y literal a, PT A-18.
- 4 Recibos de caja no indican facturas que se están cobrando. Ver incumplimiento de atributo I. PT A-18.
- 5 Se extraviaron varios cheques por pagos de clientes y ventas, sin embargo no existen evidencias de los avisos dados a los clientes, y los recibos de caja no fueron anulados. Ver literal b. PT A-18.
- 6 El valor de Q 78,959 fue cobrado en efectivo y no depositado en las cuentas bancarias de la compañía, debido a que se utilizó para gastos menores. PT A-18.
- 7 El valor de Q 13,942 se verificó que fue ingreso por ventas de la compañía, sin embargo no realizaron recibo de caja y por el cual no fue registrado contablemente. PT A-18.

Descripción de atributos

- I Recibos de caja indican que facturas se están cobrando.
- II Valor de recibos de caja concilian con valor de factura.
- III Valor a depositar concide con valor depositado
- IV Depósitos realizados a mas tardar de un día de haberlos cobrados
- V Boletas de depósito consignan certificación de banco
- VI Boletas de depósito consignan "operado por contabilidad"
- VII No. de cuenta bancaria consignano en boleta concide con No. de cuenta afecto a revisión

F) *Rafael Escobar*
Elaborado

F) *Julio Vargas*
Revisado

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
 Caja y bancos
 Prueba de egresos de Banco Económico Cuenta No. 59-19-403812-04
 Auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos
 al 31 de diciembre de 2011.

REF:	A-16 (1/6)	
Hecho Por:	PE	Fecha: 20-02-12
Rev. Por:	JV	Fecha: 22-02-12

Cheque				Factura		Atributos												Observaciones	
Fecha	No.	Beneficiario	Monto (Q)	No.	Fecha	Descripción	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
10/01/2011	86	Solpak	25,456	36	10/12/2010	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14/01/2011	87	Servipack	130,456	125	12/12/2010	Productos de empaque	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	
19/01/2011	88	Comercial RBK	35,960	9658	19/12/2010	Productos de empaque	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	
	89	Anulado																	
20/01/2011	90	Fernando Lujan	3,150	Varias	Enero 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a	
24/01/2011	91	Seguridad	3,000	1254	01/01/2011	Serv. de seguridad	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a	Cheque a nombre de Juan Salguero
31/01/2011	92	Energía Eléctrica	3,152	123548	26/12/2011	Serv. De energia eléctrica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✓	✓	✓	n/a	
	93	Anulado																	
03/02/2011	94	Distribuidora ING	65,896	654	03/01/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	
07/02/2011	ND 153642	Solpak	38,956	56	06/01/2011	Productos de empaque	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✓	n/a	n/a	n/a	✓	Pago electrónico
10/02/2011	95	Comercial RBK	25,986	1002	07/01/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14/02/2011	96	Fernando Lujan	3,050	Varias	Febrero 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a	
23/02/2011	97	Seguridad	3,000	1265	01/02/2011	Serv. de seguridad	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a	Cheque a nombre de Juan Salguero
25/02/2011	98	Energía Eléctrica	3,265	129585	24/01/2011	Serv. De energia eléctrica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✓	✓	✓	n/a	
04/03/2011	99	Anulado																	
07/03/2011	100	Alimpaque	45,896	147	07/02/2011	Productos de empaque	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	
14/03/2011	101	Servipack Van...	25,846 413,069	136	01/03/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	Orden indica 30 días de crédito y se pago en 15 días

Descripción de atributos

- I "Solicitud de bienes adquiridos" consigna firma de solicitud y autorización.
- II Descripción de productos en "solicitud de bienes" coincide con lo consignado en factura.
- III Existe cotizaciones por los bienes adquiridos.
- IV Orden de compra coincide con "solicitud de bienes" en cuanto a productos y precios.
- V Orden de compra consigna firma de autorización por jefe de compras.
- VI Facturas consignan sello de "operado por contabilidad" e " ingreso a inventario".
- VII Descripción de factura coincide con orden de compra en cantidades y valores.
- VIII Factura cumple con requisitos mínimos fiscales. En adición, indica la descripción de cancelado y/o entregado por parte del proveedor.
- IX Concordanca entre el nombre de proveedor y nombre consignado en cheque voucher.
- X Cheque voucher consigna evidencia de elaboración, revisión y autorización.
- XI Cheque voucher indica descripción de "No Negociable".
- XII Verificación cumplimiento de pago oportuno según tiempo de crédito que consigna "orden de compra" autorizada contra cheque voucher.

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
 Caja y bancos
 Prueba de egresos de Banco Económico Cuenta No. 59-19-403812-04
 Auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos
 al 31 de diciembre de 2011.

REF:	A-16 (2/6)		
Hecho Por:	PE	Fecha:	20-02-12
Rev. Por:	JV	Fecha:	22-02-12

Cheque				Factura		Atributos												Observaciones		
Fecha	No.	Beneficiario	Monto (Q)	No.	Fecha	Descripción	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
Vienen....			413,069	A-16 (1/6)																
18/03/2011	102	Comercial RBK	58,964	1050	14/02/2011	Productos de empaque	✓	✓	X	✓	✓	✓	X	✓	✓	X	✓	✓		
25/03/2011	103	Fernando Lujan	2,985	Varias	Marzo 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	X	X	X	n/a		
31/03/2011	104	Distribuidora ING	110,562	752	28/02/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓		
04/04/2011	105	Comercial RBK	56,487	1065	04/03/2011	Productos de empaque	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓		
07/04/2011	ND 163242	Solpak	47,896	125	07/03/2011	Productos de empaque	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	n/a	Pago electrónico	
09/04/2011	106	El Guardian	12,485	15	09/03/2011	Productos de empaque	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓		
11/04/2011	107	Fernando Lujan	2,750	Varias	11/03/2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	X	X	X	n/a		
18/04/2011	108	Seguridad	6,000	1295	01/04/2011	Serv. de seguridad	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	X	X	X	n/a	Cheque a nombre de Juan Salguero	
21/04/2011	109	Energía Eléctrica	5,456	131526	25/03/2011	Serv. De energia eléctrica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✓	✓	✓	n/a		
03/05/2011	110	Distribuidora ING	25,412	785	01/04/2011	Productos de empaque	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓		
	111	Anulado																		
08/05/2011	ND 178521	Solpak	12,489	139	08/04/2011	Productos de empaque	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	✓	Pago electrónico	
15/05/2011	112	El Guardian	45,896	35	15/04/2011	Productos de empaque	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓		
18/05/2011	113	Empaques Rosa	124,589	89	18/04/2011	Productos de empaque	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓		
21/05/2011	114	Comercial RBK	25,698	1070	18/04/2011	Productos de empaque	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓		
29/05/2011	115	El Guardian	36,598	45	09/05/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	Orden indica 30 días de crédito y se pago en 20 días
03/06/2011	116	Mayoreo Empak	98,456	365	02/05/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
03/06/2011	ND 182536	Solpak	12,458	162	03/05/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	✓	Pago electrónico	
Van.....			1,098,250	A-16 (3/6)																

Descripción de atributos

- I "Solicitud de bienes adquiridos" consigna firma de solicitud y autorización.
- II Descripción de productos en "solicitud de bienes" coincide con lo consignado en factura.
- III Existe cotizaciones por los bienes adquiridos.
- IV Orden de compra coincide con "solicitud de bienes" en cuanto a productos y precios.
- V Orden de compra consigna firma de autorización por jefe de compras.
- VI Facturas consignan sello de "operado por contabilidad" e " ingreso a inventario".
- VII Descripción de factura coincide con orden de compra en cantidades y valores.
- VIII Factura cumple con requisitos mínimos fiscales. En adición, indica la descripción de cancelado y/o entregado por parte del proveedor.
- IX Concordanca entre el nombre de proveedor y nombre consignado en cheque voucher.
- X Cheque voucher consigna evidencia de elaboración, revisión y autorización.
- XI Cheque voucher indica descripción de "No Negociable".
- XII Verificación cumplimiento de pago oportuno según tiempo de crédito que consigna "orden de compra" autorizada contra cheque voucher.

