

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

**“AUDITORÍA EXTERNA DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA
PRODUCCIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA”**

TESIS

PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

IRMA BEATRIZ XOYÓN COLOP

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

Guatemala, octubre de 2014

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

Decano
Secretario
Vocal Primero
Vocal Segundo
Vocal Tercero
Vocal Cuarto
Vocal Quinto

Lic. José Rolando Secaida Morales
Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

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

AREA MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA
ÁREA CONTABILIDAD
ÁREA AUDITORÍA

Lic. Erwin Eduardo Andrade Juárez
Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Lic. Carlos Roberto Mauricio García

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

PRESIDENTE
SECRETARIO
EXAMINADOR

Lic. Sergio Arturo Sosa Rivas
Lic. Guillermo Javier Cuyún González
Lic. Manuel Alberto Selva Rodas

LICENCIADA MARIA EVANGELINA MORALES ALVARADO DE LOPEZ
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

Guatemala, 30 de Julio de 2013

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

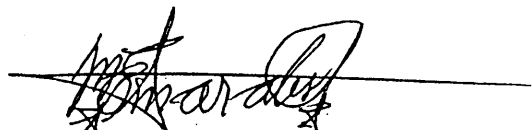
Señor Decano:

Me permito informarle que con base en nombramiento de fecha **22 DE FEBRERO 2013**, donde fui asignada por esa decanatura, como asesora del estudiante **IRMA BEATRIZ XOYÓN COLOP** con número de carnet **200315507**, procedí a revisar y asesorar el trabajo de tesis identificado con el título "**AUDITORIA EXTERNA DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA**".

Después de haber incorporado en dicho trabajo de investigación, las experiencias, conocimientos y sugerencias efectuadas, considero, que el mismo llena los requisitos para poder ser sometido a evaluación en su Examen Privado de Tesis, por los contenidos que ahí se desarrollan, previo a obtener el título de Licenciada en Contaduría Pública y Auditoría.

Ruego al señor decano, recibir mi agradecimiento por la oportunidad brindada en este nombramiento.

Atentamente:



Licda. MARIA EVANGELINA MORALES ALVARADO
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORIA
COLEGIADA No. 9503



**FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS**

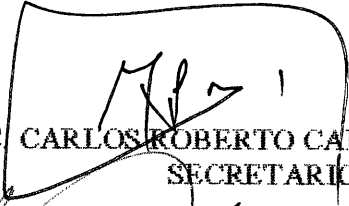
Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
DIEZ DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CATORCE.**

Con base en el Punto cuarto, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 19-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 4 de noviembre de 2014, se conoció el Acta AUDITORÍA 284-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 29 de agosto de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA", que para su graduación profesional presentó la estudiante **IRMA BEATRIZ XOYÓN COLOP**, autorizándose su impresión.

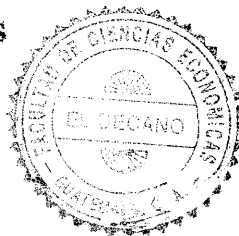
Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECAÑO



Smp.

DEDICATORIA

- A DIOS** Fuente inagotable de infinita sabiduría, por ser mi Guía y Luz en todo momento, a Él debo la honra y la Gloria por los siglos.
- A MIS PADRES** Elma Colop y Marcelino Xoyón, por su amor, apoyo moral e incondicional y sus oraciones constantes en mi favor.
- A MIS HERMANOS** Vivian, Elizabeth, Samuel y Lety por sus muestras de apoyo incondicional.
- A MI ESPOSO** José Efraín, por ser especial y es quien comparte sus días junto a mí. Gracias por su comprensión, colaboración, respaldo y por motivarme a seguir adelante.
- A MI HIJO** Alejandro José, por ser el ser más maravilloso que Dios me ha otorgado, por su amor puro y sincero y es mi inspiración para continuar cada día.
- A MIS SOBRINOS** Como muestra que el éxito se alcanza con sacrificio y perseverancia.
- A MIS AMIGOS** Mi reconocimiento por apoyarme y brindarme su amistad y respaldo. No menciono nombres porque cada uno tiene un lugar especial en mi corazón.
- A LA USAC** Por darme el privilegio de pertenecer a tan gloriosa casa de estudios, en especial a la Facultad de Ciencias Económicas y a todos los catedráticos que me impartieron sus conocimientos y me brindaron la oportunidad de forjarme como profesional
- A MI SUPERVISOR** Por su apoyo para lograr esta meta en mi vida

ÍNDICE
INTRODUCCIÓN

i

CAPÍTULO I
EMPRESA PRODUCTORA Y
COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS DE
LIMPIEZA

1	Definición de Empresa	1
1.1.	Definición de Empresa Productora y Comercializadora de Productos de Limpieza	1
1.1.1.	Principales Conceptos que se manejan	2
1.1.2.	Factores que Influyen en el Proceso de Limpieza	3
1.2.	Clasificación de las Empresas	3
1.2.1.	Según sus Actividades	3
1.2.1.1.	Empresas Industriales	3
1.2.1.2.	Empresas de Servicios	3
1.2.1.3.	Empresas Comerciales	3
1.2.2.	Según su Tamaño	4
1.2.2.1.	Micro	4
1.2.2.2.	Pequeña	4
1.2.2.3.	Mediana	4
1.2.2.4.	Grande	4
1.2.3.	Según el Origen del Capital	4
1.2.3.1.	Privada	4
1.2.3.2.	Pública	4
1.2.3.3.	Mixta	5
1.2.3.4.	Transnacionales	5
1.2.4.	Según su Constitución Legal	5
1.2.4.1.	Sociedad Colectiva	5
1.2.4.2.	Sociedad en Comandita Simple	5
1.2.4.3.	Sociedad de Responsabilidad Limitada	6
1.2.4.4.	Sociedad Anónima	6
1.2.4.5.	Sociedad en Comandita por Acciones	6
1.3.	Marco Legal de Funcionamiento	7
1.3.1.	Constitución Política de la República de Guatemala, Decreto de la Asamblea Nacional Constituyente	7
1.3.2.	Código de Salud, Decreto 90-97	7
1.3.3.	Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas	8
1.3.4.	Código Tributario, Decreto 6-91 y sus reformas	8
1.3.5.	Ley de Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas	8

1.3.6.	Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 Libro I	8
1.3.7.	Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008	8
1.3.8.	Código de Trabajo, Decreto 1441 y sus reformas	9
1.3.9.	Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295	9
1.3.10.	Ley de Bonificación anual para trabajadores del sector privado y público, Decreto 42-92	9
1.3.1.1.	Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los trabajadores del sector privado y sus reformas, Decreto 76-78	10
1.3.1.2.	Ley de Bonificación incentivo para el sector privado, Decreto 37-2001 y sus reformas	10
1.3.1.3.	Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado	10
1.3.1.4.	Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012	10
1.4.	Estructura Organizacional	11
1.5.	Elementos de la Empresa	11
1.5.1.	Humanos	11
1.5.2.	El Capital Instrumental	11
1.5.3.	La Tecnología	12
1.5.4.	Los Proveedores	12
1.5.5.	Los Clientes	12
1.5.6.	La Competencia	12
1.5.7.	Los Organismos Públicos	12
1.6.	Objetivos de la Empresa	12

CAPÍTULO II
EL RUBRO DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA
DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

2	Inventarios	14
2.1.	Importancia del Rubro de Inventarios	14
2.2.	Clasificación de los Inventarios	15
2.2.1.	Inventario de Mercaderías	15
2.2.2.	Inventario de Materias Primas	15
2.2.3.	Inventario de Productos en Proceso	15
2.2.4.	Inventario de Productos Terminados	15
2.2.5.	Inventario de Suministros	15
2.2.6.	Inventario en Tránsito	16
2.3.	Sistema de Contabilización de Inventarios	16
2.3.1.	Sistema de Inventario Periódico	16

2.3.2.	Sistema de Inventario Perpetuo	17
2.4.	Métodos de Valuación	17
2.4.1.	Principales Métodos para la Valuación de los Inventarios	18
2.4.1.1.	Promedio Ponderado	18
2.4.1.2.	Método de Primeras Entradas, Primeras Salidas	18
2.4.1.3.	Fórmulas de Cálculos del Costo	18
2.5.	Costos de los Inventarios	19
2.5.1.	Costos de Adquisición	19
2.5.2.	Costos de Transformación	19
2.5.3.	Otros Costos	20
2.6.	Información a Revelar	20
2.7.	Aspectos Legales que rigen los Inventarios	21
2.7.1.	Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas	21
2.7.2.	Código Tributario, Decreto 6-91 y sus reformas	21
2.7.3.	Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012	22
2.7.4.	Libro I	22
2.7.4.	Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012	22
2.7.5.	Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92	24
2.7.6.	Reglamento de Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92	25
2.8.	Tipos de Inventarios utilizados en una empresa dedicada a la producción y venta de productos de limpieza	25
2.8.1	Inventario de Materia Prima	25
2.8.2	Inventario de Producto Terminado	26
2.8.3	Inventario de Material de Empaque	26
2.9.	Métodos de Valuación de Inventarios utilizados en una empresa dedicada a la producción y venta de productos de limpieza	26

CAPÍTULO III AUDITORÍA EXTERNA

3	Auditoría Externa	27
3.1.	Definiciones	27
3.1.1.	Auditoría	27
3.1.2.	Auditoría Financiera	27
3.1.3.	Auditoría Externa	27
3.1.4.	Auditor Externo	28
3.1.5.	Auditoría Externa de Inventarios	28

3.2.	Objetivos de la Auditoría Externa	29
3.3.	Control de Calidad de la Auditoría	30
3.3.1.	Elementos de un Sistema de Control de Calidad	31
3.3.1.1.	Responsabilidades de Liderazgo en la Calidad dentro de la Firma de Auditoría	31
3.3.1.2.	Requerimientos de Ética Aplicables	31
3.3.1.3.	Aceptación y Continuidad de las Relaciones con Clientes, y de Encargos Específicos	32
3.3.1.4.	Recursos Humanos	32
3.3.1.5.	Realización de los Encargos	33
3.3.1.6.	Seguimiento	33
3.4.	Características de la Auditoría Externa	33
3.5.	Funciones y Ventajas de la Auditoría Externa	34
3.5.1.	Funciones	34
3.5.2.	Ventajas	34
3.6.	Procedimientos y Técnicas de Auditoría	34
3.6.1.	Conceptos	35
3.6.1.1.	Técnicas de Auditoría	35
3.6.1.2.	Procedimientos de Auditoría	35
3.6.2.	La Naturaleza de los Procedimientos de Auditoría	35
3.6.3.	Técnicas de Auditoría utilizadas	36
3.6.3.1.	Estudio General	36
3.6.3.2.	Análisis	37
3.6.3.2.1.	Análisis de Saldos	37
3.6.3.2.2.	Análisis de Movimientos	37
3.6.3.3.	Inspección	38
3.6.3.4.	Confirmación	38
3.6.3.5.	Investigación	38
3.6.3.6.	Declaraciones o Certificaciones	38
3.6.3.7.	Observación	38
3.6.3.8.	Cálculo	39
3.7.	Planificación	39
3.7.1.	Actividades de Planificación	40
3.7.2.	El Plan de Auditoría	40
3.7.3.	Datos Necesarios para la Planificación	41
3.7.3.1.	Entrevista Previa con el Cliente	41
3.7.3.2.	Conocimiento de las Instalaciones y su entorno	42
3.7.3.3.	Investigación o Indagación con Directores y Funcionarios	42
3.7.3.4.	Inspección de Documentos	42
3.7.3.5.	Examen y Análisis de Estados Financieros	43
3.7.3.6.	Auditorías Anteriores	43
3.7.3.7.	Estudio y Evaluación del Control Interno	43

3.7.3.7.1.	Entorno de Control	44
3.7.3.7.1.1.	La Comunicación y la Vigilancia de la Integridad y de los Valores Éticos	44
3.7.3.7.1.2.	Compromiso con la Competencia	44
3.7.3.7.1.3	Participación de los Responsables del Gobierno de la Entidad	45
3.7.3.7.1.4.	La Filosofía y el Estilo Operativo de la Dirección	45
3.7.3.7.1.5.	Estructura Organizativa	45
3.7.3.7.1.6.	Asignación de Autoridad y Responsabilidad	45
3.7.3.7.1.7.	Políticas y Prácticas de Recursos Humanos	46
3.7.3.7.2.	El Proceso de Valoración del Riesgo por la Entidad	46
3.7.3.7.3.	El Sistema de Información, incluidos los Procesos del Negocio Relacionados, Relevante para la Información Financiera, y la Comunicación	46
3.7.3.7.4.	Actividades de Control	47
3.7.3.7.5.	Seguimiento de Controles	47
3.8.	Gestión de Riesgos Corporativos COSO III	47
3.8.1.	Ambiente Interno	48
3.8.2.	Establecimiento de Objetivos	48
3.8.3.	Identificación de Eventos	48
3.8.4.	Evaluación de Riesgos	49
3.8.5.	Respuesta a los Riesgos	49
3.8.6.	Actividades de Control	49
3.8.7.	Información y Comunicación	49
3.8.8.	Supervisión	50
3.9.	Programas de Auditoría	50
3.9.1.	Contenido del Programa de Auditoría	51
3.9.1.1.	Procedimiento	51
3.9.1.2.	Extensión	52
3.9.1.3.	Oportunidad	52
3.9.1.4.	Auditor	52
3.9.1.5.	Tiempo Estimado	52
3.9.1.6.	Tiempo Real	52
3.9.1.7.	Observaciones	52
3.9.1.8.	Objetivos a Alcanzar	52
3.10.	Documentación de Auditoría / Papeles de Trabajo	52
3.10.1.	Plazo de Conservación de la Documentación de Auditoría	53
3.10.2.	Objetivos de los Papeles de Trabajo	53
3.10.3.	Contenido de los Papeles de Trabajo	54
3.10.4.	Clases de Papeles de Trabajo	56
3.10.4.1.	Por su Uso	56

3.10.4.2.	Por su Contenido	57
3.10.4.2.1.	Papeles de Trabajo Preparados y/o Proporcionados por el Área Auditada	57
3.10.4.2.2.	Papeles de Trabajo Obtenidos de Otras Fuentes	57
3.10.4.2.3.	Papeles de Trabajo Tradicionales	58
3.10.5.	Propiedad de los Papeles de Trabajo	58
3.10.6.	Archivo de Auditoría	59
3.10.6.1.	Archivos Corrientes	59
3.10.6.2.	Archivos Permanentes	59
3.10.7.	Marcas de Auditoría	60
3.11.	Supervisión e Informe	61
3.11.1.	Alcance y Extensión	63
3.11.2.	Oportunidad de la Supervisión	63
3.11.3.	Responsabilidad de la Supervisión	64
3.11.4.	Dictamen e Informe de Auditoría	64
3.11.4.1.	Objetivos del Auditor	65
3.11.4.2.	Formación de la Opinión sobre los Estados Financieros	65
3.11.4.2.1.	Tipo de Opinión	66
3.11.4.2.1.1.	Opinión No Modificada o Favorable	66
3.11.4.2.1.2.	Opinión Modificada	66
3.11.4.2.1.2.1.	Opinión con Salvedades	67
3.11.4.2.1.2.2.	Opinión Desfavorable (o adversa)	67
3.11.4.2.1.2.3.	Denegación (o abstención) de Opinión	67
3.12.	Trabajos de Auditoría con Propósito Especial	68

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA (CASO PRÁCTICO)

4	Introducción	69
4.1.	Antecedentes de la Empresa	69
	Desarrollo del Caso Práctico	73
	Conclusiones	177
	Recomendaciones	178
	Referencias Bibliográficas	179

INTRODUCCIÓN

La Auditoría externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una entidad económica, realizado por un Contador Público y Auditor, sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

El rubro de Inventarios es una de las partidas más importantes del Activo corriente, ya que si valúan y registran erróneamente su costo, el Estado de Resultados será inexacto, afectando principalmente las utilidades líquidas de la empresa.

La consideración del Control Interno es un factor prioritario, que debe ser aplicado de forma coordinada en las empresas, para proteger su patrimonio, obtener información financiera correcta, segura y eficiencia en las operaciones, y en el área de Inventarios de acuerdo a su importancia, resulta más delicado.

Como profesional, el Auditor utiliza técnicas especializadas de auditoría, que serán de soporte para emitir su opinión, de acuerdo al área que se evalúe, a efecto que ésta sea una garantía de credibilidad respecto al mismo y para las personas que van a usar dicha información como base para sus decisiones. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema, ya que se produce bajo la figura de la fe pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

Por lo antes descrito, el presente trabajo de tesis denominado “Auditoría Externa de Inventarios en una empresa dedicada a la producción y venta de productos de limpieza”, constituye un tema de importancia, por los beneficios que proporciona a la administración, con vista a fortalecer los controles internos en esta área, que es susceptible de fugas y/o pérdidas, implementando las recomendaciones sugeridas.

La Tesis está desarrollada en cuatro capítulos, en los cuales se da a conocer lo siguiente:

Capítulo uno, desarrolla lo relacionado a la empresa, las respectivas clasificaciones, marco legal de funcionamiento, estructura organizacional, los elementos que la conforman y sus objetivos.

Capítulo dos, trata lo referente al rubro de inventarios, su importancia, su clasificación, su sistema de contabilización, sus métodos de valuación, sus costos, la información a revelar, los aspectos legales que los rigen, los tipos de inventarios que se utilizan en una empresa dedicada a la producción y venta de productos de limpieza así como los métodos de valuación, utilizados en la misma.

Capítulo tres, presenta aspectos sobre la auditoría externa, definiciones, objetivos, control de calidad, características, funciones y ventajas, procedimientos y técnicas para el desarrollo de la auditoría, planificación, gestión de riesgos corporativos, programas, papeles de trabajo, supervisión e informe de la auditoría; así como la descripción de la norma que rige una auditoría con propósito especial.

Capítulo cuatro, comprende el desarrollo del caso práctico, en el que se plasma el proceso de la planificación, ejecución e informe de una auditoría, en este caso sobre el rubro de inventarios.

Por último se presenta las conclusiones, recomendaciones, así como las referencias bibliográficas consultadas.