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
 Caja y bancos
 Prueba de egresos de Banco Económico Cuenta No. 59-19-403812-04
 Auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos
 al 31 de diciembre de 2011.

REF:	A-16 (3/6)		
Hecho Por:	PE	Fecha:	20-02-12
Rev. Por:	JV	Fecha:	22-02-12

Cheque				Factura		Atributos												Observaciones		
Fecha	No.	Beneficiario	Monto (Q)	No.	Fecha	Descripción	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
Vienen...			1,098,250	A-16 (2/6)																
10/06/2011	117	Distribuidora ING	58,496	852	01/06/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	Orden indica 30 días de crédito y se pago en 10 días
	118	Anulado																		
15/06/2011	119	Fernando Lujan	4,500	Varias	Junio 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a		
20/06/2011	120	Seguridad	3,000	1325	01/06/2011	Serv. de seguridad	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a	Cheque a nombre de Juan Salguero	
24/06/2011	121	Energía eléctrica	2,985	132598	23/05/2011	Serv. De energia eléctrica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	
04/07/2011	122	Distribuidora ING	45,698	1112	01/06/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
06/07/2011	ND 192536	Solpak	25,469	1001	06/06/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	✓	Pago electrónico	
08/07/2011	123	Servipack	34,859	205	08/06/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11/07/2011	124	Comercial RBK	12,485	1098	13/06/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15/07/2011	125	Mayoreo Empak	45,856	395	15/06/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18/07/2011	126	Fernando Lujan	3,986	Varias	20/06/2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a		
01/08/2011	127	El Guardian	25,486	52	01/07/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✓	
	128	Anulado																		
08/08/2011	129	Almacen Keyla	5,489	45	08/07/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓		
12/08/2011	ND 201546	Solpak	25,456	166	12/07/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	✓	Pago electrónico	
15/08/2011	130	Servipack	35,465	265	15/07/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓		
22/08/2011	131	Distribuidora ING	25,456	1198	22/07/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓		
26/08/2011	132	Fernando Lujan	2,850	Varias	Agost 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a		
02/09/2011	133	Mayoreo Empak	35,896	456	05/08/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	
Van..			1,491,682	A-16 (4/6)																

Descripción de atributos

- I "Solicitud de bienes adquiridos" consigna firma de solicitud y autorización.
- II Descripción de productos en "solicitud de bienes" coincide con lo consignado en factura.
- III Existe cotizaciones por los bienes adquiridos.
- IV Orden de compra coincide con "solicitud de bienes" en cuanto a productos y precios.
- V Orden de compra consigna firma de autorización por jefe de compras.
- VI Facturas consignan sello de "operado por contabilidad" e " ingreso a inventario".
- VII Descripción de factura coincide con orden de compra en cantidades y valores.
- VIII Factura cumple con requisitos mínimos fiscales. En adición, indica la descripción de cancelado y/o entregado por parte del proveedor.
- IX Concordancia entre el nombre de proveedor y nombre consignado en cheque voucher.
- X Cheque voucher consigna evidencia de elaboración, revisión y autorización.
- XI Cheque voucher indica descripción de "No Negociable".
- XII Verificación cumplimiento de pago oportuno según tiempo de crédito que consigna "orden de compra" autorizada contra cheque voucher.

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
 Caja y bancos
 Prueba de egresos de Banco Económico Cuenta No. 59-19-403812-04
 Auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos
 al 31 de diciembre de 2011.

REF:	A-16 (4/6)		
Hecho Por:	PE	Fecha:	20-02-12
Rev. Por:	JV	Fecha:	22-02-12

Cheque				Factura		Atributos												Observaciones
Fecha	No.	Beneficiario	Monto (Q)	No.	Fecha	Descripción	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Vienen...			1,491,882	A-16 (3/6)														
06/09/2011	134	El Guardian	25,489		08/08/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓
12/09/2011	135	Fernando Lujan	3,560	Varias	Sept. 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a
19/09/2011	136	Energía Eléctrica	6,000	136598	19/08/2011	Serv. De energia eléctrica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✓	✓	✓	n/a
23/09/2011	137	Seguridad	5,895	1525	02/09/2011	Serv. De seguridad	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a
	138	Anulado																
30/09/2011	139	Servipack	24,456	325	30/08/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓
07/10/2011	140	Distribuidora ING	85,245	1256	07/09/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓
10/10/2011	ND 214523	Solpak	45,256	256	09/09/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	✓
12/10/2011	141	Comercial RBK	15,489	2056	12/09/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓
17/10/2011	142	El Guardian	25,896	115	16/09/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓
24/10/2011	143	Fernando Lujan	3,150	Varias	Oct. 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a
31/10/2011	144	Distribuidora ING	25,489	1356	30/09/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
04/11/2011	145	Seguridad	6,000	1535	12/09/2011	Serv. De seguridad	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a
07/11/2011	146	Energía eléctrica	5,869	138596	03/10/2011	Serv. De energia eléctrica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✓	✓	✓	n/a
	147	Anulado																
14/11/2011	148	Servipack	25,485	335	14/10/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25/11/2011	149	Fernando Lujan	3,000	Varias	Nov. 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a
30/11/2011	150	Distribuidora ING	12,456	1465	31/10/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30/11/2011	151	Mayoreo Empak	3,564	526	30/11/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Van...			1,813,981	A-16 (5/6)														

Descripción de atributos

- I "Solicitud de bienes adquiridos" consigna firma de solicitud y autorización.
- II Descripción de productos en "solicitud de bienes" coincide con lo consignado en factura.
- III Existe cotizaciones por los bienes adquiridos.
- IV Orden de compra coincide con "solicitud de bienes" en cuanto a productos y precios.
- V Orden de compra consigna firma de autorización por jefe de compras.
- VI Facturas consignan sello de "operado por contabilidad" e " ingreso a inventario".
- VII Descripción de factura coincide con orden de compra en cantidades y valores.
- VIII Factura cumple con requisitos mínimos fiscales. En adición, indica la descripción de cancelado y/o entregado por parte del proveedor.
- IX Concordancia entre el nombre de proveedor y nombre consignado en cheque voucher.
- X Cheque voucher consigna evidencia de elaboración, revisión y autorización.
- XI Cheque voucher indica descripción de "No Negociable".
- XII Verificación cumplimiento de pago oportuno según tiempo de crédito que consigna "orden de compra" autorizada contra cheque voucher.

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
 Caja y bancos
 Prueba de egresos de Banco Económico Cuenta No. 59-19-403812-04
 Auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos
 al 31 de diciembre de 2011.

REF:	A-16 (5/6)		
Hecho Por:	PE	Fecha:	20-02-12
Rev. Por:	JV	Fecha:	22-02-12

Cheque				Factura			Atributos												Observaciones
Fecha	No.	Beneficiario	Monto (Q)	No.	Fecha	Descripción	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Vienen...			1,813,981	A-16 (4/6)															
02/12/2011	152	Fernando Lujan	3,895	Varias	Dic. 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	×	×	×	n/a	
05/12/2011	153	Distribuidora ING	15,330	1526	07/11/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓	×	×	✓	
12/12/2011	ND 225469	Solpak	12,145	325	11/11/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	✓	n/a	n/a	n/a	Pago electrónico	
19/12/2011	154	Servipack	16,580	392	18/11/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	155	Anulado																	
21/12/2011	156	El Guardian	15,480	125	21/11/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
22/12/2011	157	Comercial RBK	12,148	2095	21/11/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
23/12/2011	158	Energía Eléctrica	2,897	142598	24/11/2011	Serv. De energia eléctrica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✓	✓	✓	n/a	
Van....			1,892,456	A-16 (6/6)															

Descripción de atributos

- I "Solicitud de bienes adquiridos" consigna firma de solicitud y autorización.
- II Descripción de productos en "solicitud de bienes" coincide con lo consignado en factura.
- III Existe cotizaciones por los bienes adquiridos.
- IV Orden de compra coincide con "solicitud de bienes" en cuanto a productos y precios.
- V Orden de compra consigna firma de autorización por jefe de compras.
- VI Facturas consignan sello de "operado por contabilidad" e " ingreso a inventario".
- VII Descripción de factura coincide con orden de compra en cantidades y valores.
- VIII Factura cumple con requisitos mínimos fiscales. En adición, indica la descripción de cancelado y/o entregado por parte del proveedor.
- IX Concordancia entre el nombre de proveedor y nombre consignado en cheque voucher.
- X Cheque voucher consigna evidencia de elaboración, revisión y autorización.
- XI Cheque voucher indica descripción de "No Negociable".
- XII Verificación cumplimiento de pago oportuno según tiempo de crédito que consigna "orden de compra" autorizada contra cheque voucher.

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
 Caja y bancos
 Prueba de egresos de Banco Económico Cuenta No. 59-19-403812-04
 Auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos
 al 31 de diciembre de 2011.

REF:	A-16 (6/6)		
Hecho Por:	PE	Fecha:	20-02-12
Rev. Por:	JV	Fecha:	22-02-12

Cheque				Factura				Atributos												Observaciones
Fecha	No.	Beneficiario	Monto (Q)	No.	Fecha	Descripción	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
Vienen...			1,892,456	A-16 (5/6)																
23/12/2011	159	Seguridad	3,000	1552	05/12/2011	Serv. De seguridad	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	X	X	X	n/a	Cheque a nombre de Juan Salguero	
			A-17 (4/4)	1,895,456																
(-) Cheques en circulación			62,250	A-8																
Total egresos banco			1,833,206	A-11																

Nota I

El procedimiento realizado fue la revisión del 100% de los egresos del período 2011, en la cuenta bancaria No. 59-19-403812-04 del Banco Económico con el objeto de verificar el cumplimiento de las políticas y control interno que se tiene por los egresos de la compañía. Ver Guía de procedimientos A-1 (1/4)

Descripción de atributos

- I "Solicitud de bienes adquiridos" consigna firma de solicitud y autorización.
- II Descripción de productos en "solicitud de bienes" coincide con lo consignado en factura.
- III Existe cotizaciones por los bienes adquiridos.
- IV Orden de compra coincide con "solicitud de bienes" en cuanto a productos y precios.
- V Orden de compra consigna firma de autorización por jefe de compras.
- VI Facturas consignan sello de "operado por contabilidad" e " ingreso a inventario".
- VII Descripción de factura coincide con orden de compra en cantidades y valores.
- VIII Factura cumple con requisitos mínimos fiscales. En adición, indica la descripción de cancelado y/o entregado por parte del proveedor.
- IX Concordancia entre el nombre de proveedor y nombre consignado en cheque voucher.
- X Cheque voucher consigna evidencia de elaboración, revisión y autorización.
- XI Cheque voucher indica descripción de "No Negociable".
- XII Verificación cumplimiento de pago oportuno según tiempo de crédito que consigna "orden de compra" autorizada contra cheque voucher.

Conclusión

Se estableció que los egresos no cumplen con las políticas de la compañía, las cuales mencionamos a continuación:

- 1 No existen cotizaciones por las compras efectuadas. Ver Atributo III. PT A-18
- 2 Orden de compra no coincide con "solicitud de bienes" en las cantidades de productos y precios. Ver atributo IV. PT A-18
- 3 Algunas ordenes de compra no consignan evidencia de autorizado por jefe de compras. Ver atributo V. PT A-18
- 3 Descripción de factura no coincide con lo consignado en orden de compra autorizada en cantidades y valores. Ver Atributo VII. PT A-18
- 4 Los cheques por servicio de seguridad se emiten a nombre distinto del proveedor emisor de la factura. Ver atributo IX. PT A-18
- 5 Los cheques voucher no consignan evidencia de autorización. Ver atributo X. PT A-18
- 6 Algunos cheques no consignan la descripción de "No Negociable". Ver atributo XI. PT A-18
- 7 Algunos pagos de facturas no cumplieron con el crédito otorgado de 30 días. Ver atributo XII. PT A-18

F) *Eduardo Escobar*
 Elaborado

F) *Silvia Vargas*
 Revisado

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.

Caja y bancos

Cédula de incumplimiento en prueba de egresos de Banco Económico Cuenta No. 59-19-403812-04

Auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos

al 31 de diciembre de 2011.

REF:	A-17 (1/4)		
Hecho Por:	PE	Fecha:	22-02-12
Rev. Por:	JV	Fecha:	22-02-12

Cheque				Factura			Atributos												Observaciones	
Fecha	No.	Beneficiario	Monto (Q)	No.	Fecha	Descripción	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
10/01/2011	86	Solpak	25,456	36	10/12/2010	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	
14/01/2011	87	Servipack	130,456	125	12/12/2010	Productos de empaque	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✓	
19/01/2011	88	Comercial RBK	35,960	9658	19/12/2010	Productos de empaque	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	
20/01/2011	90	Fernando Lujan	3,150	Varias	Enero 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a		
24/01/2011	91	Seguridad	3,000	1254	01/01/2011	Serv. de seguridad	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a	Cheque a nombre de Juan Salguero	
03/02/2011	94	Distribuidora ING	65,896	654	03/01/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	
07/02/2011	ND 153642	Solpak	38,956	56	06/01/2011	Productos de empaque	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✓	n/a	n/a	n/a	✓		
14/02/2011	96	Fernando Lujan	3,050	Varias	Febrero 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a		
23/02/2011	97	Seguridad	3,000	1265	01/02/2011	Serv. de seguridad	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a	Cheque a nombre de Juan Salguero	
07/03/2011	100	Alimpaque	45,896	147	07/02/2011	Productos de empaque	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓		
18/03/2011	102	Comercial RBK	58,964	1050	14/02/2011	Productos de empaque	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓		
25/03/2011	103	Fernando Lujan	2,985	Varias	Marzo 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a		
31/03/2011	104	Distribuidora ING	110,562	752	28/02/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓		
04/04/2011	105	Comercial RBK	56,487	1065	04/03/2011	Productos de empaque	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓		
07/04/2011	ND 163242	Solpak	47,896	125	07/03/2011	Productos de empaque	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	✓		
09/04/2011	106	El Guardian	12,485	15	09/03/2011	Productos de empaque	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓		
11/04/2011	107	Fernando Lujan	2,750	Varias	11/03/2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a		
Van.....			646,949																	

Descripción de atributos

- I "Solicitud de bienes adquiridos" consigna firma de solicitud y autorización.
- II Descripción de productos en "solicitud de bienes" coincide con lo consignado en factura.
- III Existe cotizaciones por los bienes adquiridos.
- IV Orden de compra coincide con "solicitud de bienes" en cuanto a productos y precios.
- V Orden de compra consigna firma de autorización por jefe de compras.
- VI Facturas consignan sello de "operado por contabilidad" e " ingreso a inventario".
- VII Descripción de factura coincide con orden de compra en cantidades y valores.
- VIII Factura cumple con requisitos mínimos fiscales. En adición, indica la descripción de cancelado y/o entregado por parte del proveedor.
- IX Concordancia entre el nombre de proveedor y nombre consignado en cheque voucher.
- X Cheque voucher consigna evidencia de elaboración, revisión y autorización.
- XI Cheque voucher indica descripción de "No Negociable".
- XII Verificación cumplimiento de pago oportuno según tiempo de crédito que consigna "orden de compra" autorizada contra cheque voucher.