CAPÍTULO I

EMPRESA PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

1. DEFINICIÓN DE EMPRESA

“Organización en la cual se coordinan el capital y el trabajo y que, valiéndose del proceso administrativo, produce y comercializa bienes y servicios en un marco de riesgo, en el cual el beneficio es necesario para lograr su supervivencia y su crecimiento” (16:211)

El Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, define a Empresa Mercantil en los siguientes términos “Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con el propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios”. (4: 112)

1.1. DEFINICIÓN DE EMPRESA PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Es una organización, institución o industria dedicada a la transformación de materias primas con fines económicos o comerciales, para satisfacer las necesidades de bienes de los demandantes, a la par de asegurar la continuidad de la estructura productivo-comercial, así como sus necesarias inversiones. Está compuesta por elementos y factores humanos, técnicos y financieros, que están combinados para alcanzar objetivos y localizarlos en una o varias unidades o centros de producción.

Para poder desarrollar su actividad la empresa necesita disponer de una tecnología que especifique que tipo de factores productivos precisa y como se combinan. Asimismo, debe adoptar una organización y forma jurídica que le permita realizar contratos, captar recursos financieros, y ejercer sus derechos sobre los bienes que produce.

1.1.1. Principales conceptos que se manejan:

- a) **Materia Prima:** Comprende la adquisición de materiales esenciales que la empresa necesita para poder fabricar sus productos. (20:261)
- b) **Producto Terminado:** “Es un conjunto de atributos que el consumidor considera que tiene un determinado bien para satisfacer sus necesidades o deseos. Según un fabricante, el producto es un conjunto de elementos físicos y químicos engranados de tal manera que le ofrece al usuario posibilidades de utilización. El marketing le agregó una segunda dimensión a esa tradicional definición fundada en la existencia de una función genérica de la satisfacción que proporciona. La primera dimensión de un producto es la que se refiere a sus características organolépticas, que se determinan en el proceso productivo, a través de controles científicos estandarizados, el productor del bien puede valorar esas características fisicoquímicas. La segunda dimensión se basa en criterios subjetivos, tales como imágenes, ideas, hábitos y juicios de valor que el consumidor emite sobre los productos. El consumidor identifica los productos por su marcas, a las que se asigna una imagen determinada”. (2:37)
- c) **Sustancias Químicas:** “Son los solventes, reactivos o catalizadores que no siendo precursores químicos, pueden utilizarse en análisis, refinación, transformación, extracción, dilución, producción, fabricación y/o preparación de estupefacientes, sustancias sicotrópicas o sustancias de efectos semejantes”. (12:1)
- d) **Productos de Higiene del Hogar:** “Son todos aquellos productos utilizados en la higiene del hogar, considerando dentro de estos a jabones y detergentes, desodorantes ambientales, antisépticos y desinfectante para agua, productos de limpieza para muebles, pisos y equipo de cocina”. (5:41)

1.1.2. Factores que influyen en el proceso de limpieza:

- a) “Tipo de superficie
- b) Tipo de suciedad
- c) Concentración del producto
- d) Temperatura del agua
- e) Tiempo empleado en la operación
- f) Aplicación de efecto mecánico”. (7: s.p)

1.2. CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

Las empresas pueden clasificarse de acuerdo con la actividad que desarrollen, dependiendo del estudio que se quiera realizar de ellas, las cuales pueden ser:

1.2.1. Según sus actividades

Esta clasificación se basa en relación a la naturaleza del negocio, estas pueden ser:

1.2.1.1. Empresas Industriales

“Dedicadas a explotar recursos naturales, renovables y no renovables, así como la actividad agropecuaria y la manufactura de bienes de producción y bienes de consumo final”. (1:s.p.)

1.2.1.2. Empresas de Servicios

“Estas empresas le entregan sus servicios a la comunidad, ejemplo clínicas, salones de belleza, transportes”. (1:s.p.)

1.2.1.3. Empresas Comerciales

“Desarrolla la venta de los productos terminados de las fábricas y sus canales de distribución son los mercados mayoristas, minoristas y los comisionistas”. (1:s.p.)

1.2.2. Según su tamaño

Según la Cámara de Industria de Guatemala clasifica a las empresas en micro, pequeñas y medianas en relación a la cantidad de empleados y ventas anuales.

1.2.2.1. Micro

Micro empresas son aquellas que poseen de 1 a 10 empleados y facturan anualmente hasta Q. 60, 000.00

1.2.2.2. Pequeña

Pequeñas empresas son aquellas que poseen de 11 a 20 empleados y facturan anualmente hasta Q. 300, 000.00

1.2.2.3. Mediana

Medianas empresas son aquellas que poseen de 21 a 50 empleados y facturan anualmente hasta Q. 500, 000.00

1.2.2.4. Grande

Grandes empresas son aquellas que poseen más de 50 empleados y facturan anualmente más de Q. 500, 000.00

1.2.3. Según el origen del capital

1.2.3.1. Privada

“Son aquellas en las que el empresario es un particular con personalidad de derecho privado”. (18:s.p.)

1.2.3.2. Pública

“Son aquellas en las que su capital proviene del estado o gobierno”. (1:s.p.)

1.2.3.3. Mixta

“Son aquellas en las que su capital proviene una parte del estado y la otra de particular”. (1:s.p.)

1.2.3.4. Transnacionales

“Son aquellas en las que su capital es preponderantemente de origen extranjero y las utilidades se reinvierten en los países de origen”. (19:s.p.)

1.2.4. Según su constitución legal

El Código de Comercio de Guatemala, establece que son sociedades organizadas bajo forma mercantil, exclusivamente las siguientes:

1.2.4.1. Sociedad Colectiva

“Es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de la obligaciones sociales. La razón social se forma con el nombre y apellido de uno de los socios o con los apellidos de dos o más de ellos, con el agregado obligatorio de la leyenda: y Compañía Sociedad Colectiva, leyenda que podrá abreviarse: y Cía. S.C.”(4:12)

1.2.4.2. Sociedad en Comandita Simple

“Es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación.

Las aportaciones no pueden ser representadas por títulos o acciones

La razón social se forma con el nombre de uno de los socios comanditados o con los apellidos de dos o más de ellos si fueren varios y con el agregado obligatorio de la leyenda: y Compañía, Sociedad en Comandita, la que podrá abreviarse y Cía. S en C.” (4:13)

1.2.4.3. Sociedad de Responsabilidad Limitada

“Sociedad de responsabilidad limitada es la compuesta por varios socios que solo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social.

El capital está dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones. El número de socios no podrá exceder de veinte.

La sociedad girará bajo una denominación o bajo una razón social. La denominación se formará libremente, pero siempre hará referencia la actividad social principal. La razón social se formará con el nombre completo de uno de los socios o con el apellido de dos o más de ellos. En ambos casos es obligatorio agregar la palabra Limitada o la leyenda: y Compañía Limitada, las que podrán abreviarse: Ltda. o Cía. Ltda., respectivamente.

Si se omiten esas palabras o leyendas, los socios responderán de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales”. (4:15)

1.2.4.4. Sociedad Anónima

“Es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiese suscrito. La sociedad anónima se identifica con una denominación, la que podrá formarse libremente, con el agregado obligatorio de la leyenda: Sociedad Anónima, que podrá abreviarse, S.A.”(4:16)

1.2.4.5. Sociedad en Comandita por Acciones

“Sociedad en comandita por acciones, es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden de forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tiene la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima.

Las aportaciones deben estar representadas por acciones.

La razón social se forma con el nombre de uno de los socios comanditados o con los apellidos de dos o más de ellos, si fueren varios, y con el agregado obligatorio de la leyenda: y Compañía Sociedad en Comandita por Acciones, la cual podrá abreviarse: y Cía., S.C.A.” (4:37)

1.3. MARCO LEGAL DE FUNCIONAMIENTO

De conformidad con lo establecido en las leyes de la República de Guatemala, las compañías mercantiles están sujetas a cumplir con las siguientes disposiciones:

1.3.1. Constitución Política de la República de Guatemala, Decreto de la Asamblea Nacional Constituyente

En el artículo 96 de la constitución se establece que el Estado controlará la calidad de los productos farmacéuticos que puedan afectar la salud y bienestar de los habitantes, función que le es típica a través del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

1.3.2. Código de Salud, Decreto 90-97

El Decreto 90-97 emitido por el Organismo Legislativo, proporciona lineamientos legales, los cuales rigen las actividades que realiza la empresa Súper Limpio, S.A.

Artículo 3: Responsabilidad de los Ciudadanos. Todos los habitantes de la República están obligados a velar, mejorar y conservar su salud personal, familiar y comunitaria, así como las condiciones de salubridad del medio en el que viven y desarrollan sus actividades.

En el capítulo III Sección I, del artículo 162 al 171 de este código se refieren a la regulación y vigilancia sanitaria, importación, exportación y comercialización de los productos farmacéuticos y otros afines. Asimismo a la evaluación de

conformidad, registro sanitario e inscripción de los productos contemplados en el capítulo y los diferentes establecimientos que los producen y comercializan.

1.3.3. Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas

Las sociedades mercantiles se regirán por las estipulaciones de la escritura social y por las disposiciones de este código

1.3.4. Código Tributario, Decreto 6-91 y sus reformas

La obligación tributaria constituye un vínculo jurídico, de carácter personal, entre la Administración Tributaria y otros entes públicos acreedores del tributo y los sujetos pasivos de ella.

1.3.5. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas

Toda persona individual o jurídica, incluyendo el Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas, las copropiedades, sociedades irregulares, sociedades de hecho y demás entes, aún, cuando no tengan personalidad jurídica, que realicen actos gravados, deberán rendir cuentas ante la Superintendencia de Administración Tributaria. Tarifa aplicable 12% sobre ventas netas gravadas de manera mensual

1.3.6. Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 Libro I

Se genera un impuesto cada vez que se producen rentas gravadas, según su procedencia pudiendo ser: Rentas de actividades lucrativas, de capital y de ganancias de capital.

1.3.7. Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008

El Decreto 73-2008, establece un impuesto a las empresas que realizan actividades mercantiles o agropecuarias, que dispongan de patrimonio propio y que obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos. La tasa impositiva es el 1% sobre el valor de los activos netos o los ingresos brutos, el que sea mayor.

1.3.8. Código de Trabajo, Decreto 1441 y sus reformas

El derecho tutelar de los trabajadores, puesto que trata de compensar la desigualdad económica de éstos, otorgándoles una protección jurídica preferente; su tendencia es la de resolver los diversos problemas que con motivo de su aplicación surjan, con criterio social y a base de hechos concretos tangibles.

1.3.9. Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295

“Todos los habitantes de Guatemala que sean parte activa del proceso de producción de artículos o servicios, están obligados a contribuir al sostenimiento del régimen de Seguridad Social en proporción a sus ingresos y tienen derecho a recibir beneficios para sí mismos o para sus familiares que dependan económicamente de ello, en la extensión y calidad de dichos beneficios que sean compatibles con el mínimo de protección que el interés y la estabilidad sociales requieran que se les otorgue”. (art.27)

1.3.10. Ley de Bonificación anual para trabajadores del sector privado y público, Decreto 42-92

El Decreto 42-92, establece con carácter de prestación laboral obligatoria para todo patrono, tanto del sector privado como del sector público, el pago a sus trabajadores, una bonificación anual equivalente a un salario o sueldo ordinario que devengue el trabajador. Esta prestación es adicional e independiente al aguinaldo anual que obligatoriamente se debe pagar al trabajador. La bonificación anual será equivalente al cien por ciento del salario o sueldo ordinario devengado por el trabajador en un mes, para los trabajadores que hubieren laborado al servicio del patrono, durante un año ininterrumpido y anterior a la fecha de pago, la prestación será proporcional al tiempo laborado. La bonificación deberá pagarse durante la primera quincena del mes de julio de cada año.

1.3.11. Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los trabajadores del sector privado y sus reformas, Decreto 76-78

El Decreto 76-78, establece que todo patrono deberá pagar a sus trabajadores por concepto de aguinaldo y de forma anual, el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que estos devenguen por un año de relación laboral continua o la parte proporcional correspondiente por el tiempo que hubiese trabajado y deberá hacerse efectiva el 50% en la primera quincena del mes de diciembre y el otro 50% en la segunda quincena del mes de enero del siguiente año.

1.3.12. Ley de Bonificación Incentivo para el sector privado, Decreto 37-2001 y sus reformas

El Decreto 37-2001, establece la creación de una bonificación-incentivo para los trabajadores del sector privado, con el objeto de estimular y aumentar su productividad y eficiencia. El patrono debe pagar por concepto de bonificación-incentivo doscientos cincuenta quetzales, sin que cuente como parte del salario mínimo o para el cálculo de cuotas de IGSS, IRTRA e INTECAP.

1.3.13. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado

Este reglamento tiene por objeto normar la aplicación de lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado y, conforme al artículo 239 de la Constitución Política de la República de Guatemala, lo relativo al cobro administrativo de dicho impuesto y los procedimientos para su recaudación y control.

1.3.14. Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012

Este reglamento tiene por objeto desarrollar los preceptos del Impuesto sobre la Renta, contenido en el Libro I del Decreto número 10-2012 del Congreso de la República, Ley de Actualización Tributaria, así como normar lo relativo al cobro administrativo del Impuesto y los procedimientos para su recaudación y control.

1.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional de una empresa es la organización de cargos y responsabilidades que deben cumplir los miembros de una organización; es un sistema de roles que han de desarrollar los miembros de una entidad para trabajar en equipo, de forma óptima y alcanzar las metas propuestas en el plan estratégico y plan de empresa. Es la forma en que se organizan las actividades de una empresa, especifica la división, agrupación y coordinación de sus actividades, relaciones entre los gerentes y los empleados, y de cada uno entre sí.

Los principios que guían el diseño de la estructura de la organización son: Principio de autoridad y jerarquía: se fundamenta en la existencia en la empresa de diferentes niveles de autoridad, ordenados en jerarquías según el grado de diferentes niveles de autoridad, según el grado de responsabilidad y control, empezando por la Junta de Accionistas y va descendiendo hasta los niveles medios para luego llegar al personal operativo.

1.5. ELEMENTOS DE LA EMPRESA

“Se consideran elementos de la empresa todos aquellos factores, tanto externos como internos, que influyen directa o indirectamente en su funcionamiento. Podemos distinguir los siguientes:

1.5.1. Humanos

Constituido por varios grupos con intereses diferentes dentro de la empresa:

- a) Los propietarios del capital o socios
- b) Los administradores o directivos
- c) Los trabajadores o empleados

1.5.2. El Capital Instrumental

Son los bienes económicos o factores pasivos que constituyen el patrimonio de la empresa.

1.5.3. La Tecnología

Conjunto de procesos productivos y técnicas que sirven para mejorar la producción.

1.5.4. Los Proveedores

Personas físicas o jurídicas que proporcionan a la empresa los bienes necesarios para que pueda llevar a cabo su actividad, como por ejemplo: materias primas, maquinarias, etcétera.

1.5.5. Los Clientes

Personas físicas o jurídicas que demandan los bienes o servicios producidos o prestados por la empresa.

1.5.6. La Competencia

Empresas con las que hay que luchar por las cuotas de mercado al ofrecer los mismos bienes o prestar los mismos servicios.

1.5.7. Los Organismos Públicos

El Estado, las Corporaciones locales y las comunidades autónomas como impulsores del marco legal, que deberá cumplir la empresa". (17:9).

1.6. OBJETIVOS DE LA EMPRESA

Los objetivos son determinados por la actividad económica que realiza y la forma en que está compuesto su capital, una empresa privada persigue como objetivo principal obtener una utilidad que le permita crecer y ser rentable en la actividad que realiza.

El objetivo de una empresa productora de productos de limpieza, es obtener ingresos mediante las ventas de su producto terminado, obteniendo utilidad neta cuando el ingreso obtenido es superior al costo de ventas, más los gastos de operación.

Dentro de sus objetivos está el cumplimiento de su misión, cómo es ser la empresa de mayor cobertura a nivel nacional en productos de limpieza identificándose como símbolo de excelencia, una empresa vanguardista y consolidada. Al mismo tiempo mantener en constante vigilancia y control el rubro de sus inventarios, considerado de mayor importancia dentro de sus activos, en el capítulo II, de este material, se estudiará dicho rubro.

CAPÍTULO II

EI RUBRO DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

2. INVENTARIOS

Según la Norma Internacional de Contabilidad No.2 (2011), describe el rubro de inventario señalando que son activos:

- a) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación
- b) En proceso de producción de cara a tal venta
- c) En la forma de producción o en la prestación de servicios

Entre los inventarios también se incluyen los bienes comprados y almacenados para su reventa, entre los que se encuentran, por ejemplo, las mercancías adquiridas por un minorista para su reventa a sus clientes. También son inventarios los productos terminados o en curso de fabricación mantenidos por la empresa, así como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo. Los inventarios también comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados y/o mercancías para la venta.

2.1. IMPORTANCIA DEL RUBRO DE INVENTARIOS

“Los inventarios normalmente representan uno de los renglones más importantes del Activo de las empresas, siendo de importancia fundamental en la determinación de su costo de ventas y consecuentemente de los resultados del ejercicio”. (9:137)

En una empresa el rubro de inventarios representa una cuenta principal dentro del Estado de Situación Financiera. Es importante tener un adecuado almacenamiento de Inventarios, pues de ello dependen las actividades para las que está constituida la empresa.

El Contador Público y Auditor, debe realizar un análisis de las partidas que componen el inventario; debe identificar cuáles son las etapas que se presentarán en el proceso de producción y asegurarse que existan físicamente a la fecha del conteo físico y que fueron valuadas al costo real.

2.2. CLASIFICACIÓN DE LOS INVENTARIOS

De acuerdo a las características de cada empresa, los inventarios se clasifican en:

2.2.1. Inventario de Mercaderías

Lo constituyen todos aquellos bienes disponibles para la venta, los cuales ya no pasan por ningún proceso de transformación.

2.2.2. Inventario de Materias Primas

El inventario de materias primas lo constituyen aquellos materiales que van a ser utilizados en el proceso de producción.

2.2.3. Inventario de Productos En Proceso

El inventario de productos en proceso está compuesto por materiales que han iniciado su proceso de producción pero que aún no están listos para ser vendidos porque no están terminados.