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.

Caja y bancos

Cédula de incumplimiento en prueba de egresos de Banco Económico Cuenta No. 59-19-403812-04

Auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos

al 31 de diciembre de 2011.

REF:	A-17 (2/4)		
Hecho Por:	PE	Fecha:	22-02-12
Rev. Por:	JV	Fecha:	22-02-12

Cheque				Factura		Atributos												Observaciones	
Fecha	No.	Beneficiario	Monto (Q)	No.	Fecha	Descripción	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Vienen			646,949	A-17 (1/4)															
18/04/2011	108	Seguridad	6,000	1295	01/04/2011	Serv. de seguridad	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	×	×	×	n/a	Cheque a nombre de Juan Salguero
03/05/2011	110	Distribuidora ING	25,412	785	01/04/2011	Productos de empaque	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	✓	✓	
08/05/2011	ND 178521	Solpak	12,489	139	08/04/2011	Productos de empaque	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓	✓	n/a	n/a	n/a	✓	
15/05/2011	112	El Guardian	45,896	35	15/04/2011	Productos de empaque	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	✓	✓	
18/05/2011	113	Empaques Rosa	124,589	89	18/04/2011	Productos de empaque	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	✓	✓	
21/05/2011	114	Comercial RBK	25,698	1070	18/04/2011	Productos de empaque	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	✓	✓	
29/05/2011	115	El Guardian	36,598	45	09/05/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Orden indica 30 días de crédito y se pago en 20 días
10/06/2011	117	Distribuidora ING	58,496	852	01/06/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Orden indica 30 días de crédito y se pago en 10 días
15/06/2011	119	Fernando Lujan	4,500	Varias	Junio 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	×	×	×	n/a	
20/06/2011	120	Seguridad	3,000	1325	01/06/2011	Serv. de seguridad	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	×	×	×	n/a	Cheque a nombre de Juan Salguero
18/07/2011	126	Fernando Lujan	3,986	Varias	20/06/2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	×	×	×	n/a	
01/08/2011	127	El Guardian	25,486	52	01/07/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	✓	✓	✓	×	✓	
Van...			1,019,099	A-17 (3/4)															

Descripción de atributos

- I "Solicitud de bienes adquiridos" consigna firma de solicitud y autorización.
- II Descripción de productos en "solicitud de bienes" coincide con lo consignado en factura.
- III Existe cotizaciones por los bienes adquiridos.
- IV Orden de compra coincide con "solicitud de bienes" en cuanto a productos y precios.
- V Orden de compra consigna firma de autorización por jefe de compras.
- VI Facturas consignan sello de "operado por contabilidad" e " ingreso a inventario".
- VII Descripción de factura coincide con orden de compra en cantidades y valores.
- VIII Factura cumple con requisitos mínimos fiscales. En adición, indica la descripción de cancelado y/o entregado por parte del proveedor.
- IX Concordancia entre el nombre de proveedor y nombre consignado en cheque voucher.
- X Cheque voucher consigna evidencia de elaboración, revisión y autorización.
- XI Cheque voucher indica descripción de "No Negociable".
- XII Verificación cumplimiento de pago oportuno según tiempo de crédito que consigna "orden de compra" autorizada contra cheque voucher.

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.

Caja y bancos

Cédula de incumplimiento en prueba de egresos de Banco Económico Cuenta No. 59-19-403812-04

Auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos

al 31 de diciembre de 2011.

REF:	A-17 (3/4)		
Hecho Por:	PE	Fecha:	22-02-12
Rev. Por:	JV	Fecha:	22-02-12

Cheque			Factura			Atributos												Observaciones	
Fecha	No.	Beneficiario	Monto (Q)	No.	Fecha	Descripción	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Vienen			1,019,099	A-17 (2/4)															
08/08/2011	129	Almacen Keyla	5,489	45	08/07/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	
12/08/2011	ND 201546	Solpak	25,456	166	12/07/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	
15/08/2011	130	Servipack	35,465	265	15/07/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	✓	
22/08/2011	131	Distribuidora ING	25,456	1198	22/07/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	X	X	✓	
26/08/2011	132	Fernando Lujan	2,850	Varias	Agost 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	X	X	X	n/a	
02/09/2011	133	Mayoreo Empak	35,896	456	05/08/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	X	X	✓	
06/09/2011	134	El Guardian	25,489	100	08/08/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	X	X	✓	
12/09/2011	135	Fernando Lujan	3,560	Varias	Sept. 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	X	X	X	n/a	
23/09/2011	137	Seguridad	5,895	1525	02/09/2011	Serv. De seguridad	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	X	X	X	n/a	Cheque a nombre de Juan Salguero
30/09/2011	139	Servipack	24,456	325	30/08/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	X	X	✓	
07/10/2011	140	Distribuidora ING	85,245	1256	07/09/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	X	X	✓	
10/10/2011	ND 214523	Solpak	45,256	256	09/09/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	X	X	✓	
12/10/2011	141	Comercial RBK	15,489	2056	12/09/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	X	X	✓	
17/10/2011	142	El Guardian	25,896	115	16/09/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	X	X	✓	
24/10/2011	143	Fernando Lujan	3,150	Varias	Oct. 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	X	X	X	n/a	
04/11/2011	145	Seguridad	6,000	1535	12/09/2011	Serv. De seguridad	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	X	X	X	n/a	Cheque a nombre de Juan Salguero
25/11/2011	149	Fernando Lujan	3,000	Varias	Nov. 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	X	X	X	n/a	
30/11/2011	151	Mayoreo Empak	3,564	526	30/11/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	
02/12/2011	152	Fernando Lujan	3,895	Varias	Dic. 2011	Reintegro caja chica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	X	X	X	n/a	
Van			1,400,606	A-17 (4/4)															

Descripción de atributos

- I "Solicitud de bienes adquiridos" consigna firma de solicitud y autorización.
- II Descripción de productos en "solicitud de bienes" coincide con lo consignado en factura.
- III Existe cotizaciones por los bienes adquiridos.
- IV Orden de compra coincide con "solicitud de bienes" en cuanto a productos y precios.
- V Orden de compra consigna firma de autorización por jefe de compras.
- VI Facturas consignan sello de "operado por contabilidad" e " ingreso a inventario".
- VII Descripción de factura coincide con orden de compra en cantidades y valores.
- VIII Factura cumple con requisitos mínimos fiscales. En adición, indica la descripción de cancelado y/o entregado por parte del proveedor.
- IX Concordancia entre el nombre de proveedor y nombre consignado en cheque voucher.
- X Cheque voucher consigna evidencia de elaboración, revisión y autorización.
- XI Cheque voucher indica descripción de "No Negociable".
- XII Verificación cumplimiento de pago oportuno según tiempo de crédito que consigna "orden de compra" autorizada contra cheque voucher.

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.

Caja y bancos

Cédula de incumplimiento en prueba de egresos de Banco Económico Cuenta No. 59-19-403812-04

Auditoría de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos

al 31 de diciembre de 2011.

REF:	A-17 (4/4)		
Hecho Por:	PE	Fecha:	22-02-12
Rev. Por:	JV	Fecha:	22-02-12

Cheque				Factura		Atributos												Observaciones		
Fecha	No.	Beneficiario	Monto (Q)	No.	Fecha	Descripción	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
Vienen			1,400,606	A-17 (3/4)																
05/12/2011	153	Distribuidora ING	15,330	1526	07/11/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓		
12/12/2011	ND 225469	Solpak	12,145	325	11/11/2011	Productos de empaque	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✓		
23/12/2011	159	Seguridad	3,000	1552	05/12/2011	Serv. De seguridad	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	✓	n/a	✓	✗	✗	✗	n/a	Cheque a nombre de Juan Salguero	
Monto Incumplimiento			1,431,081	76%																
Monto cumplimiento			464,375	24%																
Total egresos			1,895,456	100%																

Nota I

El procedimiento realizado fue la revisión del 100% de los egresos del período 2011, de la cuenta bancaria No. 59-19-403812-04 del Banco Económico, con el objeto de verificar el cumplimiento de las políticas y control interno que se tiene por los egresos de la compañía. El objeto de la presente cédula, es dejar evidencia sobre el monto de cheques que incumplieron con políticas y control interno. Ver Guía de procedimientos en **A-1 (1/4)**.

Descripción de atributos

- I "Solicitud de bienes adquiridos" consigna firma de solicitud y autorización.
- II Descripción de productos en "solicitud de bienes" coincide con lo consignado en factura.
- III Existe cotizaciones por los bienes adquiridos.
- IV Orden de compra coincide con "solicitud de bienes" en cuanto a productos y precios.
- V Orden de compra consigna firma de autorización por jefe de compras.
- VI Facturas consignan sello de "operado por contabilidad" e " ingreso a inventario".
- VII Descripción de factura coincide con orden de compra en cantidades y valores.
- VIII Factura cumple con requisitos mínimos fiscales. En adición, indica la descripción de cancelado y/o entregado por parte del proveedor.
- IX Concordancia entre el nombre de proveedor y nombre consignado en cheque voucher.
- X Cheque voucher consigna evidencia de elaboración, revisión y autorización.
- XI Cheque voucher indica descripción de "No Negociable".
- XII Verificación cumplimiento de pago oportuno según tiempo de crédito que consigna "orden de compra" autorizada contra cheque voucher.

Conclusión

Se estableció que los egresos no cumplen con las políticas de la compañía, las cuales mencionamos a continuación:

- 1 No existen cotizaciones por las compras efectuadas. Ver Atributo III. PT **A-18**.
- 2 Orden de compra no coincide con "solicitud de bienes" en las cantidades de productos y precios. Ver atributo IV. PT **A-18**.
- 3 Algunas ordenes de compra no consignan evidencia de autorizado por jefe de compras. Ver atributo V. PT **A-18**.
- 3 Descripción de factura no concide con lo consignado en orden de compra autorizada en cantidades y valores. Ver Atributo VII. PT **A-18**.
- 4 Los cheques por servicio de seguridad se emiten a nombre distinto del proveedor emisor de la factura. Ver atributo IX. PT **A-18**.
- 5 Los cheques voucher no consignan evidencia de autorización. Ver atributo X. PT **A-18**.
- 6 Algunos cheques no consignan la descripción de "No Negociable". Ver atributo XI. PT **A-18**.
- 7 Algunos pagos de facturas no cumplieron con el crédito otorgado de 30 días. Ver atributo XII. PT **A-18**.

F) *Rafael Escobar*
Elaborado

F) *Jules Vargas*
Revisado

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
Conclusiones
Auditoría de procedimientos convenidos
Al rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2011

REF:	A-17
Hecho Por:	PE
Fecha:	22-02-12
Rev. Por:	JV
Fecha:	22-02-12

Conclusión	REF
A nivel general en el rubro de caja y bancos se detectaron las deficiencias siguientes:	
No se tienen firmas mancomunadas para la emisión de cheques.	PT 140
No hay una adecuada segregación de funciones, en el proceso de elaborar la factura, recepción de efectivo y depósito del mismo.	PT 140
Los cheques no consignan la descripción de "No negociable".	A-16
No se tiene control sobre la correlatividad de facturas y recibos de caja.	PT 140
No se realizan arqueos de caja periódicamente.	PT 140
No existe restricción donde se resguarda los fondos de caja general y caja chica.	PT 140
Las conciliaciones bancarias no consigna evidencia de las personas responsables de su elaboración, revisión y autorización.	A-8
Los registros contables no coinciden con el saldo de contabilidad, de la cual el departamento contable no aclaro la diferencia de Q 40,219.	A-8
Los recibos de caja anulados no adjuntaban el original.	A-14
Diferencia de (Q 65,017) netos, los cuales corresponden al valor de Q 13,942, por el cual los valores fueron depositados, sin embargo no fue elaborado el recibo de caja, por lo que no fue contabilizado. El valor de (Q 78,959) diferencia corresponde a cobros efectuados en efectivo y no depositados debido a que según contabilidad fueron utilizados para gastos menores.	A-15
Cheques extraviados por pagos de ventas al contado y crédito, sin embargo, no existe evidencia de los avisos dados a los clientes por dichos cobros y los recibos de caja no fueron anulados.	A-14
Recibos de caja no indican facturas que se estan cobrando.	A-14
El valor de Q 1,055,519 que corresponde al 50% de los ingresos fueron depósitos de 2 a 4 días despues de haberlos recibidos, cuando la política de la compañía es depositarlo 1 día despues de su recepción.	A-14
Se estableció que algunos egresos no fueron efectuados de acuerdo a las políticas de la empresa. Se confirmó que todos los egresos revisados se encuentran registrados en la contabilidad.	A-16
Se estableció que Q 1,431,081 de los egresos, no cumplen con las políticas de la empresa, debido a que en algunos casos no se realizó cotización, los egresos no están aprobados, los precios de compra no son acordes a la solicitud de bienes y orden de compra autorizada., algunos cheques voucher y pagos electrónicos, no consignan evidencia de autorización, y se canceló la factura antes del tiempo de crédito otorgado por el proveedor.	A-17

F) *Dablo Escobar*
 Elaborado

F) *Julio Vargas*
 Revisado

PT	A-19 (1/4)	
Elaborado	PE	28/02/2012
Revisado	JV	01/03/2012

4.3. Conclusión

4.3.1. Informe de resultados



5ta Avenida 6-39 Centro Corporativo, Nivel 1 Oficina 1201
Tels: PBX 2331-2451, Email: vyasociados@vyasociados.com

INFORME SOBRE RESULTADOS DE HALLAZGOS

Licenciado
Oswaldo López Martínez
Presidente de la Junta Directiva
Distribuidora Empaque para Alimentos, S. A.
Ciudad

Estimado Licenciado López:

Hemos aplicado los procedimientos convenidos con la administración de la empresa Distribuidora de empaque para alimentos, S.A., respecto al rubro de caja y bancos de dicha entidad, al 31 de diciembre de 2011, los cuales se encuentran abajo enumerados. Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la Norma Internacional sobre servicios Relacionados aplicable a trabajos para realizar procedimientos convenidos relativos a la información financiera. Los procedimientos fueron aplicados únicamente para ayudarles a evaluar la validez del saldo del rubro de caja y bancos y se resumen como sigue:

1. Evaluación de saldos de bancos a través de revisión de conciliación y confirmación bancaria al 31 de diciembre de 2011 de las cuentas que la compañía tiene, con el objeto de verificar existencia de saldos de banco y conciliación con registros contables.

PT
A-8,
A-9,
A-10,
A-12,
A-13.