2.2.4. Inventario de Productos Terminados

El inventario de productos terminados son los que ya han terminado su proceso productivo, es decir que están listos para ser vendidos.

2.2.5. Inventario de Suministros

El inventario de suministros está integrado por aquellos materiales que se utilizan indirectamente en el proceso productivo, incluye normalmente el material de empaque.

2.2.6. Inventario en Tránsito

El inventario en tránsito es el que se utiliza para identificar / contabilizar, los bienes que pertenecen a la empresa, pero que aún están pendientes de llegar a la bodega de la misma.

2.3. SISTEMA DE CONTABILIZACIÓN DE INVENTARIOS

Los dos sistemas utilizados para la controlar los inventarios son los siguientes:

2.3.1. Sistema de Inventario Periódico

En este sistema como su nombre lo indica, realiza un control cada determinado tiempo o periodo, y para eso es necesario hacer un conteo físico, para poder determinar con exactitud la cantidad de inventario disponible en una fecha determinada. Con la utilización de este sistema, la empresa no puede saber en determinado momento cuanto son sus mercancías, ni cuanto es el costo de lo vendido.

Un conteo físico completo bajo un sistema de inventario periódico se suele hacer en determinados momentos del año, como trimestral, semestral o anual, dependiendo de la empresa. Este método es simple, pero no permite a la empresa mantener la información exacta sobre los problemas de inventario o la escasez.

El sistema de inventario periódico, al no ejercer un control constante, es un sistema que facilita la pérdida de los inventarios. Sólo se pueden hacer seguimientos y verificaciones al final de un periodo cuando se hacen los conteos físicos, lo cual permite o facilita posibles fraudes.

Para determinar el costo de las ventas realizadas en un periodo, es preciso realizar lo que llamamos juego de inventarios, que consiste en tomar el inventario inicial, y se le suman las compras, se le restan las devoluciones en compras y el inventario final. El resultado es el costo de las ventas del periodo.

2.3.2. Sistema de Inventario Perpetuo

El inventario perpetuo es el cálculo continuo de los inventarios. Las empresas actualizan el inventario por cada compra realizada y deducen el inventario después de cada venta realizada. Este método permite una medición exacta del inventario sobre una base diaria. Además el inventario se puede contar de manera física con frecuencia durante este proceso para asegurar que la información contable coincide con la cantidad física en mano.

Al registrar los inventarios de forma perpetua constituye la parte importante del control interno, ya que se conoce en cualquier momento el inventario final sin necesidad de realizar inventario físico y el costo de ventas, así como ayudar a la aplicación de políticas y compras, ventas y establecer puntos máximos y mínimos de cada artículo y/o materia prima o producto terminado almacenado. Al mismo tiempo se pueden descubrir extravíos, robos o errores ocurridos en el manejo de los inventarios, puesto que se sabe con exactitud la cantidad de las mercancías que debiera haber.

2.4. MÉTODOS DE VALUACIÓN

Determinar el método de valuación que será utilizado en una empresa es de suma importancia, ya que este puede afectar de manera favorable o desfavorable el resultado de las operaciones y el Estado de Situación Financiera.

Los procedimientos de auditoría que ponga en práctica el Contador Público y Auditor para satisfacerse de que los inventarios están valuados de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad aplicados consistentemente con los del año anterior, deberán fundamentarse en el conocimiento adecuado del sistema de costos de la empresa examinada. Con relación a los artículos deberá revisarse la documentación comprobatoria respectiva, como la factura, comparándola con los costos mostrados en las relaciones de inventarios a la fecha de su revisión. En caso de diferencias de importancia, deberán investigarse y juzgar su posible efecto en la valuación de los inventarios.

2.4.1. Principales Métodos para la Valuación de los Inventarios

2.4.1.1. Promedio Ponderado

Este método se basa en el supuesto que los productos en el inventario llegan a promediar, de tal manera, que las unidades usadas o vendidas se toman tanto del inventario inicial como de las compras del período.

El costo del Inventario se determina al sumar las unidades y los costos de las compras del periodo, a las unidades y costos del inventario inicial y dividir el total de los costos entre las unidades. El promedio resultante, es el costo unitario de las unidades del inventario y de las vendidas o consumidas

El costo promedio ponderado, es el costo de cada unidad en propiedad al principio del periodo y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el periodo. Se puede calcular el promedio periódicamente o después de recibir cada envío adicional, depende de las circunstancias de la empresa. Este método es permitido aplicarlo fiscalmente.

2.4.1.2. Método de Primeras Entradas, Primeras Salidas (FIFO)

Este método se basa en el supuesto que los productos o existencias más antiguas, son las que primero salen y esto da como resultado que el inventario final queda valuado al costo de las compras más recientes, y al costo de ventas se aplican los costos más antiguos. Este tipo de valuación es aconsejable cuando el mercado presenta tendencias decrecientes en los precios. Este método es permitido de acuerdo con las Normas Internacionales de Información financiera y el Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria Libro I, en su artículo 41.

2.4.1.3. Fórmulas de Cálculo del Costo

“La fórmula FIFO, asume que los productos en inventarios comprados o producidos antes, serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los

productos que queden en la existencia final serán los producidos o comprados más recientemente. Si se utiliza el método o fórmula del costo promedio ponderado, el costo de cada unidad se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del periodo. El promedio puede calcularse periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la entidad.” (9:329)

2.5. COSTOS DE LOS INVENTARIOS

Según la Norma Internacional de Contabilidad, el costo de los inventarios comprende todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales”.(9:327)

2.5.1. Costos de Adquisición

“El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición”. (9:327)

2.5.2. Costos de Transformación

“Los costos de transformación de los inventarios comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades producidas, tales como la mano de obra directa. También comprenderán una parte, calculada de forma sistemática, de los costos indirectos, variables y fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos fijos lo que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de los edificios y equipo de fábrica, así como el costo de gestión y administración de la planta. Son costos indirectos variables los que varían directamente, o casi

directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta”. (9:327)

2.5.3. Otros Costos

“Se incluirán otros costos, en el costo de los inventarios, siempre que se hubiera incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales. Por ejemplo, podrá ser apropiado incluir, como costo de los inventarios, algunos costos indirectos no derivados de la producción, o los costos del diseño de productos para clientes específicos”. (9:328)

La mano de obra y los demás costos relacionados con la venta, así como el personal de administración no se incluyen en el costo de los inventarios, siendo por el contrario reconocidos como gastos del periodo en el que se haya incurrido.

2.6. INFORMACIÓN A REVELAR

De acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad No.2 en los Estados Financieros se debe revelar la siguiente información:

- a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de medición de los costos que se haya utilizado;
- b) El importe total en libros de los inventarios, y los importes parciales según la clasificación que resulte apropiada para la entidad;
- c) El importe en libros de los inventarios que se llevan al valor razonable menos los costos de venta;
- d) El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo;
- e) El importe de las rebajas de valor de los inventarios que se ha reconocido como gasto en el periodo;
- f) El importe de las reversiones en las rebajas de valor anteriores, que se ha reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por inventarios en el periodo;

- g) Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión de las rebajas de valor;
- h) El importe en libros de los inventarios pignorados en garantía del cumplimiento de deudas.

2.7. ASPECTOS LEGALES QUE RIGEN LOS INVENTARIOS

A continuación se citan las leyes que rigen los movimientos y registros de los inventarios en la República de Guatemala.

2.7.1. Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas

En su artículo 368, dictamina que 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 registros: Inventarios, Diario, Mayor y de Estados Financieros.

2.7.2. Código Tributario, Decreto 6-91 y sus Reformas

El artículo 98, numeral 10, establece que la Superintendencia de Administración Tributaria, para ejercer su función de fiscalizador, podrá verificar los inventarios de bienes o mercancías y valores. Así como verificar bienes o mercancías objeto de transporte. Para tal efecto, las personas individuales o jurídicas que presten el servicio de transporte, incluyendo al conductor del respectivo vehículo, están obligadas a exigir del remitente los comprobantes de propiedad y otros documentos aprobados conforme al régimen aduanero, que amparan los bienes o mercancías transportadas; igualmente están obligados a portar dichos documentos mientras dure el traslado y, al igual que el propietario de los bienes o mercancías, a presentar los mismos a los funcionarios designados por la Administración Tributaria.

2.7.3. Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 Libro I

Artículo 41, Valuación de Inventarios. La valuación de la existencia de mercaderías al cerrar el periodo de liquidación anual debe establecerse en forma consistente con alguno de los métodos siguientes:

1. Costo de producción
2. Primero en entrar primero en salir (PEPS)
3. Promedio ponderado
4. Precio histórico del bien

Para la actividad pecuaria puede utilizarse los métodos indicados anteriormente y además el método de costo estimativo o precio fijo.

Los contribuyentes pueden solicitar a la Administración Tributaria que les autorice otro método de valuación distinto de los anteriores, cuando demuestren que no les resulta adecuado ninguno de los métodos indicados.

Al adoptar uno de estos métodos de valuación, no puede ser variado sin autorización previa de la Administración Tributaria y en este caso deben efectuarse los ajustes pertinentes, de acuerdo con los procedimientos que disponga el reglamento, según las normas técnicas de contabilidad.

En el artículo 42, numeral 3 elaborar inventarios al treinta y uno (31) de diciembre de cada año y asentarlos en el libro correspondiente, debiendo reportar a la Administración Tributaria por los medios que ponga a disposición, en los meses de enero y julio de cada año, las existencias en inventarios al treinta (30) de junio y al treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

2.7.4. Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012

Según lo establece el artículo 31, en donde se aclara el procedimiento para realizar un cambio de sistema de valuación de inventarios, conforme al artículo 41 de la Ley, el contribuyente debe proporcionar la información siguiente:

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

La Administración Tributaria, previo a resolver, verificará la información indicada en los numerales anteriores y podrá requerir cualquier otra que sea necesaria. La resolución de autorización regirá a partir del ejercicio inmediato siguiente a aquel en que se autorice el cambio.

El artículo 32 establece el Registro de los inventarios. El registro contable del inventario de bienes disponible para la venta deberá contener el detalle de cada uno de los mismos que lo integran, y de esa manera reportarlo conforme el artículo 42 numeral 3 de la Ley. Dicho detalle incluirá la indicación clara del código del bien si lo tuviese, su nombre o denominación, la cantidad total, unidad que se toma como medida, precio de cada unidad y valor total.

En ningún caso todo o parte del inventario de bienes disponibles para la venta deberá incluirse en el inventario de otro tipo de bienes del contribuyente o, viceversa.

Para los efectos de establecer la existencia de bienes al principio y al final de cada periodo de liquidación definitiva anual, el inventario a la fecha de cierre de un periodo debe coincidir con el de la iniciación del siguiente.

Según lo establece el artículo 36, en donde se aclara el procedimiento para realizar el cambio de sistema de lo devengado al de lo percibido o viceversa, para que la Administración Tributaria autorice un cambio del sistema de contabilidad de lo devengado al de lo percibido o viceversa, conforme al artículo 52 de la Ley, el contribuyente deberá solicitarlo por escrito, adjuntando la información siguiente:

1. La actividad económica a que se dedica
2. Si el inventario es necesario para determinar la renta neta de la actividad económica antes indicada.
3. La razón por la cual solicita el cambio del sistema contable.
4. Los ajustes que se harán para reflejar en la contabilidad el cambio del sistema, detallando las partidas contables que se consignarán y sus efectos fiscales.

La Administración Tributaria, previo a resolver, verificará la información indicada en los numerales anteriores y podrá requerir cualquier otra que sea necesaria. La resolución de autorización correspondiente regirá a partir del periodo de liquidación definitiva anual inmediato siguiente a aquel en que se autorice el cambio.

La Administración Tributaria deberá resolver respecto del cambio del sistema contable solicitado, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

2.7.5. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92

La ley del Impuesto al Valor Agregado en su artículo 3, numeral 7 establece el hecho generador, y en este caso destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio. Cuando se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor, debe hacerse constar lo ocurrido en acta notarial. Si se trata de casos de delitos contra el patrimonio, se deberá comprobar mediante certificación de la denuncia presentada ante las autoridades policiales y que hayan sido ratificadas en el juzgado correspondiente. En cualquier caso, deberán registrarse estos hechos en la contabilidad fidedigna de forma cronológica.

2.7.6. Reglamento de Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92

Artículo 4. En los casos a que se refiere el artículo 3, numeral 7, de la ley, el contribuyente deberá documentar lo sucedido, de la forma siguiente:

1. Si se trata de bienes perecederos, mediante acta suscrita por un auditor de la Administración Tributaria y el contribuyente, o en su defecto, mediante acta notarial en la que se haga constar el hecho.

No se considerará perecedero, todo producto que haya sido objeto de proceso que alargue su vida útil. En el caso de destrucción de bienes no perecederos, deberá emitirse la factura correspondiente, por lo cual no se reconocerá crédito fiscal. Para el efecto, la base imponible no podrá ser inferior al precio de adquisición o costo de fabricación de los bienes.

2. Para los casos fortuitos o de fuerza mayor, se debe hacer constar en acta notarial lo ocurrido.
3. En los delitos contra el patrimonio, se deben adjuntar los documentos siguientes:
 - a) Certificaciones de la denuncia y ratificación de la misma, extendidas por la autoridad competente.
 - b) Informe fehaciente de las liquidaciones de seguros, cuando los bienes de que se trate estén asegurados.

2.8. TIPOS DE INVENTARIOS UTILIZADOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

2.8.1. Inventario de Materia Prima

En este inventario se encuentran las materias primas, que se utilizan para la elaboración de productos para limpieza.

2.8.2. Inventario de Producto Terminado

En este inventario se encuentran diferentes tipos de productos terminados, envasados en presentación de galón transparente y garrafones de 5 galones, etiquetados según su utilización, disponibles para la venta.

2.8.3. Inventario de Material de Empaque

En este inventario se encuentran los envases a utilizarse para el envasado del producto terminado, siendo galones y garrafones de 5 galones, así como las etiquetas correspondientes a cada producto elaborado.

2.9. MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS UTILIZADOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Los métodos de valuación de inventarios utilizados en la empresa que produce productos de limpieza, son: al costo, se valúa el inventario de las materias primas, mientras que se utiliza el método del promedio ponderado en su inventario de producto terminado.

Es muy importante establecer la prioridad del inventario mediante controles físicos y auditorías externas recurrentes, tema del cual trataremos en el siguiente capítulo.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA EXTERNA

3. AUDITORÍA EXTERNA

“Es preciso hacer unas consideraciones sobre el término “auditoría”, en el ámbito económico y financiero del mundo de los negocios”. (13:3)

3.1. DEFINICIONES

3.1.1. Auditoría

“En términos generales, auditar, es examinar y verificar información, registros, procesos, circuitos, etcétera, con el objeto de expresar una opinión sobre su bondad o fiabilidad”. (13:3)

3.1.2. Auditoría Financiera

“Es 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. En la mayoría de los marcos de información con fines generales, dicha opinión se refiere a si los estados financieros expresan la imagen fiel, en todos los aspectos materiales. Una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y con los requerimientos de ética aplicables permite al auditor formarse dicha opinión” (13:103)

3.1.3. Auditoría Externa

“Es el examen crítico sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la

información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fe pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada”. (10:s.p.)

“Una Auditoría Externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinada, con el fin de acompañar al mismo una opinión independiente que le de autenticidad y permita a los usuarios de dicha información, tomar decisiones confiando en las declaraciones del auditor”. (10:s.p.)

3.1.4. Auditor Externo

“Persona o firma independiente de capacidad profesional reconocidas. Esta persona o firma debe ser capaz de ofrecer una opinión, hacerla imparcial y profesionalmente experta acerca de los resultados de auditoría, basándose en el hecho de que su opinión ha de acompañar el informe presentado al término del examen, y que pueda expresarse una opinión basada en la veracidad de los documentos y de los estados financieros y en que no se imponga restricciones al auditor en su trabajo de investigación”. (10:s.p.)

3.1.5. Auditoría Externa de Inventarios

Es la revisión independiente que realiza un auditor, con el propósito de comprobar la razonabilidad del rubro de inventarios, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, con el propósito de reunir evidencia necesaria para fundamentar su opinión.

Según la Norma Internacional de Auditoría 805 Consideraciones Especiales – Auditorías de un solo Estado Financiero o de un Elemento, Cuenta o Partida Específicos de un Estado Financiero, trata como su nombre lo indica las consideraciones especiales para la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría a un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero.

El Auditor al aplicar las Normas Internacionales de Auditoría en la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero, debe tratar adecuadamente las consideraciones especiales que son relevantes con respecto a:

- a) La aceptación del encargo;
- b) La planificación y la ejecución de dicho encargo; y
- c) La formación de una opinión y el informe sobre el estado financiero o sobre el elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero

Sin embargo, este tipo de auditoría no da como resultado una opinión de los estados financieros tomados en conjunto y, en conclusión, el auditor deberá expresar una opinión, solo en cuanto a si el estado financiero, o sobre el elemento, cuenta o partida auditado, está preparado, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de contabilización identificada.

3.2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA EXTERNA

Según la Norma Internacional de Auditoría 200, Objetivos Globales del Auditor Independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, los objetivos globales del auditor en la realización de una auditoría son:

- a) Obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, que permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable; y;
- b) La emisión de un informe sobre los estados financieros, y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las Normas Internacionales de Auditoría, a la luz de los hallazgos del auditor.

“Las Normas Internacionales de Auditoría requieren que el auditor aplique, su juicio profesional y mantenga un escepticismo profesional durante la planificación y ejecución de la auditoría y, entre otras cosas:

- a) Identifique y valore los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error, basándose en el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad.
- b) Obtenga evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre si existen incorrecciones materiales, mediante el diseño y la implementación de respuestas adecuadas a los riesgos valorados
- c) Se forme una opinión sobre los estados financieros basada en las conclusiones alcanzadas a partir de la evidencia de auditoría obtenida”
(14:104)

Entonces podemos decir, que el objetivo de una auditoría externa de inventarios, es que el auditor independiente pueda expresar una opinión sobre el rubro de inventarios, establecer si el mismo está libre de incorrección material, debida a fraude o error y si está presentado en el estado de situación financiera de conformidad con un marco de información financiera.