PT	A-19 (2/4)	
Elaborado	PE	28/02/2012
Revisado	JV	01/03/2012

2. Efectuar arqueo de caja general y caja chica en forma sorpresiva con el objeto de determinar: la existencia, registro contable, autenticidad, exactitud y propiedad de los saldos; así como, su correcta valuación y presentación en los Estados Financieros. **PT A-6, A-7**

3. Pruebas de ingresos, mediante la revisión de depósitos bancarios, recibos, facturas y registros contables del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, para verificar la oportunidad del cobro y el depósito del efectivo. Revisión del 100% de los ingresos mensuales, específicamente los depósitos en la cuenta bancaria No. 59-19-403812-04, del Banco Económico. **PT A-14**

4. Pruebas de egresos, mediante la revisión de cheques voucher, pagos electrónicos, recibos, facturas y demás documentación de soporte, así como los registros contables, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011. Revisión del 100% de los pagos mensuales, específicamente los realizados con la cuenta bancaria No. 59-19-403812-04, del Banco Económico, S.A. **PT A-16**

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

- a) Respecto del punto 1, los saldos bancarios están correctos y coinciden con los registros contables, excepto por la cuenta No. Del Banco Económico No. 59-19-403812-04 el cual tiene una diferencia de Q 40,219, la cual el departamento contable no aclaró dicha diferencia. **PT A-8**

- b) Respecto del punto 2, Los saldos de los fondos de caja general y caja chica están registrados y valuados en contabilidad correctamente. **PT A-6, A-7.**

- c) Respecto del punto 3, encontramos que los cobros no fueron depositados oportunamente de acorde a la compañía, así también se detallan los siguientes hallazgos:

PT	A-19 (3/4)	
Elaborado	PE	28/02/2012
Revisado	JV	01/03/2012

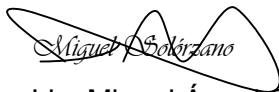
- El valor de Q 78,959 fue cobrado en efectivo y no depositado en la cuenta bancaria de la compañía, se informó por parte del departamento contable que fue utilizado para gastos menores, la cual no pudimos comprobar. **PT A-15 (2/2)**
 - El valor de Q 13,942 se verificó que fue ingreso por ventas de la compañía, sin embargo no realizaron recibo de caja y por el cual no fue registrado contablemente. **PT A-15 (2/2)**
 - El valor de Q 1,055,519., que corresponde al 50% de los ingresos fue depositado de 2 a 4 días después de su recepción, esto incumple con la política de la compañía de realizarlo a mas tardar 1 día después de recibido. **PT A-15 (2/2)**
 - Recibos de caja anulados no adjuntaban el original debido a que, fueron extraviados según la encargada de caja. **PT A-15 (2/2)**
- d) Respecto del punto 4, encontramos que todos los egresos revisados se encuentran registrados en la contabilidad, sin embargo los desembolsos que suman un valor de Q 1,431,081 no cumplen con las políticas de la empresa, debido a que en algunos casos no se realizó cotización, los egresos no están aprobados en orden de compra, los precios de compra no son acordes a la solicitud de bienes y orden de compra autorizada., algunos cheques voucher no consignan evidencia de autorización y se cancelo antes del tiempo de crédito otorgado por el proveedor. **PT A-17 (4/4)**

Debido a que los procedimientos antes citados, no constituyen una auditoría ni una revisión, realizadas de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión, no expresamos alguna certeza sobre el rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2011.

PT	A-19 (4/4)	
Elaborado	PE	28/02/2012
Revisado	JV	01/03/2012

Es importante hacer notar que si hubiéramos realizado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría o revisión de los Estados Financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión, otros asuntos podrían haber llamado nuestra atención y que habrían sido informados a ustedes.

El presente informe es únicamente para el propósito expuesto en el primer párrafo del mismo y para su información y, por tanto, no debe ser utilizado para algún otro propósito, ni ser distribuido a alguna otra parte interesada. Este informe se refiere exclusivamente a las cuentas y partidas especificadas anteriormente y no se refiere a algún Estado Financiero de la compañía de Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A., considerado en su conjunto.



Lic. Miguel Ángel Solórzano Muñoz
Contador Público y Auditor
Colegiado 2344

29 de Febrero de 2012

PT	A-20 (1/5)	
Elaborado	PE	28/02/2012
Revisado	JV	01/03/2012



5ta Avenida 6-39 Centro Corporativo, Nivel 1 Oficina 1201
Tels: PBX 2331-2451, Email: vvasociados@vvasociados.com

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS Y DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO

Licenciado
Oswaldo López Martínez
Presidente de la Junta Directiva
Distribuidora Empaque para Alimentos, S. A.
Ciudad

Estimado Licenciado López:

Hemos efectuado trabajo de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos de Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A., al 31 de diciembre de 2011. La información del rubro de caja y bancos es responsabilidad de la gerencia de la empresa, nuestra responsabilidad es revelar los hallazgos encontrados en el desarrollo de nuestro trabajo que permitan reducir el nivel de riesgos y una evaluación del control interno del rubro de caja y bancos.

Efectuamos nuestro trabajo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y servicios relacionados de auditoría para realizar Trabajos Sobre Procedimientos Convenidos. Estas normas requieren que se evalúe el control interno con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias, y no con la finalidad de expresar opinión sobre la eficacia del control interno.

En el desarrollo de nuestro trabajo observamos varias deficiencias de control que detallamos en el presente informe, cuyo objetivo no pretende señalar alguna persona específica, sino retroalimentar el Control Interno vigente en la empresa. Estos hallazgos son el resultado de la naturaleza y alcance del trabajo realizado, el cual se desarrolla sobre procedimientos convenidos al rubro de caja

PT	A-20 (2/5)	
Elaborado	PE	28/02/2012
Revisado	JV	01/03/2012

y bancos, en consecuencia no se incluyen todos los hallazgos que hubiera revelado una evaluación detallada del sistema de control interno contable-administrativo.

Así también recomendamos establecer un plan de acción para tomar medidas correctivas sobre los asuntos incluidos en este memorándum, que permitan fortalecer los controles internos y los procedimientos administrativos – contables. Adjunto encontrará plan de acción.

**PT
A-21**

Los asuntos que llamaron la atención son los siguientes:

1. Diferencia entre registros contables y saldos bancarios

En la cuenta bancaria No. 59-19-403812-04 del banco económico, existe una diferencia de Q 40,219 entre los registros contables y saldo bancario, de la cual no fue aclarada dicha diferencia, por lo que estos no podrían presentarse adecuadamente.

**PT
A-8**

Recomendación

Determinar la diferencia y realizar las correcciones o ajustes correspondientes con el objeto de presentar adecuadamente la disponibilidad de la compañía.

2. Recibos de caja y depósitos monetarios no efectuados

Se determinó que por el cobro a clientes por valor de Q 13,942 no elaboraron recibo de caja correspondiente, por lo que no fue contabilizado. Y por el valor de Q 78,959 de cobros en efectivo, no se realizó el depósito bancario, según comentó contabilidad que dichos cobros fueron utilizados para gastos menores, sin embargo no se comprobó tal situación.

**PT
A-15
(2/2)**

Recomendación

Por todos los cobros a clientes, en efectivo o cheque, elaborar el respectivo recibo de caja y depósito monetario, con el objeto de cumplir los procedimientos establecidos de la compañía, en cuanto a la recepción de cobros y contabilizarlos de manera oportuna.

PT	A-20 (3/5)	
Elaborado	PE	28/02/2012
Revisado	JV	01/03/2012

3. Incumplimiento en políticas y procedimientos de egresos

Se estableció que Q 1,431,081 de los egresos, no cumplen con las políticas y procedimientos de la empresa, debido a que en algunos casos no se realizó cotización, los egresos no están aprobados, los precios de compra no son acordes a la solicitud de bienes y orden de compra autorizada, algunos cheques voucher no consignan evidencia de autorización y se cancelaron facturas antes del tiempo de crédito otorgado por el proveedor.

**PT
A-17
(4/4)**

Recomendación

Cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la compañía, a efecto de fortalecer el control interno de la misma.

4. Falta de firmas mancomunadas

La compañía únicamente tiene una firma registrada para la emisión de cheques, lo que conlleva a un riesgo de fraude, así como puede ocasionar contratiempos cuando se necesite la firma autorizada bancaria, y la persona no se encuentre.

**PT
140
(1/3)**

Recomendación

Implementar al menos una segunda firma para la emisión de cheques con el objeto de fortalecer el control interno de la compañía.

5. Incumplimiento en políticas y procedimientos de ingresos

Se estableció que el 50% que corresponde al valor de Q 1,055,519, de los ingresos. fue depositado de 2 a 4 días después de su recepción, esto incumple con la política de la compañía de realizarlo a más tardar 1 día después de recibido, así como algunos recibos de caja no indicaban la factura cancelada por el cliente.