3.3. CONTROL DE CALIDAD DE LA AUDITORÍA

Según la Norma Internacional de Auditoría 220, Control de Calidad de la Auditoría de Estados Financieros, la responsabilidad del auditor es:

- a) La dirección, supervisión y realización del encargo de auditoría de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios; y
- b) De que el informe de auditoría sea adecuado en función de las circunstancias.

3.3.1. Elementos de un Sistema de Control de Calidad

“La firma de auditoría establecerá y mantendrá un sistema de control de calidad que comprenda políticas y procedimientos que contemplen cada uno de los siguientes elementos:

- a) Responsabilidades de liderazgo en la calidad dentro de la firma de auditoría
- b) Requerimientos de ética aplicables.
- c) Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y encargos específicos.
- d) Recursos humanos.
- e) Realización de los encargos.
- f) Seguimiento”. (14:64)

3.3.1.1. Responsabilidades de Liderazgo en la Calidad dentro de la Firma de Auditoría

“La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para promover una cultura interna en la que se reconozca que la calidad en la realización de los encargos es esencial. Dichas políticas y procedimientos requerirán que el presidente ejecutivo de la firma de auditoría o cuando proceda, el consejo directivo de socios de la firma de auditoría, asuman la responsabilidad última del sistema de control de calidad de la firma de auditoría”. (14:65)

3.3.1.2. Requerimientos de Ética Aplicables

“La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que tanto ella misma como su personal cumplen los requerimientos de ética aplicables”. (14:66)

“El Código de la Federación Internacional de Contadores (IFAC) establece los principios fundamentales de ética profesional, a saber:

- a) Integridad;
- b) Objetividad;
- c) Competencia y diligencia profesionales;
- d) Confidencialidad; y
- e) Comportamiento profesional”. (14:80)

3.3.1.3. Aceptación y Continuidad de las Relaciones con Clientes, y de Encargos Específicos

“La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos, relativos a la decisión de continuar con un encargo y a la relación con el cliente, que cubran las situaciones en las que la firma de auditoría obtenga información que, de haber estado disponible con anterioridad, la hubiesen llevado a rechazar dicho encargo. Dichas políticas y procedimientos incluirán la consideración de:

- a) Las responsabilidades profesionales y legales que son aplicables en las circunstancias, incluido si existe un requerimiento de que la firma de auditoría informe a la persona o personas que realizaron el nombramiento o, en algunos casos a las autoridades reguladoras; y
- b) La posibilidad de renunciar al encargo o bien al encargo y a la relación con el cliente”. (14:68)

3.3.1.4. Recursos Humanos

“La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que dispone de suficiente personal con la competencia, la capacidad y el compromiso con los principios de ética necesarios para:

- a) Realizar los encargos de conformidad con las normas profesionales y con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables; y
- b) Permitir a la firma de auditoría o a los socios de los encargos la emisión de informes adecuados en función de las circunstancias”. (14:68)

3.3.1.5. Realización de los Encargos

“La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que los encargos se realizan de conformidad con las normas profesionales y con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables, y de que la firma de auditoría o el socio del encargo, emite informes que son adecuados en función de las circunstancias. Dichas políticas y procedimientos abordarán:

- a) Las cuestiones pertinentes para favorecer la congruencia en la calidad de la realización de los encargos
- b) Las responsabilidades del supervisor
- c) Las responsabilidades de revisión”. (14:69)

3.3.1.6. Seguimiento

“La firma de auditoría establecerá un proceso de seguimiento diseñado para proporcionarle una seguridad razonable de que las políticas y procedimientos relativos al sistema de control de calidad son pertinentes, adecuados y operan eficazmente”. (14:73)

3.4. CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA EXTERNA

- a) “El objetivo primordial es examinar la información financiera y presentar el dictamen respectivo
- b) La finalidad del dictamen de los estados financieros, es la de informar si presentan razonablemente las cifras presentadas y criterios utilizados
- c) El desarrollo del trabajo tiene independencia económica
- d) La revisión que se efectúa es periódica
- e) Los estados financieros con los cuales se trabaja, son propiedad de la empresa
- f) Se tiene relación con los accionistas, administradores, y en su caso, con el gobierno
- g) Protege los intereses de los accionistas del negocio

- h) El dictamen que se presenta se refiere a un periodo determinado, basado en el control interno”. (10:s.p.)

3.5. FUNCIONES Y VENTAJAS DE LA AUDITORÍA EXTERNA

3.5.1. Funciones

- a) “El auditor realizará indagaciones ante la dirección y, cuando proceda, ante otras personas de la entidad, con el fin de determinar si tienen conocimiento de algún fraude, indicios de fraude o denuncia de fraude que la afecten.
- b) Para aquellas entidades que cuenten con una función de auditoría interna, el auditor realizará indagaciones entre los auditores internos con el fin de determinar si tienen conocimiento de algún fraude, indicios de fraude o denuncia de fraude que afecten a la entidad, así como para conocer sus opiniones acerca del riesgo de fraude.” (14:209)
- c) El auditor obtendrá conocimiento del modo en que los responsables del gobierno de la entidad ejercen la supervisión de los procesos de la dirección destinados a identificar y dar respuesta a los riesgos de fraude en la entidad, así como el control interno que la dirección haya establecido para mitigar dichos riesgos.” (14:210)

3.5.2. Ventajas

- a) Tener la seguridad de que las operaciones realizadas son llevadas en forma adecuada, para determinar que la información financiera que se genera, sea confiable para la toma de decisiones.
- b) Evitar la existencia de acciones anómalas que perjudiquen el desarrollo de las operaciones de una entidad

3.6. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA

El Contador Público y Auditor, para poder ejecutar un programa de auditoría debe considerar los procedimientos y técnicas que la profesión exige para garantizar que el resultado sea confiable.

3.6.1. Conceptos

3.6.1.1. Técnicas de Auditoría

“Son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el Auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente su opinión y conclusión, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.

Es un método accesible para obtener material de evidencia”. (18:s.p.)

3.6.1.2. Procedimientos de Auditoría

“Son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el Contador Público y Auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión”. (18:s.p.)

El Contador Público y Auditor independiente, debe realizar varias pruebas aplicadas de forma diferente a una partida, para obtener la certeza suficiente y poder dar una opinión sobre la misma.

3.6.2. La Naturaleza de los Procedimientos de Auditoría

“Existen limitaciones prácticas y legales de la capacidad del auditor de obtener evidencia de auditoría. Por ejemplo:

- a) Existe la posibilidad de que la dirección u otros puedan no proporcionar, de manera intencionada o no, toda la información que sea relevante para la preparación de los estados financieros o que haya solicitado el auditor. En consecuencia, el auditor no puede estar seguro de la integridad de la información, aunque haya aplicado procedimientos de auditoría para tener seguridad de que se ha obtenido toda la información relevante.
- b) El fraude puede implicar la existencia de planes sofisticados y cuidadosamente organizados para su ocultación. Por lo tanto, los

procedimientos de auditoría utilizados para conseguir evidencia de auditoría pueden no ser eficaces para detectar una incorrección intencionada que implique, por ejemplo, la colusión para la falsificación de documentación que pueda llevar al auditor a creer que la evidencia de auditoría es válida cuando no lo es. El auditor no ha sido formado como experto en autenticidad de documentos, ni se pretende que lo sea.

- c) Una auditoría no es una investigación oficial, de supuestas irregularidades. En consecuencia, el auditor no tiene poderes específicos, como el de llevar a cabo registros, lo cual puede ser necesario para una investigación de ese tipo”. (14:126).

3.6.3. Técnicas de Auditoría Utilizadas

Para obtener la información que necesita y poder tener la certeza de la autenticidad de los estados financieros, el profesional independiente de la contaduría, precisa realizar investigaciones que, en último resultado tienda a darle la seguridad que requiere, como base de su opinión. Los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público y Auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesarias para su opinión, se denominan técnicas de auditoría.

Las técnicas de auditoría, debido a la variación de circunstancias en que el auditor realiza su trabajo y a la diversidad de condiciones de la empresa cuyos estados financieros se someten al examen del auditor, son de muy diversas clases, siendo las principales:

3.6.3.1. Estudio General

Consiste en la apreciación y juicio que el auditor hace de las características generales de la empresa, sus estados financieros y los elementos de ambos, y de las partes importantes, significativas o extraordinarias de ellos que pueda requerir atención especial.

En gran número de casos la aplicación de esta técnica antecede a cualquiera otra de las técnicas de auditoría y sirve de orientación a ellas, pero en todo caso, debe usarse con extraordinario cuidado, y ser realizada por el propio auditor o por aquellos que sus auxiliares cuya preparación, experiencia y madurez, aseguren un juicio profesional sólido y amplio.

Su aplicación puede ser formal, cuando se hace con base a estados financieros comparativos, e informar cuando se hace por la sola lectura de los mismos, cuentas o documentos sometidos a ella.

3.6.3.2. Análisis

El análisis consiste en la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas. El análisis generalmente se aplica a cuentas o a rubros genéricos de los estados financieros, y dada la naturaleza de estas cuentas y rubros, pueden ser de dos clases.

3.6.3.2.1. Análisis de Saldos

Existen cuando los distintos movimientos que se registran son compensaciones totales o parciales unos de otros. Se puede analizar solamente aquellas partidas que al final quedaron pendientes, como formando parte del saldo neto de una cuenta.

3.6.3.2.2. Análisis de Movimientos

Cuando los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, como sucede con las cuentas de resultados. El análisis debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos significativos que vinieron a constituir el saldo final de la cuenta.

3.6.3.3. Inspección

Es el examen físico de los bienes materiales o documentos, con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de la autenticidad de una operación, registrada en la contabilidad o representada en los estados financieros.

Ejemplo:

- a) Inspección física de activos físicos
- b) Observación de la toma física de los inventarios
- c) Arqueos de caja

3.6.3.4. Confirmación

Consiste en la autenticidad de los activos, operaciones por escrito, respecto a algunos rubros de los estados financieros, es un medio satisfactorio y eficiente de obtener evidencia de auditoría. La técnica de confirmación se aplica mediante el sistema de dirigirse a la persona a quien se pide la confirmación, y pedirle que conteste por escrito al propio auditor, si está conforme con el dato o no lo está.

3.6.3.5. Investigación

Es la recopilación de información mediante pláticas con los funcionarios y empleados de la empresa. En ocasiones, cuando la importancia de los datos lo amerita, el resultado de las investigaciones realizadas, se pone por escrito, en forma de resúmenes, firmados por las personas que participaron en ellas o en forma de cartas dirigidas por dichas personas al auditor.

3.6.3.6. Declaraciones o Certificaciones

Es la formalización de la técnica anterior, cuando por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas, deban quedar escritas.

3.6.3.7. Observación

Es la técnica por medio de la cual el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relativos a la forma como las operaciones se

registran, dándose cuenta personalmente de la forma como el personal de la empresa realiza ciertas operaciones, puede suministrar valiosa evidencia en áreas como inventarios físicos y el pago de nóminas.

3.6.3.8. Cálculo

Consiste en la verificación de la exactitud aritmética de registros contables o la realización de cálculos independientes, para verificar los saldos de las cuentas, por lo general un paso de auditoría, esencial para garantizar la integridad y exactitud de tales registros.

3.7. PLANIFICACIÓN

“La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de 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, entre otros los siguientes:

- a) Ayuda a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría
- b) Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.
- c) Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente.
- d) Facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.
- e) Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo.
- f) Facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos”. (14:318)

“En la planificación y en la realización de la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero, el auditor adaptará todas las Normas Internacionales de Auditoría en la medida en que lo requieran las circunstancias del encargo”. (15:484)

3.7.1. Actividades de Planificación

“El auditor establecerá una estrategia global de auditoría que determine el alcance, el momento de realización y la dirección de la auditoría, y que guíe el desarrollo del plan de auditoría.

Para establecer la estrategia global de auditoría, el auditor:

- a) Identificará las características del encargo que definen su alcance;
- b) Determinará los objetivos del encargo en relación con los informes a emitir, con el fin de planificar el momento de realización de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones requeridas;
- c) Considerará los factores que, según el juicio profesional del auditor, sean significativos para la dirección de las tareas del equipo del encargo;
- d) Considerará los resultados de las actividades preliminares del encargo y, en su caso, si es relevante el conocimiento obtenido en otros encargos realizados para la entidad por el socio del encargo; y
- e) Determinará la naturaleza, el momento de empleo y la extensión de los recursos necesarios para la realización del encargo”. (14:320)

3.7.2. El Plan de Auditoría

“El plan de auditoría es más detallado que la estrategia global en la medida en que incluye la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría que van a aplicar los miembros del equipo del encargo. La planificación de estos procedimientos tiene lugar en el transcurso de la auditoría, a medida que se desarrolla el plan de auditoría para el encargo. Por ejemplo, la planificación de los procedimientos de valoración del riesgo por el

auditor tiene lugar al inicio de la auditoría. Sin embargo, la planificación de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría posteriores específicos depende del resultado de los procedimientos de valoración del riesgo. Adicionalmente, el auditor puede comenzar la ejecución de procedimientos de auditoría posteriores relativos a determinados tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar, antes de planificar todos los demás procedimientos de auditoría posteriores”. (14:324)

3.7.3. Datos necesarios para la Planificación

Los datos necesarios para planificar adecuadamente el trabajo de auditoría, son obtenidos de muy diversas maneras, de acuerdo con la naturaleza de los datos y con las condiciones particulares de la empresa a examinar.

Los métodos de obtención de estos datos más frecuentes y de aplicación más general, son los siguientes:

- a) Entrevista previa con el cliente
- b) Conocimiento de las instalaciones y su entorno
- c) Investigación o indagación con directores y funcionarios
- d) Inspección de documentos
- e) Examen y análisis de estados financieros
- f) Auditorías anteriores
- g) Estudio y evaluación del control interno

3.7.3.1. Entrevista Previa con el Cliente

Es inevitable que por la simple contratación de trabajo se requiere tener una o varias entrevistas previas con el cliente, que conducen a acordar los “términos del encargo de auditoría, con la dirección o con los responsables del gobierno de la entidad, se harán constar en una carta de encargo u otra forma adecuada de acuerdo escrito, e incluirán:

- a) El objetivo y el alcance de la auditoría de los estados financieros;
- b) Las responsabilidades del auditor;
- c) Las responsabilidades de la dirección;
- d) La identificación del marco de información financiera aplicable para la preparación de los estados financieros; y
- e) Una referencia a la estructura y contenido que se espera de cualquier informe emitido por el auditor y una declaración de que pueden existir circunstancias en las que el contenido y la estructura del informe difieran de lo esperado”. (14:141)

3.7.3.2. Conocimiento de las Instalaciones y su Entorno

“La obtención de conocimiento de la entidad y su entorno, incluido el control interno de la entidad, es un proceso continuo y dinámico de recopilación y análisis de información durante toda la auditoría”. (13:343)

3.7.3.3. Investigación o Indagación con Directores y Funcionarios

“Una parte importante de la información obtenida a través de las indagaciones del auditor, procede de la dirección y de los responsables de la información financiera. Sin embargo, en la identificación de los riesgos de incorrección material, el auditor también puede tener información, o una perspectiva diferente, mediante indagaciones entre otras personas de la entidad y entre otros empleados con diferentes niveles de autoridad”. (14:345)

3.7.3.4. Inspección de Documentos

Es necesario que el auditor inspeccione los documentos que se relacionan con la situación jurídica de la empresa, escrituras constitutivas y sus reformas, actas de asambleas y de consejo, escrituras de propiedad, contratos de compra y venta.

3.7.3.5. Examen y Análisis de Estados Financieros

El estudio cuidadoso de los estados financieros de la compañía, tanto los del periodo que se va a examinar, como los de ejercicios anteriores, pueden suministrar al auditor una información extensa y apropiada sobre la naturaleza de las operaciones de la propia empresa, y las características de su constitución financiera.

3.7.3.6. Auditorías Anteriores

“La experiencia previa del auditor con la entidad y los procedimientos de auditoría aplicados en auditorías anteriores pueden proporcionar al auditor información sobre cuestiones como:

- a) Incorrecciones pasadas y si fueron oportunamente corregidas
- b) La naturaleza de la entidad y su entorno, y el control interno de la entidad (incluidas las deficiencias en el control interno)
- c) Cambios significativos que pueden haberse producido en la entidad o en sus operaciones desde el periodo anterior, que pueden facilitar al auditor la obtención de conocimiento suficiente de la entidad para identificar y valorar los riesgos de incorrección material”. (14:347)

3.7.3.7. Estudio y Evaluación del Control Interno

“El control interno es el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables” (14:334)

El control interno, se compone de los siguientes elementos:

- a) Entorno de control
- b) El proceso de valoración del riesgo por la entidad

- c) El sistema de información, incluidos los procesos del negocio relacionados, relevante para la información financiera, y la comunicación
- d) Actividades de control
- e) Seguimiento de controles

3.7.3.7.1. Entorno de Control

“El entorno de control incluye las funciones de gobierno y dirección, así como las actitudes, grado de percepción y acciones de los responsables del gobierno de la entidad y de la dirección en relación con, el control interno de la entidad y su importancia para ella”. (14:365)

Entre los elementos del entorno de control que pueden ser relevantes para la obtención de su conocimiento están los siguientes:

- a) La comunicación y la vigilancia de la integridad y de los valores éticos
- b) Compromiso con la competencia
- c) Participación de los responsables del gobierno de la entidad
- d) La filosofía y el estilo operativo de la dirección
- e) Estructura organizativa
- f) Asignación de autoridad y de responsabilidad
- g) Políticas y prácticas de recursos humanos

3.7.3.7.1.1. La Comunicación y la Vigilancia de la Integridad y de los Valores Éticos

“Se trata de elementos esenciales que influyen en la eficacia del diseño, administración y seguimiento, de los controles”. (14:366)

3.7.3.7.1.2. Compromiso con la Competencia

Cuestiones como la consideración por la dirección de los niveles de competencia que se requieren para determinados puestos y el modo en que dichos niveles se traducen en habilidades y conocimientos requeridos”. (14:366)

3.7.3.7.1.3. Participación de los Responsables del Gobierno de la Entidad

“Atributos de los responsables del gobierno de la entidad tales como:

- a) Su independencia con respecto a la dirección
- b) Su experiencia y su reputación
- c) Su grado de participación y la información que reciben, así como el examen de las actividades
- d) La adecuación de sus actuaciones, incluido el grado con que se plantean preguntas difíciles a la dirección y se realiza su seguimiento, y su interacción con los auditores internos y externos”. (14:366)

3.7.3.7.1.4. La Filosofía y el Estilo Operativo de la Dirección

“Tiene características tales como:

- a) El enfoque con el que la dirección asume y gestiona riesgos de negocio
- b) Las actitudes y actuaciones de la dirección con respecto a la información financiera
- c) Las actitudes de la dirección con respecto al procesamiento de la información y a las funciones de contabilidad y al personal contable”. (14:366)

3.7.3.7.1.5. Estructura Organizativa

“Es el marco en el que se planifican, ejecutan, controlan y revisan las actividades de la entidad para alcanzar sus objetivos”. (14:366)

3.7.3.7.1.6. Asignación de Autoridad y de Responsabilidad

“Cuestiones tales como el modo en que se asignan la autoridad y la responsabilidad con respecto a las actividades de explotación, así como la manera en que se establecen las relaciones de información y jerarquías de autorización”. (14:366)

3.7.3.7.1.7. Políticas y Prácticas de Recursos Humanos

“Las políticas y prácticas relacionadas, por ejemplo, con la selección, orientación, formación, evaluación, tutoría, promoción, compensación y actuaciones correctoras”. (14:367)

3.7.3.7.2. El Proceso de Valoración del Riesgo por la Entidad

“Constituye la base con la que la dirección determina el modo en que los riesgos han de gestionarse. Si dicho proceso es adecuado a las circunstancias, incluida la naturaleza dimensión y complejidad de la entidad, facilita al Auditor la identificación de los riesgos de incorrección material. La consideración de que el proceso de valoración del riesgo por la entidad sea adecuado a las circunstancias, en una cuestión de juicio.