**PT
A-15
(2/2)**

Recomendación

Cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la compañía, a efecto de fortalecer el control interno de la misma.

PT	A-20 (4/5)	
Elaborado	PE	28/02/2012
Revisado	JV	01/03/2012

6. Inadecuada segregación de funciones

El procedimiento de elaborar la factura, recepción de efectivo, depósito del mismo y registro contable lo realiza una persona, lo cual es inadecuado debido a que puede ocasionar fraude y/o irregularidades en dicho procedimiento. **PT 140 (2/3)**

Recomendación

Evaluar que estos procedimientos lo realicen dos o más personas, así también que una persona revise los procedimientos efectuados, con el objeto de disminuir los riesgos por el manejo de fondos de la compañía.

7. Falta descripción de “No Negociable”

Los cheques emitidos por la entidad de la cuenta No. 59-19-403812-04 del Banco Económico no indicaban la descripción de “No Negociable”, lo que en algún momento podría darse algún mal manejo de los mismos. A continuación se mencionan algunos ejemplos: **PT A-16 (6/6)**

<u>Cheque No.</u>	<u>Fecha</u>	<u>Beneficiario</u>	<u>Valor</u>
86	10-Ene-11	Solpak	Q 25,456
90	20-Ene-11	Fernando Lujan	3,150
97	23-Feb-11	Seguridad	3,000
134	01-agos-11	El Guardián	25,489
153	05-Dic-11	Distribuidora ING	15,330

Recomendación

Sugerimos que sin excepción se incluya en cada cheque la descripción “NO NEGOCIABLE”, a efecto de fortalecer los controles internos, en cuanto al manejo y emisión de los cheques y con ello evitar inconvenientes en el futuro.

8. Falta de arqueos de caja

La Compañía no tiene la práctica de realizar arqueos periódicos a los fondos de caja chica y general, asimismo no existen restricciones para el acceso al lugar donde se resguarda de los fondos de la compañía, lo que podría provocar que se realicen desembolsos no autorizados y sin su respectiva documentación de soporte. **PT 140 (3/3)**

PT	A-20 (5/5)	
Elaborado	PE	28/02/2012
Revisado	JV	01/03/2012

Recomendación

Sugerimos implementar la realización de arqueos de caja chica de forma periódica, en los cuales se deberá verificar que se cumpla con las políticas establecidas para los desembolsos y que se mantengan los documentos de soporte competentes. Así como restringir el acceso a los fondos de caja, colocando medidas de seguridad.

9. Recibos de caja anulados no adjuntan el original

Los recibos de caja que fueron anulados por la compañía, no adjuntaban el original, la encargada de caja, indicó que se extraviaron dichos documentos, de la cual no se tiene documentación de soporte por dicha afirmación. **PT A-15 (2/2)**

Recomendación

Todo recibo de caja anulado, deberá adjuntar el documento original, con el objeto documentar adecuadamente la anulación de los documentos.

10. Falta de evidencia de elaboración, revisión y autorización en conciliaciones bancarias

Las conciliaciones bancarias preparadas por el departamento de contabilidad no consigna firma de elaboración, revisión y autorización por parte de las personas responsables, por lo que es posible que en algún momento determinado no se puedan identificar partidas inusuales de forma oportuna en las operaciones contables. **PT A-8, A-9, A-10.**

Recomendación

Sugerimos que todas las conciliaciones bancarias, sean sujetas al proceso de revisión y autorización por parte de la persona responsable de este procedimiento de control, así como también se adopte la práctica de consignar evidencia por parte de la persona encargada de la elaboración, con el objeto de fortalecer el control interno de la Compañía.

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
Plan de acción
Auditoría de procedimientos convenidos
Al rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2011

REF:	A-21 (1/4)		
Hecho Por:	PE	Fecha:	06-03-12
Rev. Por:	JV	Fecha:	06-03-12

No.	REF	Hallazgos de la revisión corriente	Recomendación del auditor	Comentario de la Administración	Actividad a realizar	Persona responsable	Fecha para implementación
1	A-20 (2/5)	Diferencia entre registros contables y saldos bancarios.	Determinar la diferencia y realizar las correcciones o ajustes correspondientes.	Se desconoce la diferencia entre registros contables y saldos bancarios.	Se verificará la diferencia y se realizará los ajustes correspondientes.	Adan Roca	10-mzo-2012
2	A-20 (2/5)	Recibos de caja y depósitos monetarios no efectuados.	Por todos los cobros a clientes en efectivo o cheque, elaborar el respectivo recibo de caja y depósito monetario.	En ocasiones no se depositó el efectivo, debido a que se utilizó para gastos menores.	Se verificará que se realice este procedimiento sin excepción.	Adan Roca	10-mzo-2012
3	A-20 (3/5)	Incumplimiento en políticas y procedimientos de egresos.	Cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la compañía, a efecto de fortalecer el control interno de la misma.	En ocasiones no se solicita cotización, debido a que son proveedores establecidos, algunos precios no coinciden con orden de compra porque se cambia en último momento.	Se verificará que se cumplan con las políticas establecidas.	Pablo Bolaños	10-mzo-2012

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
Plan de acción
Auditoría de procedimientos convenidos
Al rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2011

REF:	A-21 (2/4)		
Hecho Por:	PE	Fecha:	06-03-12
Rev. Por:	JV	Fecha:	06-03-12

No.	REF	Hallazgos de la revisión corriente	Recomendación del auditor	Comentario de la Administración	Actividad a realizar	Persona responsable	Fecha para implementación
4	A-20 (3/5)	Falta de firmas mancomunadas.	Implementar una segunda firma para la emisión de cheques, con el objeto de fortalecer el control interno de la compañía.	Se tomara en cuenta la recomendación.	Se registrará una segunda firma para la autorización de cheques.	Pablo Bolaños	10-mzo-2012
5	A-20 (3/5)	Incumplimiento en políticas y procedimientos de ingresos.	Cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la compañía, a efecto de fortalecer el control interno de la misma.	En ocasiones los depósitos se realizaron un día despues de haberlos recibidos, debido a que se recibian en la tarde del mismo día.	Se verificará que se cumplan con las políticas establecidas.	Pablo Bolaños	10-mzo-2012
6	A-20 (4/5)	Inadecuada segregación de funciones.	Evaluar que los procedimientos de factura, recepción de efectivo y depósito monetario, lo realicen diferentes personas.	Estos procedimientos lo realizan en contabilidad, la cual son supervisados por contador general.	Se tomará en cuenta la segregación de funciones, para estos procedimientos.	Adan Roca	10-mzo-2012

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
Plan de acción
Auditoría de procedimientos convenidos
Al rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2011

REF:	A-21 (3/4)		
Hecho Por:	PE	Fecha:	06-03-12
Rev. Por:	JV	Fecha:	06-03-12

No.	REF	Hallazgos de la revisión corriente	Recomendación del auditor	Comentario de la Administración	Actividad a realizar	Persona responsable	Fecha para implementación
7	A-20 (4/5)	Falta descripción de "No Negociable".	Sugerimos que sin excepción se incluya en cada cheque la descripción "NO NEGOCIABLE", a efecto de fortalecer los controles internos, en cuanto al manejo y emisión de los cheques, y con ello evitar inconvenientes en el futuro.	Se consignará dicha descripción.	Implementar la descripción de "No Negociable" en cheques voucher.	Adan Roca	10-mzo-2012
8	A-20 (4/5)	Falta de arquezos de caja	Sugerimos implementar la realización de arquezos de caja chica y caja general de forma periódica	Por falta de tiempo no se realizaban arquezos periódicos.	Se realizarán arquezos a la caja general y caja chica.	Adan Roca	10-mzo-2012
9	A-20 (5/5)	Recibos de caja anulados no adjuntan original	Todo recibo de caja anulado deberá adjuntar el documento original	En ocasiones se extravió el recibo original, debido a esto no lo adjunta dicho documento.	Se verificará que todos los recibos anulados adjunte su original	Adan Roca	10-mzo-2012

Distribuidora de Empaque para Alimentos, S. A.
Plan de acción
Auditoría de procedimientos convenidos
Al rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2011

REF:	A-21 (4/4)		
Hecho Por:	PE	Fecha:	06-03-12
Rev. Por:	JV	Fecha:	06-03-12

No.	REF	Hallazgos de la revisión corriente	Recomendación del auditor	Comentario de la Administración	Actividad a realizar	Persona responsable	Fecha para implementación
10	A-20 (5/5)	Falta de evidencia de elaboración, revisión y autorización en conciliaciones bancarias.	Sugerimos que todas las conciliaciones bancarias, sean sujetas al proceso de revisión y autorización por parte de la persona responsable de este procedimiento de control.	Se consignará evidencia de estos procedimientos.	Se consignará evidencia de estos procedimientos.	Pablo Bolaños	10-mzo-2012

CONCLUSIONES

1. Es indispensable que el Contador Público y Auditor lleve a cabo una planeación del trabajo de procedimientos convenidos, tomando en cuenta la NIA 315 Identificación, y valoración de los riesgos de incorrección material, mediante el conocimiento de la entidad y su entorno, con el propósito de definir claramente la naturaleza, oportunidad y alcance de dichos procedimientos conjuntamente con la administración, así como conocer el control interno para aplicar los procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias.
2. Los principales elementos a considerar en la satisfacción de los intereses de una empresa, al solicitar un trabajo para realizar procedimientos convenidos de acuerdo a la NISR 4400, son: a). conocimiento por parte del Contador Público y Auditor de los intereses específicos de la empresa, al solicitar la aplicación de los procedimientos; b). conocimiento por parte de la empresa de la forma en la cual, el Contador Público y Auditor debe informar los resultados de la aplicación de los procedimientos convenidos; c). claridad y precisión en el planteamiento de los procedimientos convenidos a aplicar; d). inexistencia de limitaciones en el alcance del Contador Público y Auditor, al momento de requerir información para aplicar los procedimientos convenidos; e). comunicación entre el Contador Público y Auditor, y la administración de la empresa durante la realización del trabajo de procedimientos convenidos.
3. Un trabajo con base a procedimientos convenidos, es un servicio relacionado que el Contador Público y Auditor presta a las empresas, llevando a cabo procedimientos de una naturaleza de auditoría que previamente han convenido éste, la empresa y cualquier otra parte interesada, con el propósito de emitir un informe conteniendo el resultado de hallazgos, según la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400, Trabajos para realizar procedimientos convenidos relativos a información financiera.

4. En un trabajo de procedimientos convenidos, el Contador Público y Auditor, deberá aplicar los procedimientos convenidos definidos con el cliente, así como observar las normas y lineamientos que describe, la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400, con el objeto de que el resultado final del trabajo de procedimientos convenidos, satisfaga las necesidades de la empresa.

RECOMENDACIONES

1. El Contador Público y Auditor, debe de aplicar las Normas Internacionales de Auditoría al realizar trabajos de procedimientos convenidos, así como la norma específica NISR 4400, estas definen que inicialmente se realice una o varias entrevistas previas con el cliente, en las cuales se definirán los objetivos del trabajo a realizar, con el objeto de realizar la auditoría atendiendo las necesidades de la compañía, al requerir este tipo de auditoría de trabajos de procedimientos convenidos.
2. Es indispensable que el Contador Público y Auditor, conozca los intereses específicos de la empresa al solicitar la elaboración de la auditoría; que la empresa conozca la forma en la cual el Contador Público y Auditor debe informar los resultados de los trabajos para realizar procedimientos convenidos; que exista claridad y precisión en el planteamiento de los procedimientos convenidos a aplicar; que no hayan limitaciones en el alcance del Contador Público y Auditor al momento de requerir información para aplicar los procedimientos convenidos; que se dé una efectiva comunicación entre el Contador Público y Auditor, y la administración de la empresa durante la realización del trabajo de procedimientos convenidos. Debido a que de ello dependerá, que no existan divergencias por el resultado que obtendrá la compañía, de la auditoría realizada sobre procedimientos convenidos.
3. Es necesario que la Facultad de Ciencias Económicas, brinde al estudiante los conocimientos sobre los trabajos para realizar procedimientos convenidos relativos a información financiera, a través de cursos específicos, con el objeto de que éste se capacite y pueda prestar una mayor variedad de servicios profesionales, ya que este trabajo es calificado como un servicio relacionado y no como una auditoría propiamente.

4. El Contador Público y Auditor, al definir los procedimientos con el cliente, debe prestar atención a los requerimientos de éste, debido a que es necesario, conocer la naturaleza y objetivos de los procedimientos convenidos a aplicar, con el objeto de satisfacer las necesidades de la contratación de los servicios.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Cardozo Cuenca, Hernán – Auditoría del sector financiero – Aplicación de Normas Internacionales – Edición 2008 – España - Colección Textos Universitarios –ECOEdiciones 428 páginas.
2. Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala – Código de ética profesional – Guatemala – 2008- 9 páginas.
3. Comisión de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento – Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad – Edición 2011 – Traducción del Instituto Mexicano de Contadores Públicos – 975 páginas.
4. Comisión de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento – Manual de Pronunciamientos Internacionales de control de calidad, otros trabajos para atestiguar y servicios relacionados – Edición 2011 – Instituto Mexicano de Contadores Públicos – 463 páginas.
5. Congreso de la República de Guatemala – Código de Comercio de Guatemala (y sus reformas vigentes) – Decreto Número 2-70 – Guatemala.
6. Congreso de la República de Guatemala – Código Tributario (y sus reformas vigentes) – Decreto Número 6-91- Guatemala.
7. Congreso de la República de Guatemala – Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria – Decreto Número 20-2006- Guatemala.
8. Congreso de la República de Guatemala – Ley del Impuesto al Valor Agregado (y sus reformas vigentes) – Decreto Número 27-92- Guatemala.
9. Congreso de la República de Guatemala – Ley del Impuesto Sobre la Renta – Decreto Número 26-92- Guatemala.

10. Congreso de la República de Guatemala – Ley del Impuesto de Solidaridad – Decreto Número 73-2008- Guatemala.
11. Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera – Edición 2011 – Parte A – Instituto Mexicano de Contadores Públicos – 1,365 páginas
12. Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera – Edición 2011 – Parte B – Instituto Mexicano de Contadores Públicos – 1,977 páginas
13. Grupo Editorial Océano – Enciclopedia práctica de la Contabilidad – España - Editorial Océano/Centrum -2009 – 815 páginas.
14. Grupo Editorial Océano – Enciclopedia de la Auditoría – España - Editorial Océano -2009 – 1,292 páginas.
15. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores – Normas de Ética para Graduados en Contaduría Pública y Auditoría-Quinta Edición – Guatemala – 2004 – 8 páginas.
16. Perdomo Salguero, Mario Leonel. Contabilidad I con Base en NIC. / Guatemala: Ediciones contables, Administrativas – ECA – 2005 – 159 páginas.
17. Roldan de Morales, Zoila Esperanza – Auditoría de una Empresa Comercial, Pasivos, Patrimonios, Resultados – Guatemala, Departamento de Publicaciones de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Primera Edición, 2002, – Tomos I, II, III.
18. Roldan de Morales, Zoila Esperanza – Recopilación de Auditoría por ciclos – Guatemala, Departamento de Publicaciones de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Segunda Edición, 2001, – 95 páginas.

WEBGRAFÍA

19. www.cpa.org.gt

20. www.es.wikipedia.org

21. www.igcpa.org.gt.

22. www.monografias.com