En una de pequeña dimensión es poco probable que se haya establecido un proceso para la valoración del riesgo. Es probable que la dirección identifique los riesgos mediante su participación personal directa en el negocio. Sin embargo, independientemente de las circunstancias, sigue siendo necesario indagar sobre los riesgos identificados y el modo en que la dirección les da respuesta”. (14:369)

3.7.3.7.3. El Sistema de Información, Incluidos los Procesos del Negocio Relacionados, Relevante para la Información Financiera, y la Comunicación

El sistema de información financiera relevante para los objetivos de la información financiera, que incluye el sistema contable, comprende los procedimientos y registros diseñados y establecidos para iniciar, registrar y procesar las transacciones de la entidad (así como los hechos y condiciones) e informar sobre ellas, así como para rendir cuentas sobre los activos, pasivos y patrimonio neto correspondientes.

Los sistemas de información y procesos de negocio relacionados, relevante para la información financiera para las pequeñas entidades, tienen su papel igualmente significativo. La comunicación puede adoptar la forma de manuales de políticas y de información financiera.

3.7.3.7.4. Actividades de Control

“Son la políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se siguen las directrices de la dirección”. (14:372)

Ejemplos de actividades de control específicas incluyen las relacionadas con lo siguiente: autorización, revisiones, procesos de información, controles físicos, segregación de funciones.

Las actividades de control relevantes para la auditoría, son aquellas que es necesario tratar como tales, al ser actividades de control relacionadas con riesgos significativos y aquellas que están relacionadas con riesgos para los cuales aplicar solo procedimientos sustantivos, no proporciona evidencia de auditoría suficiente y adecuada, y las que a juicio del auditor, se consideran relevantes.

3.7.3.7.5. Seguimiento de Controles

El seguimiento de los controles es un proceso para valorar la eficacia del funcionamiento del control interno a lo largo del tiempo. Conlleva la valoración oportuna de la eficacia de los controles y la adopción de las medidas correctoras necesarias. La dirección lleva a cabo el seguimiento de los controles mediante actividades continuas, evaluaciones puntuales o una combinación de ambas”. (14:374)

3.8. GESTIÓN DE RIESGOS CORPORATIVOS COSO III

El Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, presentó en el COSO III, Gestión de Riesgos Corporativos que contiene ocho

componentes interrelacionados, derivados de la manera como la dirección lleva el negocio, que se integran en el proceso de gestión. Estos componentes son:

- a) Ambiente interno
- b) Establecimiento de objetivos
- c) Identificación de eventos
- d) Evaluación de riesgos
- e) Respuesta a los riesgos
- f) Actividades de control
- g) Información y comunicación
- h) Supervisión

3.8.1. Ambiente Interno

“La dirección fija una filosofía respecto al riesgo y determina el riesgo aceptado. El ambiente interno establece la base de cómo el personal de la empresa debe percibir y afrontar el control y el riesgo. El núcleo de cualquier negocio está constituido por sus personas con sus atributos individuales, incluyendo integridad, valores éticos y competencia y el entorno en que actúan”. (3:34)

3.8.2. Establecimiento de Objetivos

“Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar los eventos potenciales que afectan a su consecución. La gestión de riesgos corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados apoyan la misión de la entidad y se alinean con ella, además de ser consistentes con el riesgo aceptado”. (3:34)

3.8.3. Identificación de Eventos

“Deben identificarse los eventos potenciales que pueden tener un impacto en la entidad. Esto implica la identificación de posibles acontecimientos internos o externos que afectan a la consecución de objetivos, diferenciándolos según su procedencia, e incluye la distinción entre los que representan riesgos u

oportunidades o ambas circunstancias a la vez. Las oportunidades se reenvían hacia la estrategia de la dirección o a los procesos para fijar objetivos”. (3:34)

3.8.4. Evaluación de Riesgos

“Los riesgos identificados se analizan para formar una base "que determine cómo deben gestionarse y se asocian a los objetivos a los que pueden afectar, evaluándose desde la doble perspectiva de riesgo inherente y residual y considerando tanto su probabilidad como su impacto”. (3:34)

3.8.5. Respuesta a los Riesgos

“El personal identifica y evalúa las posibles respuestas a los riesgos: evitar, aceptar, reducir o compartir. La dirección selecciona un conjunto de acciones para poner en línea los riesgos con sus tolerancias respectivas y el riesgo aceptado por la entidad”. (3:34)

3.8.6. Actividades de Control

“Las políticas y procedimientos se establecen y ejecutan para asegurar que se llevan a cabo eficazmente las respuestas a los riesgos seleccionadas por la dirección”. (3:35)

3.8.7. Información y Comunicación

“La información relevante se identifica, capta y comunica de un modo y en un plazo que permita a las personas desarrollar sus responsabilidades. Hace falta información a todos los niveles de una entidad para identificar, evaluar y responder a los riesgos. También puede darse una comunicación eficaz en sentido amplio, cuando fluye en todas direcciones dentro de la entidad. El personal debe recibir comunicaciones claras sobre su papel y responsabilidades”. (3:35)

3.8.8. Supervisión

“Toda gestión de riesgos corporativos se supervisa, realizando en ella las modificaciones que sean necesarias. De este modo, se puede reaccionar dinámicamente y cambiar si varían las circunstancias. Esta supervisión se lleva a cabo a través de actividades permanentes de la dirección, evaluaciones independientes de la gestión de riesgos corporativos o una combinación de ambas actuaciones.

La gestión de riesgos corporativos es un proceso dinámico. Por ejemplo, la evaluación de los riesgos induce una respuesta a ellos y puede influir en las actividades de control, así como destacar la conveniencia de reconsiderar las necesidades informativas y de comunicación o las actividades de supervisión de la entidad. Así, la gestión de riesgos corporativos no sólo constituye estrictamente un proceso en serie, donde cada componente afecta sólo al siguiente, sino que es un proceso multidireccional e iterativo en que casi cualquier componente puede influir en otro.

No existen dos entidades que apliquen o debieran aplicar la gestión de riesgos corporativos del mismo modo. Las empresas y sus capacidades y necesidades de gestión de riesgos corporativos difieren enormemente según su dimensión y sector y según la filosofía y cultura de la dirección. Así, aunque todas las entidades deberían tener cada componente en su lugar y operando eficazmente, la aplicación de la gestión de riesgos corporativos en una entidad incluyendo las herramientas y técnicas aplicadas y la asignación de papeles y responsabilidades a menudo no tendrá el mismo aspecto que la empleada en otras entidades”. (3:35)

3.9. PROGRAMAS DE AUDITORÍA

“El auditor puede utilizar programas de auditoría estándar o listados de comprobaciones de finalización de auditoría, adaptados según sea necesario para reflejar las circunstancias concretas del encargo”. (14:326)

El programa de auditoría ofrece múltiples ventajas que la hacen una necesidad definitiva:

- a) Permite visualizar el trabajo total y concluir sobre el tiempo probable de ejecución del trabajo y consecuentemente, la fecha de entrega de la opinión (dictamen)
- b) Al proporcionar un panorama total del trabajo, facilita el estudio inmediato de los problemas más importantes
- c) Muestra el trabajo realizado y por realizar
- d) Evita duplicidad de labores
- e) Evita titubeos ya que señala claramente la acción concreta a desarrollar
- f) Permite distribuir el trabajo y coordinarlo
- g) En general, da seguridad al mostrar por escrito lo que se ha de hacer y elimina las eventualidades de la memoria". (11:22)

3.9.1. Contenido del Programa de Auditoría

“El programa de trabajo se formula en papeles en los que generalmente se anotan los siguientes encabezados:

- a) Procedimiento
- b) Extensión
- c) Oportunidad
- d) Auditor
- e) Tiempo estimado
- f) Tiempo real
- g) Observaciones
- h) Objetivos a alcanzar". (11:22)

3.9.1.1. Procedimiento

Se describe lo más claramente y breve posible.

3.9.1.2. Extensión

Este puede ser incluido en la descripción de los procedimientos.

3.9.1.3. Oportunidad

Se aclara la época, momento o fecha en que debe efectuarse el trabajo específico.

3.9.1.4. Auditor

Se asigna el responsable de resolver el punto en particular.

3.9.1.5. Tiempo Estimado

Se anota el tiempo (en horas) que se espera tome en la ejecución.

3.9.1.6. Tiempo Real

Se anota el tiempo realmente empleado en la ejecución de la auditoría.

3.9.1.7. Observaciones

Se aclaran aspectos especiales en relación con el trabajo o la cuenta a revisar

3.9.1.8. Objetivos a alcanzar

Aclara los objetivos de la auditoría

3.10. DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA / PAPELES DE TRABAJO

“Es el registro del trabajo realizado, de los resultados obtenidos y de las conclusiones alcanzadas por el profesional ejerciente”. (14:61)

“La documentación de auditoría puede registrarse en papel, en medios electrónicos o en otros medios. Algunos ejemplos de documentación de auditoría son:

- a) Programas de Auditoría
- b) Análisis

- c) Memorandos relativos a cuestiones determinadas
- d) Resúmenes de cuestiones significativas
- e) Cartas de confirmación y de manifestaciones
- f) Listado de comprobaciones
- g) Comunicaciones escritas (incluido el correo electrónico) sobre cuestiones significativas.

El auditor puede incluir resúmenes o copias de los registros de la entidad (por ejemplo de acuerdos y contratos específicos y significativos) como parte de la documentación de auditoría”. (14:193)

3.10.1. Plazo de Conservación de la Documentación de Auditoría

“El plazo de conservación de la documentación de auditoría habitualmente no es inferior a cinco años, a partir de la fecha del informe de auditoría”. (14:200)

3.10.2. Objetivos de los Papeles de Trabajo

“El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al Auditor a garantizar en forma adecuada, que una auditoría se hizo de acuerdo a las normas de auditoría. Los papeles de trabajo, dado que corresponden a la auditoría del año actual, son una base para planificar la auditoría, un registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, datos para determinar el tipo adecuado de informe de auditoría, y una base de análisis para los supervisores y socios

Los objetivos fundamentales de los papeles de trabajo son:

- a) Facilitar la preparación del informe
- b) Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe
- c) Proporcionar información para la preparación de declaraciones tributarias e informe para los organismos de control y vigilancia del estado

- d) Coordinar y organizar todas las fases de trabajo
- e) Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados
- f) Servir de guía en revisiones subsecuentes
- g) Cumplir con las disposiciones legales

Los papeles de trabajo se consideran completos, cuando reflejan en forma clara los datos significativos contenidos en los registros, los métodos de comprobación utilizados y la evidencia adicional necesaria para la formación de una opinión y preparación del informe”. (18:s.p.)

Pero sobre todo el objetivo del auditor es preparar documentación que proporcione:

- a) Un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría; y
- b) Evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables” (14:189)

3.10.3. Contenido de los Papeles de Trabajo

“El auditor preparará documentación de auditoría que sea suficiente para permitir a un Auditor experimentado, que no haya tenido contacto previo con la auditoría, la comprensión de:

- a) La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados en cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría y de los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.
- b) Los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados y la evidencia de auditoría obtenida

- c) Las cuestiones significativas que surgieron durante la realización de la auditoría, las conclusiones alcanzadas sobre ellas, y los juicios profesionales significativos aplicados para alcanzar dichas conclusiones”. (14:190)

“Al documentar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados, el auditor dejará constancia de;

- a) Las características identificativas de las partidas específicas o cuestiones sobre las que se han realizado pruebas;
- b) La persona que realizó el trabajo de auditoría y la fecha en que se completó dicho trabajo; y
- c) La persona que revisó el trabajo de auditoría realizado y la fecha y alcance de dicha revisión”. (14:190)

“El auditor documentará las discusiones sobre cuestiones significativas mantenidas con la dirección, con los responsables del gobierno de la entidad, y con otros, incluida la naturaleza de las cuestiones significativas tratadas, así como la fecha y el interlocutor de dichas discusiones

Si el auditor identifica información incongruente con la conclusión final de la auditoría con respecto a una cuestión significativa, el auditor documentará el modo en que trató, dicha incongruencia”. (14:191)

“Los papeles de trabajo deben contener los requisitos mínimos siguientes:

- a) El nombre de la compañía sujeta a examen
- b) Área que se va a revisar
- c) Fecha de auditoría
- d) La firma o inicial de la persona que preparó la cédula y las de quienes lleven a cabo la supervisión en sus diferentes niveles

- e) Fecha en que la cédula fue preparada
- f) Un adecuado sistema de referencias dentro del conjunto de papeles de trabajo
- g) Cruce de la información indicando las hojas donde proceden y las hojas a donde pasan
- h) Marcas de auditoría y sus respectivas explicaciones
- i) Fuente de obtención de la información
- j) Los saldos ajustados en los papeles de trabajo de cada cédula analítica, deben concordar con las sumarias y estas con el estado de situación financiera”. (18:s.p.)

3.10.4. Clases de Papeles de Trabajo

“Se le acostumbra clasificar desde dos puntos de vista

- a) Por su uso
- b) Por su contenido

3.10.4.1. Por su Uso

“Los papeles de trabajo pueden contener información útil para varios ejercicios (acta constitutiva, contratos a plazos mayores a un año o indefinidos, cuadros de organización, catálogos de cuentas, manuales de procedimientos, etc.). Por su utilidad más o menos permanente a este tipo de papeles se les acostumbra conservar en un expediente especial, particularmente cuando los servicios del auditor son requeridos por varios ejercicios contables. De la misma manera los papeles de trabajo pueden contener información útil solo para un ejercicio determinado (confirmaciones de saldos a una fecha dada, contratos a plazo fijo menor de un año, conciliaciones bancarias, etc.); en este caso, tales papeles se agrupan para integrar el expediente de la auditoría del ejercicio a que se refieran”. (18:s.p.)

3.10.4.2. Por su Contenido

“Aunque en diseño y contenido los papeles de trabajo son tan variados como la propia imaginación, existe en la secuela del trabajo de auditoría papeles clave, cuyo contenido está más o menos definido.

Se clasificarán de acuerdo a la fase de la auditoría, ya sea de planificación o ejecución del trabajo. Entre estos están:

- a) Planificación de auditoría
- b) Hojas de trabajo
- c) Cédulas sumarias o de resumen
- d) Cédulas de detalle
- e) Cédulas narrativas
- f) Cédulas de hallazgos
- g) Cédulas de notas
- h) Cédulas de marcas”. (18:s.p.)

3.10.4.2.1. “Papeles de Trabajo Preparados y/o Proporcionados por el Área Auditada

- a) Estados financieros
- b) Conciliaciones bancarias
- c) Manuales
- d) Organigramas
- e) Papeles de trabajo
- f) Programación de actividades
- g) Informe de labores”. (18:s.p.)

3.10.4.2.2. “Papeles de Trabajo Obtenidos de Otras Fuentes

Son los documentos preparados u obtenidos de fuentes independientes al área auditada. Algunos de estos son:

- a) Confirmación de saldos

- b) Interpretaciones auténticas y normativa publicada
- c) Decretos de creación de unidades
- d) Opiniones jurídicas
- e) Opiniones técnicas”. (18:s.p.)

3.10.4.2.3. Papeles de Trabajo Tradicionales

“Los papeles de trabajo tradicionales, también denominadas básicas, son aquellas cuya nomenclatura es estándar y su uso es muy común y ampliamente conocido; dentro de estas se encuentran:

- a) Cédulas sumarias: son resúmenes o cuadros sinópticos de conceptos y/o cifras homogéneas de una cuenta, rubro, área u operación.
- b) Cédulas eventuales: no obedecen a ningún tipo de patrón estándar de nomenclatura y los nombres son asignados a criterio del auditor y pueden ser cédulas de observaciones, programas de trabajo, cédulas de asientos, de ajuste, cédulas de reclasificaciones, control de tiempos de la auditoría, asuntos pendientes, entre los muchos más tipos de cédulas que pudieran presentarse”. (18:s.p.)

3.10.5. Propiedad de los Papeles de Trabajo

“Salvo disposiciones legales o reglamentarias en contrario, la documentación de los encargos es propiedad de la firma de auditoría. La firma de auditoría puede, de manera discrecional, poner a disposición de los clientes partes de la documentación de un encargo, o sus resúmenes siempre que dicha revelación no menoscabe la validez del trabajo realizado o, en el caso de encargos que proporcionan un grado de seguridad, la independencia de la firma de auditoría o de su personal”. (14:96)

3.10.6. Archivo de Auditoría

“Una o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o electrónicos, que contienen los registros que conforman la documentación de auditoría correspondiente a un encargo específico”. (14:189)

“Los archivos de papeles de trabajo para cada examen pueden dividirse en dos grupos básicos:

- a) Archivos corrientes
- b) Archivos permanentes

3.10.6.1. Archivos Corrientes

“Los archivos corrientes contienen las informaciones relacionadas con la planificación y supervisión que no son de uso continuo en auditorías posteriores, tales como:

- a) Revisiones corrientes de controles administrativos
- b) Estados financieros motivo de la auditoría
- c) Análisis de información financiera
- d) Notas a los estados financieros
- e) Correspondencia corriente (entrada y salida)
- f) Programas de auditoría y otros papeles que respaldan las observaciones y;
- g) Preparación del informe, inclusive el borrador del informe”. (18:s.p.)

3.10.6.2. Archivos Permanentes

“Los archivos permanentes deberán contener informaciones importantes para utilizar en auditorías futuras tales como:

- a) El historial legislativo sobre la creación de la entidad y sus programas y actividades

- b) La legislación de aplicabilidad, continua en la entidad, políticas y procedimientos de la entidad, financiamiento, organización y personal
- c) Políticas y procedimientos de presupuestos, contabilidad e informes, estatutos, memorias anuales, etcétera.
- d) Manuales, (contable, presupuestos, tesorería, contratación, almacén, procesos misionales, entre otros)
- e) En general la información que no varía con el tiempo”. (18:s.p.)

3.10.7. Marcas de Auditoría

“Para facilitar la transcripción e interpretación del trabajo realizado en la auditoría, usualmente se acostumbra a usar marcas que permiten transcribir de una manera práctica y de fácil lectura algunos trabajos repetitivos. Por ejemplo: la actividad de cotejar cifras que provienen de los registros auxiliares contra los auxiliares mismos, se puede dejar transcrita en los papeles de trabajo, anotando una marca cuyo significado fuera justamente, el de haber verificado las cifras correspondientes contra el auxiliar relativo.

En la práctica la utilización de marcas de trabajo realizado, es de lo más común y facilita por un lado la transcripción del trabajo que realiza el Auditor ejecutante, y por otro la interpretación de dicho trabajo como el proceso de revisión por parte del supervisor.

También en la práctica debido a que hay ciertos trabajos repetitivos de una manera constante, se decide periódicamente establecer una marca estándar, es decir, una marca que signifique siempre lo mismo.

La forma de las marcas deben ser lo más sencillas posibles, pero a la vez distintivas, de manera que no haya confusión entre las diferentes marcas que se usen en el trabajo.

Normalmente las marcas se transcriben utilizando color rojo o azul, de tal suerte que a través del color se logre su identificación inmediata en las partidas que fueron anotadas”. (18:s.p.)

3.11. SUPERVISIÓN E INFORME

“La supervisión de un encargo comprende lo siguiente:

- a) El seguimiento del progreso del encargo
- b) La consideración de la competencia profesional y la capacidad a nivel individual de los miembros del equipo del encargo, de si disponen de tiempo suficiente para ejecutar su trabajo, de su comprensión de las instrucciones, así como de la ejecución del trabajo de acuerdo con el enfoque planificado para el encargo;
- c) El tratamiento de las cuestiones significativas que surjan durante el encargo, la consideración de su significatividad y la pertinente modificación del enfoque planificado; y;
- d) La identificación de las cuestiones que deben ser objeto de consulta o consideración por miembros del equipo del encargo con mayor experiencia” (14:88)

“Al considerar la competencia y capacidad apropiadas que se espera tenga el equipo del encargo en su conjunto, el socio del encargo puede tener en cuenta en relación con dicho equipo, aspectos tales como:

- a) Su conocimiento y experiencia práctica en encargos de auditoría de naturaleza y complejidad similares, merced a una formación práctica y participación, adecuadas.
- b) Su conocimiento de las normas profesionales y de los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.
- c) Su especialización técnica, incluida la relativa a la tecnología de la información relevante y a áreas especializadas de contabilidad o auditoría

- d) Su conocimiento de los sectores relevantes en los que el cliente desarrolla su actividad
- e) Su capacidad de aplicar el juicio profesional
- f) Su conocimiento de las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría” (14:178)

“El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios de 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. En la mayoría de los marcos de información con fines generales, dicha opinión se refiere a si los Estados Financieros expresan la imagen fiel, en todos los aspectos materiales, o se presentan fielmente, de conformidad con el marco. Una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y con los requerimientos de ética aplicables, permite al auditor formarse dicha opinión.

Como base para la opinión del auditor, las Normas Internacionales de Auditoría, requieren que el auditor obtenga una seguridad razonable de que los Estados Financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error. Una seguridad razonable es un grado alto de seguridad; se alcanza cuando el auditor ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada para reducir el riesgo de auditoría (es decir, el riesgo de que el auditor exprese una opinión inadecuada, cuando los estados financieros contengan incorrecciones materiales) a un nivel aceptablemente bajo. No obstante, una seguridad razonable no significa un grado absoluto de seguridad, debido a que existen limitaciones inherentes a la auditoría, que hacen que la mayor parte de la evidencia de auditoría a partir de la cual el auditor alcanza conclusiones y en la que se basa su opinión, sea más convincente que concluyente” (14:102)

3.11.1. Alcance y Extensión

“El socio del encargo deberá satisfacerse de que el equipo del encargo, y cualquier experto del auditor que no forme parte del equipo del encargo, reúnan en conjunto la competencia y capacidad adecuadas para:

- a) Realizar el encargo de auditoría de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables; y
- b) Poder emitir un informe de auditoría que sea adecuado en función de las circunstancias”. (14:171).

“La naturaleza el momento de realización y la extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo, varían en función de numerosos factores, entre otros:

- a) La dimensión y la complejidad de la entidad
- b) El área de auditoría
- c) Los riesgos valorados de incorrección material (por ejemplo, un aumento del riesgo valorado de incorrección material para un área determinada de la auditoría, normalmente requiere el correspondiente aumento de la extensión y del tiempo de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y una revisión más detallada de su trabajo).
- d) La capacidad y la competencia de cada miembro del equipo que realiza el trabajo de auditoría”. (14:325).

3.11.2. Oportunidad de la Supervisión

El socio del encargo:

- a) Asumirá la responsabilidad de que el equipo del encargo realice las consultas necesarias sobre cuestiones complejas o controvertidas;
- b) Se satisfará de que, en el transcurso del encargo, los miembros del equipo del encargo hayan realizado las consultas adecuadas, tanto dentro

del equipo del encargo como entre el equipo del encargo y las otras personas a un nivel adecuado dentro o fuera de la firma de auditoría;

- c) Se satisfará de que la naturaleza, el alcance y las conclusiones resultantes de dichas consultas, hayan sido acordados con la parte consultada;
- d) Comprobará que las conclusiones resultantes de dichas consultas, hayan sido implementadas”. (14:171).

3.11.3. Responsabilidad de la Supervisión

“El socio del encargo asumirá la responsabilidad:

- a) De la dirección supervisión y realización del encargo de auditoría de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables;
- b) De que el informe de auditoría, sea adecuado en función de las circunstancias
- c) De que las revisiones se realicen de acuerdo con las políticas y procedimientos de revisión de la firma de auditoría
- d) En la fecha del informe de auditoría o con anterioridad a ella, el socio del encargo se satisfará, mediante una revisión de la documentación de auditoría y discusiones con el equipo del encargo, de que se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada para sustentar las conclusiones alcanzadas y para la emisión del informe de auditoría”. (14:171).

3.11.4. Dictamen e Informe de Auditoría

La Norma Internacional de Auditoría 700, trata de la responsabilidad que tiene el Contador Público y Auditor de formarse una opinión sobre un conjunto completo de Estados Financieros con fines generales. También trata de la estructura y el contenido del informe de auditoría emitido, como resultado de una auditoría de estados financieros.

3.11.4.1. Objetivos del Auditor

- a) La formación de una opinión sobre los estados financieros basada en una evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida
- b) La expresión de dicha opinión con claridad mediante un informe escrito en el que también se describa la base en la que se sustenta la opinión”. (15:804).

3.11.4.2. Formación de la Opinión Sobre los Estados Financieros

“La obtención de una seguridad razonable de que los Estados Financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, que permita al Auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable; y

La emisión de un informe sobre los estados financieros, y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las Normas Internacionales de Auditoría, a la luz de los hallazgos del auditor”. (14:104).

“Con el fin de formarse dicha opinión, el Auditor concluirá si ha obtenido una seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error. Dicha conclusión tendrá en cuenta:

- a) La conclusión del Auditor, de conformidad con la NIA 330, sobre si se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada.
- b) La conclusión del Auditor, de conformidad con la NIA 450, sobre si las incorrecciones no corregidas son materiales, individualmente o de forma agregada
- c) En especial teniendo en cuenta los requerimientos del marco de información financiera aplicable, el auditor evaluará si:

- a. Los estados financieros revelan adecuadamente las políticas contables significativas y aplicadas;
 - b. Las políticas contables seleccionadas y aplicadas son congruentes con el marco de información financiera aplicable, así como adecuadas;
 - c. Las estimaciones contables realizadas por la dirección son razonables;
 - d. La información presentada en los estados financieros es relevante, fiable, comparable y comprensible;
 - e. Los Estados Financieros revelan información adecuada que permita a los usuarios a quienes se destinan, entender el efecto de las transacciones y los hechos que resultan materiales sobre la información contenida en los Estados Financieros; y
 - f. La terminología empleada en los Estados Financieros, incluido el título de cada estado financiero, es adecuada
- d) El Auditor evaluará si los Estados Financieros describen el marco de información financiera aplicable o hacen referencia a el de manera adecuada”. (15:805)

3.11.4.2.1. Tipo de Opinión

3.11.4.2.1.1. Opinión No modificada o Favorable

“El Auditor expresará una opinión no modificada (o favorable) cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable”. (15:807).

3.11.4.2.1.2. Opinión Modificada

“El auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría, de conformidad con la Norma Internacional 705, cuando:

- a) Concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o
- b) No pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material”. (15:807).

3.11.4.2.1.2.1. Opinión con Salvedades

“El auditor expresará una opinión con salvedades cuando habiendo obtenido evidencia suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o en forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros; o cuando concluya que no puede obtener evidencia suficiente y adecuada, en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiere, podrían ser materiales, aunque no generalizados”. (15:840).

3.11.4.2.1.2.2. Opinión Desfavorable (o adversa)

“El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros”. (15:840).

3.11.4.2.1.2.3. Denegación (o abstención) de Opinión

“El auditor denegará la opinión cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los Estados Financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiere, podrían ser materiales y generalizadas, y denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y

adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros”. (15:840).

3.12. Trabajos de Auditoría con Propósito Especial

De acuerdo a la Norma Internacional 805 consideraciones especiales – auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero, indica que el Contador Público y Auditor puede expresar una opinión sobre uno o más componentes de los estados financieros, como lo es inventarios, este trabajo puede llevarse de forma separada o en conjunto; con una auditoría de estados financieros de una entidad. Sin embargo el resultado de su trabajo no será sobre los estados financieros como un todo, sino el auditor deberá expresar una opinión solo respecto de si el componente auditado está preparado, respecto de todo lo importante, de acuerdo a un marco de cumplimiento de información financiera.

A continuación se presenta en el capítulo IV, un caso de auditoría externa de la cuenta de inventarios, de una empresa dedicada a la producción y venta de productos de limpieza.

CAPÍTULO IV (CASO PRÁCTICO)

AUDITORÍA EXTERNA DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

4. INTRODUCCIÓN

El presente capítulo tiene por objetivo ejemplificar de manera general la planificación y realización de una auditoría externa al rubro de inventarios, en una empresa dedicada a la producción y venta de productos de limpieza, basada en la investigación realizada a una empresa de esta naturaleza que actualmente está operando, y está ubicada en la ciudad capital de Guatemala.

La Junta Directiva de la empresa, asigna a la firma de Auditores Independientes Xoyón Colop & Asociados, para que dictamine sobre la razonabilidad del rubro de inventarios al 31 de diciembre 2012, de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría.

4.1. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

La Empresa Súper Limpio, S.A. se constituyó de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala, por tiempo indefinido e inició operaciones el 15 de julio del año 2007, como Sociedad Anónima, según Escritura Pública 550, del Notario Esdras Esaú Navichoque Raxtún. La empresa tiene su domicilio en la Ciudad de Guatemala, pero podrá ser trasladado a cualquier otro lugar dentro de la República de Guatemala, mediante un acuerdo de Asamblea Ordinaria o Extraordinaria de Accionistas, así como en cualquier tiempo podrá abrir sucursales o representaciones de cualquier tipo. Su horario de atención al público por política administrativa es de 9 horas diarias, en jornada de lunes a viernes.

El objetivo principal de la creación de la sociedad, es llevar a cabo la producción y comercialización de productos de limpieza, tanto dentro como fuera de la República de Guatemala.

La empresa cuenta con 6 empleados, y cumple con las prestaciones laborales estipuladas en las leyes laborales del país.

La empresa comercial presenta los Estados Financieros de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera (NIC-NIIF). Los registros contables están expresados en quetzales moneda de curso legal de la República de Guatemala. El costo de los inventarios se determina aplicando el método de costo promedio en productos que se tiene para la venta.

La auditoría tiene programada dar inicio el 20 de noviembre de 2012.

Para el desarrollo de la auditoría, se requirió a la administración la integración de los inventarios con el propósito de determinar el volumen de operaciones, los productos que distribuye y sus características, los cuales se muestran a continuación.

Súper Limpio, S.A.
Integración del Área de Inventarios
al 31 de Diciembre 2012

No.	Código	Descripción	Unidades	Saldo Según Contabilidad	
				Costo Unit. Q.	Costo Total Q.
1	A-001	Aceite Mineral	5,000	18.75	93,750.00
2	A-002	Ácido Florhídrico	3,500	50.00	175,000.00
3	A-003	Ácido Fosfórico	2,575	9.00	23,175.00
4	A-004	Ácido Sulfúnico lineal	4,128	14.50	59,856.00
5	A-005	Alcanfor	4,325	41.00	177,325.00
6	A-006	Amida de coco	4,522	13.00	58,786.00
7	A-007	Amonio cuaternario	8,003	21.00	168,063.00
8	A-008	Alcohol Etílico	3,525	11.00	38,775.00
9	A-009	Ácido Oleico	5,300	17.00	90,100.00
10	B-001	Buthil	5,850	18.00	105,300.00
11	B-002	Bifloruro de Amonio	6,520	21.00	136,920.00
12	B-003	Borax	4,185	11.00	46,035.00
13	C-001	Colorante amarillo	1,057	15.00	15,855.00
14	C-002	Colorante azul	953	85.00	81,005.00
15	C-003	Colorante verde	606	21.00	12,726.00
16	C-004	Cloro granulado	6,300	15.00	94,500.00
17	E-001	Esencia Cereza	525	75.00	39,375.00
18	E-002	Esencia Lavanda	795	62.00	49,290.00
19	E-003	Esencia Manzana	564	55.00	31,020.00
20	G-001	Glicerina	925	8.00	7,400.00
21	M-001	Metasilicato de Sodio	8,325	17.00	141,525.00
22	N-001	Nonil Fenol	8,900	15.00	133,500.00
23	P-001	Propilenglicol	825	18.00	14,850.00
24	S-001	Soda Ash	780	6.50	5,070.00
25	S-002	Sodio Usp	1,050	9.00	9,450.00
26	S-003	Silicon	5,570	25.00	139,250.00
27	S-004	Sulfato de Sodio	3,250	5.00	16,250.00
28	T-001	Texapón N70	9,500	21.25	201,875.00
28	T-002	Tripolifosfato de Sodio	2,268	13.00	29,484.00
30	U-001	Urea	785	6.00	4,710.00
				Total	2,200,220.00

CPC

CPC: Copia proporcionada por el cliente

Súper Limpio, S.A.
Integración del Área de Inventarios
al 31 de Diciembre 2012

No.	Código	Descripción	Unidades	Saldo Según Contabilidad	
				Costo Unit. Q.	Costo Total Q.
1	1030	Lavaplatos líquido	7,763	93.53	726,072.60
2	1034	Jabón de carros	8,000	74.26	594,059.40
3	1036	Cloro al 5%	20,000	16.50	330,033.00
4	1037	Desincrustante de estufas	5,800	85.35	495,049.50
5	1038	Limpiavidrios	10,000	33.00	330,033.00
7	1040	Desinfectante de pisos	7,000	34.00	238,000.00
8	1041	Desinfectante de pisos	10,000	32.20	322,000.00
9	1042	Desinfectante de pisos	3,600	27.80	100,066.00
10	1043	Abrillantador de madera	690	79.72	55,005.50
11	1044	Jabón líquido de manos	1,200	45.84	55,005.50
12	1045	Jabón líquido de manos	1,150	47.83	55,005.50
				Total	3,300,330.00

CPC

CPC: Copia proporcionada por el cliente

Súper Limpio, S.A.
Integración del Área de Inventarios
al 31 de Diciembre 2012

No.	Código	Descripción	Unidades	Saldo Según Contabilidad	
				Costo Unit. Q.	Costo Total Q.
1	1501	Galón con tapón y plu	335,138	3.25	1,089,098.00
2	1502	Caneca de 5 galones	35,644	25.00	891,100.00
				Total	1,980,198.00

CPC

CPC: Copia proporcionada por el cliente

VISITA PRELIMINAR A LA EMPRESA SÚPER LIMPIO, S.A.

Al realizar una visita preliminar para observar y planificar el trabajo de Auditoría, a la empresa en cuestión, se pudo observar lo siguiente:

Materia Prima

La materia prima es recibida en empaque sellado con el peso identificado por kilos y al momento de pesarla se unifican los pesos, convirtiéndolos a libras.

Su almacenaje se realiza en lugar fresco, pues el producto es delicado; en su proceso, se utilizan fórmulas determinadas en libras.

Producto Terminado

El producto terminado es envasado en galones y en garrafones de 5 galones, cada uno.

Es trasladado a la bodega de producto terminado, listo para su distribución

El despacho es contra facturación y se revisa al salir de bodega

Material de Empaque

Se pudo observar que el material de envasado es galón plástico y garrafón plástico de 5 galones

ENTREVISTA INICIAL

Se realizó una conversación con el Licenciado Marco Antonio Oliva del Valle, accionista y gerente de la empresa Súper Limpio, S.A. el 5 de

noviembre del año 2012, referente a los conocimientos con que cuenta la firma de auditoría Xoyón Colop & Asociados con respecto a servicios especiales de trabajo de auditoría, derivado de esta conversación se programó una cita con todos los accionistas de dicha entidad a realizarse en sus instalaciones el 9 de noviembre de 2012. El interés de los accionistas es que la firma Xoyón Colop & Asociados, practique una auditoría, exclusivamente al rubro de inventarios por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

Como resultado de la reunión del 9 de noviembre de 2012, la Empresa Súper Limpio, S.A., nombra a la firma Xoyón Colop & Asociados para que realicen los procedimientos necesarios y específicos de Auditoría, para determinar la razonabilidad del rubro de inventarios por el período terminado al 31 de diciembre 2012.

Súper Limpio, S.A.		PT	IPT
Índice de Papeles de Trabajo		Hecho Por: EC	Fecha: 04/05/2012
AI 31-12-2012		Revisado Por: DMV	Fecha: 04/05/2012
PT	Descripción	Página	
PSP	Propuesta de Servicios Profesionales	77	
APSP	Aceptación de la propuesta de Servicios Profesionales	82	
CCA	Carta de Compromiso del Auditor	83	
CRJD	Carta de Representación de la Junta Directiva	85	
PA	Planificación de la Auditoría	87	
CM	Cédula de Marcas	94	
CMR	Matriz de Riesgo	95	
CA	Centralizadora de Activos	97	
C	Cédula Sumaria de Inventarios	98	
C-1	Programa de Auditoría	99	
C-2	Cuestionario de Control Interno	100	
C-3	Deficiencias de Control Interno	101	
C-4	Divulgaciones Obligatorias	102	
C-5	Ajustes y Reclasificaciones	103	
C-6	Cédula de Inventario de Materia Prima	105	
C-6-1	Cédula Analítica de Aceite Mineral	107	
C-6-2	Cédula Analítica de Ácido Florhídrico	108	
C-6-3	Cédula Analítica de Ácido Fosfórico	109	
C-6-4	Cédula Analítica de Ácido Sulfónico Lineal	110	
C-6-5	Cédula Analítica de Alcanfor	111	
C-6-6	Cédula Analítica de Amida de Coco	112	
C-6-7	Cédula Analítica de Amonio Cuaternario	113	
C-6-8	Cédula Analítica de Alcohol Etilico	114	
C-6-9	Cédula Analítica de Ácido Oleico	115	
C-6-10	Cédula Analítica de Buthil	116	
C-6-11	Cédula Analítica de Bifloruro de Amonio	117	
C-6-12	Cédula Analítica de Borax	118	
C-6-13	Cédula Analítica de Colorante Amarillo	119	
C-6-14	Cédula Analítica de Colorante Azul	120	
C-6-15	Cédula Analítica de Colorante Verde	121	
C-6-16	Cédula Analítica de Cloro Granulado	122	
C-6-17	Cédula Analítica de Esencia de Cereza	123	
C-6-18	Cédula Analítica de Esencia de Lavanda	124	
C-6-19	Cédula Analítica de Esencia de Manzana	125	
C-6-20	Cédula Analítica de Glicerina	126	
C-6-21	Cédula Analítica de Metasilicato de Sodio	127	
C-6-22	Cédula Analítica de Nonil Fenol	128	

Súper Limpio, S.A.
Índice de Papeles de Trabajo
Al 31-12-2012

PT IPT
 Hecho Por: EC Fecha: 04/05/2012
 Revisado Por: DMV Fecha: 04/05/2012

PT	Descripción	Página
C-6-23	Cédula Analítica de Propilenglicol	129
C-6-24	Cédula Analítica de Soda Ash	130
C-6-25	Cédula Analítica de Sodio USP	131
C-6-26	Cédula Analítica de Silicon	132
C-6-27	Cédula Analítica de Sulfato de Sodio	133
C-6-28	Cédula Analítica de Texapón N70	134
C-6-29	Cédula Analítica de Tripolifosfato de Sodio	135
C-6-30	Cédula Analítica de Uréa	136
C-7	Cédula de Inventario de Producto Terminado	137
C-7-1	Cédula Analítica de Lavaplatos Líquido	138
C-7-2	Cédula Analítica de Jabón de Carros	139
C-7-3	Cédula Analítica de Cloro al 5%	140
C-7-4	Cédula Analítica de Desincrustante de Estufas	141
C-7-5	Cédula Analítica de Limpiavidrios	142
C-7-6	Cédula Analítica de Desinfectante de Pisos	143
C-7-7	Cédula Analítica de Abrillantador de Madera	144
C-7-8	Cédula Analítica de Jabón Líquido de manos	145
C-8	Cédula de Inventario de Material de Empaque	146
C-8-1	Cédula Analítica de Galón con tapón y plu	147
C-8-2	Cédula Analítica de Caneca de 5 galones	148
C-9	Cédula Toma Física de Inventarios	149
C-10	Cédula de Corte de Formas	151
C-11	Cédula de Valuación de Inventarios (lavaplatos líquido)	152
C-12	Cédula de Integración de Compras	153
	Finalización de la Auditoría	155
	Informe de los auditores independientes	156
	Carta a la Gerencia	172

Xoyón Colop & Asociados
Contadores Públicos y Auditores

Guatemala 12 de noviembre 2012

Señores:

“Súper Limpio, S.A.”

Junta de Accionistas

Ciudad de Guatemala

Estimados señores:

Conforme a la atenta invitación que nos hicieron, nos complace someter a su consideración nuestra Propuesta de Servicios para efectuar la **Auditoría Externa al área de inventarios de la empresa “Súper Limpio, S.A.”**, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

El contenido de la propuesta de servicios profesionales se describe a continuación:

NUESTRA EXPERIENCIA COMO FIRMA DE CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES

En Xoyón Colop & Asociados, creemos que contar con el conocimiento del negocio de nuestros clientes, es un factor importante para lograr solucionar los problemas a los cuales se enfrentan las empresas en la actualidad. Por lo tanto, para poder proporcionar un servicio de calidad, los Contadores Públicos y Auditores, deben contar con la experiencia y conocimiento necesarios.

LA CALIDAD DE NUESTROS CLIENTES

Contamos con un alto grado de satisfacción que la mejor y más completa referencia que una firma profesional como la nuestra puede presentar, está íntimamente relacionada con la solvencia, prestigio y reputación de sus clientes tradicionales y recurrentes, ya que ello es un claro e inequívoco testimonio de su propia capacidad.

El personal de la firma Xoyón Colop & Asociados, en la actualidad asciende a 35 profesionales especializados en distintas áreas. Este esquema nos permite ofrecerles a nuestros clientes un apoyo a nivel regional de acuerdo a sus necesidades, como podría ser el caso de Súper Limpio, S.A.

NUESTRO ENFOQUE

En virtud de que las auditorías no todas son iguales, aún, cuando utilizamos técnicas de auditoría asistidas por computadoras, muestreo estadístico y nuestra capacidad instalada de especialistas en evaluación de sistemas de información, el enfoque de nuestro trabajo está basado en la observancia de Normas Internacionales de Auditoría (NIA) en lo que sean aplicables, por lo consiguiente, incluirá las pruebas de los registros de contabilidad y aquellos otros procedimientos de auditoría que se consideren necesarios de acuerdo a las circunstancias. Las Normas de Auditoría requieren que planifiquemos y supervisemos la auditoría, que se estudie y evalúe el sistema de control interno y que se establezcan los riesgos de auditoría, así como que se ejecuten los procedimientos que se consideren necesarios, para estar en condiciones de emitir una opinión independiente, en relación con la razonabilidad de las cifras que presentan el área de Inventarios.

Independientemente del resultado matemático de nuestras técnicas de auditoría, nuestro personal profundiza en áreas donde nuestra experiencia ha revelado debilidades y posibles problemas significativos. Nuestro trabajo no consiste únicamente en asegurarnos que las cifras y controles contables sean razonables, sino también, en verificar si las operaciones fueron ejecutadas de manera eficiente y efectiva, durante el periodo bajo examen.

En resumen, podemos afirmar que la selección de Xoyón & Asociados, es la más ventajosa, por capacidad y experiencia, aunadas a nuestra intachable reputación en el ambiente nacional en internacional, aseguran que:

- Sus necesidades serán atendidas por una Firma con personal conocedor del ambiente y problemática de nuestro país y que posee experiencias específicas y profundo conocimiento de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIC-NIIF)
- Sus operaciones y el área de Inventarios conforme su asignación, serán auditados por un grupo multidisciplinario de profesionales, formalmente capacitados para establecer un adecuado equilibrio entre la función fiscalizadora y el compromiso de nuestra Firma, de proporcionar a nuestros clientes, un servicio con valor agregado.

- Experimentarán una satisfacción en relación costo/beneficio, ya que el monto de nuestros honorarios se consideran en extremo razonables, dados los objetivos que habremos de satisfacer.

Todos los integrantes del grupo de profesionales asignados a esta importante auditoría, esperamos tener la oportunidad de unir esfuerzos y aportar, en beneficio del logro de los objetivos y metas del trabajo, el máximo de nuestra capacidad, para que las altas autoridades de Súper Limpio, S.A., reciban el beneficio de una revisión objetiva y profesional, en apoyo de sus esfuerzos por fortalecer los alcances de su gestión.

ALCANCE DE NUESTROS SERVICIOS

Durante el tiempo de la auditoría, realizaremos pruebas selectivas de los registros de contabilidad y aquellos otros procedimientos de auditoría que sean considerados necesarios según las circunstancias, para proporcionar una base razonable que sustente nuestra opinión sobre el rubro de inventarios.

Al aceptar la presente propuesta de servicios, ustedes se comprometen, a proporcionar todos los registros y la documentación e información que solicitemos en relación con nuestra auditoría; así mismo, a que toda la información importante nos será revelada y además nos garantizan la total colaboración de su personal durante la auditoría. Tal como lo requieren las Normas Internacionales de Auditoría, efectuaremos indagaciones específicas sobre las aseveraciones de la administración comprendidas en el rubro de inventarios y sobre la efectividad del control interno. Como parte de nuestra auditoría, solicitaremos de la administración de Súper Limpio, S.A., la confirmación escrita referente a estos y otros asuntos que se consideren necesarios como resultado de nuestra auditoría.

El resultado de nuestras indagaciones, las manifestaciones escritas y los resultados de nuestras pruebas de auditoría comprenden el material de evidencia en el cual confiaremos para formarnos una opinión sobre el rubro de inventarios.

La administración de la empresa es responsable por la adopción de políticas de contabilidad adecuadas y de la implementación de un sistema de contabilidad y de control interno que garanticen la confiabilidad en los estados financieros y que ofrezcan una seguridad razonable, pero no absoluta, de que no ocurran errores e irregularidades que puedan tener un impacto significativo sobre los estados financieros tomados en conjunto.

Como resultado de las limitaciones inherentes en el control interno, así como la naturaleza de las pruebas y otras limitaciones que normalmente ocurren en una auditoría, ésta no puede proporcionar la seguridad absoluta de que no existan errores en el rubro de inventarios como consecuencia de fraudes, irregularidades u otras incorrecciones.

Por lo tanto, dichos errores pueden no obstante, ocurrir y no ser detectados por una auditoría efectuada de conformidad con las normas internacionales de auditoría.

Sin embargo, si dentro del alcance de nuestro trabajo se detectaran situaciones que fueran indicativas de fraudes o actos ilegales, informaremos a la administración de la empresa, lo relativo a estas situaciones.

Los papeles de trabajo preparados en relación con nuestra auditoría son propiedad de Xoyón Colop & Asociados, como Súper Limpio, S.A., convienen en resolver dichas diferencias con carácter conciliatorio; sin embargo sino fuera posible llegar a un acuerdo, las diferencias serán llevadas y resueltas únicamente en la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de la ciudad de Guatemala. Este documento constituye la totalidad del acuerdo y el entendimiento entre nosotros con relación a los servicios que se contratan.

VISITAS

Con el afán de servirles eficientemente, programaremos nuestras visitas en acuerdo con la administración de la empresa, de tal forma que nos permita acumular la evidencia que utilizaremos para emitir nuestra opinión sobre los estados financieros tomados en conjunto.

INFORMES

a) Informe de auditoría

Al concluir nuestra revisión, emitiremos nuestro informe en español y en quetzales, del rubro de inventarios de Súper Limpio, S.A.

b) Carta a la Gerencia

Al concluir la visita programada elaboraremos una carta a la gerencia con observaciones y recomendaciones que consideremos importantes para la administración de la empresa.

HONORARIOS

De acuerdo con nuestra experiencia en trabajos similares, nuestros honorarios serán treinta y cinco mil quetzales (Q. 35,000.00), valor que incluye IVA, y serán facturados 50% al momento de ser aceptada la presente propuesta y 50% al

momento de entregar el informe de auditoría definitivo. Como es sabido el monto de los honorarios, tiene relación directa con el tiempo invertido por cada uno de nuestros colaboradores, a quienes se les asigna una cuota de facturación relacionada directamente con su grado de experiencia y responsabilidad. El tiempo invertido en realizar esta auditoría se desglosa de la siguiente manera:

Equipo de Trabajo	Iniciales	H.H. por 1 Semana	H.H. por 2 Semanas	Horas Total
Elizabeth Castro Asistente	EC	40	80	80
Licda. Dulce María Vásquez Auditor Junior	DMV	10	20	20
Licda. Marisol Montúfar Auditor Senior	MM	3	6	6
Lic. Josué Neftalí Gonzáles Socio encargado	JNG	2	4	4

Si esta propuesta cumple con sus requisitos, le agradeceremos firmar y enviar devuelta la “carta de entendimiento” adjunta, con lo cual podremos a planificar la asignación del personal necesario para este trabajo, con la debida anticipación.

Muy atentamente,



Irma Beatriz Xoyón Colop CPA
Colegiado 999999
Socio Firma Xoyón Colop & Asociados

Aceptación de la propuesta de servicios profesionales

PT: APSP

Guatemala, 16 de noviembre de 2012

Señores:

Xoyón Colop & Asociados

Contadores Públicos y Auditores

Ciudad, Guatemala

Estimados Señores:

Por este medio les confirmamos la aceptación del trabajo de auditoría de acuerdo a los términos a que se refiere su propuesta con fecha 12 de noviembre 2012; para realizar la auditoría del rubro de inventarios de la empresa Súper Limpio, S.A., por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2012.

Atentamente,



Marco Antonio Oliva del Valle

Gerente General

Súper Limpio, S.A.

Carta de Compromiso del Auditor

Xoyón Colop & Asociados
Contadores Públicos y Auditores

PT: CCA

Guatemala, 20 de noviembre 2012

Señores:

Junta de Accionistas

Súper Limpio, S.A.

Ciudad Guatemala

Estimados Señores:

Ustedes han solicitado que auditemos el rubro de inventarios de su empresa, por el período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre 2012; por medio de la presente, tenemos el gusto de confirmar nuestra aceptación y entendimiento de los compromisos enunciados en nuestra propuesta de servicios, nuestra auditoría será realizada con el objetivo de que expresemos una opinión sobre el rubro de inventarios.

Nuestra auditoría se realizará de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que planifiquemos y desempeñemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si el rubro de inventarios está libre de representaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta el monto del rubro de inventarios y su presentación en el Balance de Situación General. De acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

Adicional de nuestro dictamen sobre el rubro de inventarios, esperamos proporcionarles una carta de observaciones referente a cualquier debilidad en los sistemas de contabilidad y control interno que atraiga nuestra atención.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los Estados Financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la Administración de la compañía. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la compañía. Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a nosotros, en conexión con la auditoría.

Esperamos una cooperación total del personal de la compañía, y que pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentos y cualquier información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Favor de firmar y devolver la copia anexa de esta carta, para indicar su conocimiento y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría del rubro de inventarios.

Atentamente,



Irma Beatriz Xoyón Colop CPA
Colegiado 999999

Recibido por: Lic. Marco Antonio Oliva del Valle
Gerente y Presidente de Junta de Accionistas

f. 

Fecha: 20-11-2012

Guatemala, 23 de noviembre 2012

Señores:

Xoyón Colop & Asociados

Presente

Señores Auditores Externos:

Esta carta de representación se proporciona en conexión con la auditoría a realizarse al rubro de inventarios de la empresa Súper Limpio, S.A., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, con el fin de expresar una opinión razonable y confiable de esta área, por el período antes mencionado de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría.

A nombre de la junta directiva de accionistas, reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable de los Estados Financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

Confirmamos, según nuestro entendimiento y creencias, las siguientes representaciones:

- La empresa Súper Limpio, S.A. está constituida desde el 15 de julio 2007, de acuerdo con las leyes de la República de Guatemala.
- Hemos puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y documentos de apoyo, y todas las minutas de la junta directiva, llevadas a cabo durante el 01 de enero al 31 de diciembre 2,012.

- Los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa, incluyendo omisiones.
- Han sido debidamente registrados en el momento apropiado y revelados en forma adecuada en los Estados Financieros:
 - ✓ La identidad de los productos obsoletos y su clasificación dentro del inventario.
 - ✓ No tenemos planes ni intenciones que puedan alterar en forma importante el valor en los libros, o la clasificación de activos y pasivos reflejados en los Estados Financieros, especialmente en el rubro de inventarios.
 - ✓ No se ha dejado de registrar ninguna operación que afecte el saldo final de dicho rubro, y todos los documentos aplicados en sus operaciones son reales y autorizados.

Atentamente,



Lic. Marco Antonio Oliva del Valle
Gerente General
Súper Limpio, S.A.

Planificación de Auditoría

Xoyón Colop & Asociados
Contadores Públicos y Auditores

PT: PA
Hecho Por: EC Fecha: 24/11/2012
Revisado Por: DMV Fecha: 24/11/2012

SÚPER LIMPIO, S.A. PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE 2012

Fechas Clave:

Cierre fiscal	31 de diciembre 2012
Cierre a revisar	del 01-01-2012 al 31-12-2012
Fecha de inicio	20 de noviembre 2012
Fecha de terminación	15 de enero 2013
Fecha del informe	20 de marzo 2013

Personal Clave Administrativo:

Gerente General y Representante Legal	Lic. Marco Antonio Oliva del Valle
Gerente Financiero	Lic. Alejandro Noé Cienfuegos
Contador General	Sr. Carlos Humberto Pérez Paz

Generalidades:

Nuestra firma ha sido nombrada por el consejo de administración de la empresa Súper Limpio, S.A. para realizar la auditoría al área de Inventarios por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2012.

La actividad principal de la empresa es la producción y venta de productos de limpieza.

Objetivos de la Auditoría:

El trabajo tiene como objetivo emitir opinión como auditores independientes, sobre la razonabilidad del rubro de Inventarios, basados en la evaluación del control interno y la aplicación de las pruebas sustantivas y de cumplimiento de

conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y la observancia de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIC-NIIF) en la formulación y preparación de los estados financieros

Controles Generales:

La empresa presenta sus estados financieros de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera. Sus estados financieros por el año terminado 31 de diciembre 2012. Según informes de Auditores Externos anteriores, los informes de la empresa han sido con Opinión Sin Salvedades. Sin embargo es la primera auditoría que se realiza al rubro de los inventarios.

La empresa tiene por política otorgar 15, 30 días de crédito, con más días se consideran vencidos.

La empresa ofrece a sus clientes la entrega a domicilio de manera gratuita; este servicio lo ofrece para aumentar sus ventas y ofrecer un servicio personalizado a sus clientes, mediante vehículo propio con que cuenta. Lo que le permite repartir sus productos en el área metropolitana.

Las existencias de inventario de materia prima, producto terminado y material de empaque están libres de restricciones.

El inventario de materia prima es manejado en libras, haciéndose la respectiva conversión ya que se compra en kilos, siendo el factor de conversión de 2.2046 libras por kilo.

Los inventarios están valuados al costo así: materia prima costo de adquisición, producto terminado y material de empaque promedio ponderado.

No hay existencia de producción en proceso.

Control Interno:

La evaluación de la estructura de control interno se documentará a través de cuestionarios, y estaremos atentos en el desarrollo de nuestro trabajo para detectar las desviaciones al sistema de control interno, así mismo determinar las áreas críticas y de riesgo probable.

Importancia Relativa y error tolerable:

Según la Norma Internacional No.320, la importancia relativa es según juicio del auditor, por lo que para esta auditoría se ha determinado el 5% sobre el total del saldo del rubro de inventarios al 31 de diciembre 2012; el monto de la importancia relativa determinada asciende a:

Total Inventarios	Q. 7, 480, 748.00
Factor determinado a juicio del auditor	5%
Importancia Relativa	Q. 374, 000.00

Para el error tolerable se ha fijado en un 0.36% sobre el saldo de los inventarios al 31 de diciembre del 2012; para evaluar el dicho rubro, siendo el siguiente:

Importancia Relativa	Q. 374, 000.00
Factor determinado a juicio del auditor	0.36%
Error Tolerable	Q. 26, 000.00

Trabajo a Desarrollar:

- Verificar que el saldo de inventarios esté presentado en los Estados Financieros al 31 de diciembre 2012, de acuerdo a su clasificación
- Participación en la toma de física del inventario, el 31 de diciembre 2012.
- Determinar las diferencias existentes durante la toma del inventario y ajustarlas en los Estados Financieros
- Evaluación del control interno, por medio de un cuestionario, con el personal clave
- Evaluación de riesgos a través de una matriz de riesgo, en la cual se colocarán los componentes importantes y los cuales se llevarán de la mano con las pruebas de control, de lo cual se determinará, cual es el nivel de riesgo que se presenta en el rubro de inventarios de la entidad evaluada.
- Determinar que el inventario este valuado de acuerdo al método de valuación adoptado por la administración.
- Realizar corte de formas
- Trabajo de gabinete (realizado dentro de la firma de auditoría)
- Análisis de la información
- Elaboración de borradores de informe para su discusión
- Discusión propia de los borradores de informe
- Presentación de informe definitivo

Personal de Auditoría Asignado:

1 Socio de Auditoría

Lic. Josué Neftalí Gonzáles

1 Auditor Senior

Licda. Marisol Montúfar

1 Auditor Junior

Licda. Dulce María Vásquez

1 Asistente

Elizabeth Castro

Visita:

La auditoría se tiene programada para dar inicio el 20 de noviembre 2012, siendo esta la primera visita, se participará en la observación de la toma física del inventario en fecha 31 de diciembre 2012. Para la realización de la auditoría se requiere 10 días hábiles laborales a partir del día 02 al 15 de enero de 2013, y el día miércoles 20 de marzo de 2013, se hará entrega del Informe, por parte del socio director de la firma.

Presupuesto de Tiempo:

Para desarrollar el trabajo de auditoría se tiene presupuestada la siguiente inversión en horas hombre:

No.	Actividades	Tiempo / Horas
1	Planificación de la auditoría	15
	Trabajo de campo:	
2	Evaluación del control interno	20
3	Proceso de Confirmación	10
4	Proceso de inventarios	40
5	Supervisión	10
6	Elaboración de informes	15
	Total Horas	110

Honorarios:

El valor de nuestros servicios lo hemos estimado en función del tiempo que será utilizado y a nivel de experiencia del personal que se asignará a este trabajo.

La política de la firma en cuanto al costo de los honorarios es la siguiente:

- 50% costo de la auditoría
- 40% ganancia de la firma
- 10% contingencias

Los costos por hora de cada integrante del equipo de trabajo fueron determinados de acuerdo a la política de la firma, la cual consiste en dividir el costo de la auditoría entre el número de horas estimadas del trabajo para obtener el valor por hora estimada.

Para este caso, el socio determinó que el costo de la auditoría es de Q. 35, 000. 00 incluyendo el IVA.

Q.31, 250. 00 * 50%

Q.15, 625. 00

	Costo de la auditoría	Horas Estimadas	Costo por Hora
Socio Encargado	Q. 15, 625 .00	4	3, 905. 25
Auditor Senior	Q. 15, 625 .00	6	2, 604.17
Auditor Junior	Q. 15, 625 .00	20	781. 25
Asistente	Q. 15, 625 .00	80	195.31

La fecha de entrega del dictamen lo tenemos programado para el 20 de marzo del 2013, el cual será entregado por parte del socio director de la firma.

Preparó: Lic. Angel Sagastume Fecha: 24-11-2012
Auditor

Revisó: Lic. Dulce María Vásquez Fecha: 24-11-2012
Auditor

Aprobó: Lic. Irma Beatriz Xoyón Fecha: 24-11-2012
Socio Director

Súper Limpio, S.A.
 Cédula de Marcas
 Al 31-12-2012

PT: CM

Hecho Por: EC Fecha: 02/01/2013

Revisado Por: DMV Fecha: 02/01/2013

Descripción	Marca
Sumado Vertical	∧
Sumado Horizontal	∠
Cotejado DMG (Diario, Mayor General)	✓
Observado Físicamente	✗
Cotejado contra auxiliar de Inventarios	Ⓢ
Cotejado contra formas físicas	Ⓧ
Cumple requisitos legales	X
Cotejado contra documento original	Ⓧ
Codificación Revisada	➔
Ajuste	AJ

SÚPER LIMPIO, S.A.

PT

CMR

Matriz de Riesgo

Hecho Por: EC

Fecha: 04/01/2013

Rubro Inventarios

Revisado Por: DMV

Fecha: 07/01/2013

al 31 de diciembre 2012

No.	Controles con que cuenta la entidad	Aseveración	Respuesta	Controles implementados	Pruebas realizadas	Nivel de Riesgo	Ref.
1	¿Se registran todas las recepciones de materia prima que ocurren dentro del período?	Exactitud	Sí	Las facturas de compra de materia prima se registran oportunamente en el libro auxiliar de inventarios (kardex)	revisión de facturas por compras realizadas durante el período a trabajar	M	C-12
2	¿Las materias primas se pesan en básculas debidamente calibradas?	Exactitud	Sí	Las materias primas al ser recibidas se pesan en báscula, para evitar sustracciones de las mismas	Se participó en el conteo físico de los inventarios, para asegurarse de su exactitud	B	C-9
3	¿Se actualiza constantemente el auxiliar de inventarios? (kardex)	Integridad	Sí	El auxiliar de inventarios es actualizado de forma constante	Se conciliaron los saldos del auxiliar de inventarios (kardex) con el DMG	M	C-6 C-7 C-8
4	¿Se registran todas las salidas de los productos terminados?	Exactitud	Sí	los productos terminados son despachados contra facturas de venta	Se conciliaron los saldos del auxiliar de inventarios (kardex) con el DMG	B	C-6 C-7 C-8

SÚPER LIMPIO, S.A.

PT CMR

Matriz de Riesgo

Hecho Por: EC

Fecha: 04/01/2013

Rubro Inventarios

Revisado Por: DV

Fecha: 07/01/2013

al 31 de diciembre 2012

No.	Controles con que cuenta la entidad	Aseveración	Respuesta	Controles implementados	Pruebas realizadas	Nivel de Riesgo	Ref.
5	¿Las órdenes de compra las realiza sólo el personal autorizado?	Integridad	Sí	sólo personal con autorización, puede realizar compras de materia prima y material de empaque	revisión de facturas por compras realizadas durante el periodo a trabajar	B	C-12
6	¿Al participar en el inventario físico se cerciora del contenido de todas las cajas existentes en bodega?	Exactitud	Sí	al contar los productos de los inventarios, sí se verifica del contenido de las cajas ya que podrían estar vacías	Se participó en el conteo físico de los inventarios, para asegurarse de su exactitud	B	C-9

evaluación de riesgo, se concluye que el riesgo de auditoría	
Criterio utilizado para medir el riesgo de auditoría	
en las pruebas aplica-	Bajo / desviaciones 0 a 1
cidas, que hace refe-	Medio / desviaciones 2 a 3
tencia a cada prueba	Alto / desviaciones 4 a X

Súper Limpio, S.A.

Centralizadora de Activos

Al 31 de Diciembre del 2012

(Cifras expresadas en quetzales)

PT CT

Hecho Por:

Revisado Por:

Fecha:

Fecha:

02/01/2013

15/01/2013

Descripción	Ref.	Saldo Según Contabilidad 2011 Q.	Saldo Según Contabilidad 2012 Q.	AJUSTES		Saldo Según Auditoría Q.
				DEBE Q.	HABER Q.	
Caja y Bancos		3,383,887.00	3,575,500.00	0	0	3,575,500.00
Cuentas por Cobrar		79,695.00	500,550.00	0	0	500,550.00
Inventarios	C	4,950,495.00	7,480,748.00		C-5 484,033.00	6,996,715.00
Inversiones		500,000.00	500,000.00	0	0	500,000.00
Propiedad Planta y Equipo		1,500,220.00	1,167,259.00	0	0	1,167,259.00
Intangibles		166,665.00	133,332.00	0	0	133,332.00
Total		10,580,962.00	13,357,389.00	-	484,033.00	12,873,356.00
		Σ	Σ	Σ	Σ	Σ

Σ Sumado Vertical

Sólo se auditará el rubro de Inventarios

Conclusión:

De acuerdo a los procedimientos de auditoría realizados al rubro de inventarios al 31 de diciembre de 2012, se concluye que, el saldo presentado de inventarios en la cédula centralizadora de activos se encuentra presentado de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

Súper Limpio, S.A.
Sumaria de Inventarios
Al 31 de Diciembre del 2012
(Cifras expresadas en quetzales)

PT **C**

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 02/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad Q.	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría Q.	Referencia
			Debe Q.	Haber Q.		
1	Inventario Final Materia Prima	2,200,220.00	√	484,033.00	1,716,187.00	C-6
2	Inventario Final Producto Terminado	3,300,330.00	√		3,300,330.00	C-7
3	Inventario Final Material de Empaque	1,980,198.00	√		1,980,198.00	C-8
		7,480,748.00		484,033.00	6,996,715.00	
		À	À	À	À	

Conclusión:

De conformidad con la técnicas y procedimientos de auditoría aplicados según las circunstancias con base a normas internacionales de auditoría se determina que el saldo de la cuenta de inventarios al 31 de diciembre de 2012 es razonable.

◀ Sumado horizontal

À Sumado vertical

√ Cotejado Diario Mayor General

No.	Descripción	Hecho Por:	Revisado Por:	Referencias
	ALCANCE:			
1	Evaluación del control interno a nivel de directivos y personal			
2	áreas de cuentas de inventarios			
3	Aplicación de las políticas			
4	Establecer la provisión de mercaderías obsoletas			
	PROCEDIMIENTOS:			
1	Realice Matriz de riesgos, en base a los controles con que cuenta la entidad	EC	DV	MR
2	Realice Cédula de deficiencias de control interno	EC	DV	C-3
3	Observe y participe en el conteo físico de los inventarios de materia prima, producto terminado y material de empaque en fecha 31 de diciembre 2012	EC	DV	C-9
4	Asegúrese que no haya problemas de obsolescencia	EC	DV	C-6-2 y C-6-5 C-6-8 y C-6-14 C-6-18 y C-6-22 C-6-26 y C-6-29
5	Asegúrese de la integración de la materia prima, producto terminado y material de empaque	EC	DV	C-6, C-7 y C-8
6	Recalcule el costo promedio del producto terminado lavaplatos líquido	EC	DV	C-11
7	Asegúrese de la integración de las compras del período, tomando una muestra del total de las facturas, considerando su monto; trabajándolas de manera trimestral	EC	DV	C-12
8	Realice corte de formas	EC	DV	C-10
9	Asegúrese de la clasificación en el Activo Corriente	EC	DV	C

Súper Limpio, S.A.

Cuestionario de Control Interno
 AI 31 de Diciembre del 2012

PT C-2

Hecho Por: EC Fecha: 04/01/2013
 Revisado Por: DMV Fecha: 07/01/2013

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿ Todos los productos cuentan con documentos de respaldo?	X		
2	¿ Sus compras siempre son al por mayor la mayoría de veces?	X		
3	¿ Hay un lugar adecuado para cada producto?	X		
4	¿ Existe provisión para mercadería obsoleta?		X	
5	¿ Se encuentra identificado el inventario obsoleto/dañado o de lenta rotación?		X	si, pero no está separado físicamente del inventario en buen estado
6	¿ Manejan kardex para el control de sus inventarios, tanto para entrada como para salida en bodega?	X		
7	¿ Tienen mercaderías con garantía de préstamos?		X	
8	¿ La existencia de mercadería depende de la demanda en el mercado?		X	
9	¿ Existe la segregación de funciones en cuanto al registro, custodia, compra, recepción y despacho de los inventarios?		X	todas las funciones la realiza una misma persona
10	¿ Se encuentran escritos los procedimientos de producción?	X		
11	¿ Se realizan inventarios físicos de las mercaderías?	X		
12	¿ Se lleva en el almacén un control adecuado de las requisiciones de material entregado?		X	
13	¿ Se pesan las materias primas al momento de ser recibidas y se comparan con lo descrito en las facturas?	X		
14	¿ Se cuenta con mercaderías a consignación dentro de los inventarios?		X	
15	¿ Las órdenes de producción cuentan con numeración correlativa?	X		
16	¿ Existe codificación para identificar los artículos de los inventarios?	X		
17	¿ Se tienen establecidos niveles mínimos y máximos de los productos almacenados en las bodegas?	X		
18	¿ Se encuentra limitado el acceso a las bodegas, solamente para los bodegueros?		X	todo el que quiere entrar, entra sin ninguna restricción, ni responsabilidad sobre los inventarios

Súper Limpio, S.A.

PT C-3

Deficiencias de Control Interno

Hecho Por: EC Fecha: 07/01/2013

Al 31 de Diciembre del 2012

Revisado Por: DV Fecha: 08/01/2013

No.	Deficiencias	Recomendaciones	Referencia
1	Se encontraron productos completamente dañados, y vencidos que no tienen reposición	Se recomienda controles constantes y efectivos para cada uno de los productos en bodega y sí están por vencerse sacarlos inmediatamente	C-6-2 Y C-6-5 C-6-7 Y C-6-14 C-6-18 Y C-6-22 C-6-26 Y C-6-29
2	Bodega no lleva archivo de las requisiciones solicitadas	Se recomienda tener un archivo de requisiciones en bodega, que sirva como soporte del auxiliar de inventarios	C-2
3	No existe segregación de funciones	Se recomienda contratar personal capacitado y calificado, para poder segregar funciones y responsabilidades	C-2
4	Las bodegas y área de producción no tienen acceso restringido, sólo para el personal que trabaja en esas áreas	Se recomienda crear accesos restringidos para las áreas de bodega y producción, para poder deducir responsabilidades	C-2

Súper Limpio, S.A.

Divulgaciones Obligatorias

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-4

Hecho Por: EC Fecha: 08/01/2013

Revisado Por: DMV Fecha: 09/01/2013

No.	Descripción	Referencia
1	Las existencias de inventario de Materia Prima, Producto Terminado y Material de Empaque están libres de restricciones	PA
2	Los Inventarios están valuados al costo así: Materia Prima costo de adquisición, Producto Terminado y Material de empaque promedio ponderado	PA
3	No existe la producción en proceso	PA
4	Inventarios recibidos en consignación	

Súper Limpio, S.A.
 Ajustes y Reclasificaciones
 Al 31 de Diciembre del 2012
 (Cifras expresadas en quetzales)

PT C-5
 Hecho Por: EC
 Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013
 Fecha: 15/01/2013

No.	Descripción		Debe Q.	Haber Q.	Referencia
1	AJ-1	Costo de Venta	56,250.00		
		Inventario de materia prima		56,250.00	C-6-1
		Para registrar faltante de 3,000 libras de aceite mineral	56,250.00		
2	AJ-2	Costo de venta	50,000.00		
		Inventario de materia prima		50,000.00	C-6-2
		Para registrar 1,000 libras de ácido florhídrico que se encuentra vencido	50,000.00		
3	AJ-3	Costo de Venta	71,750.00		
		Inventario de materia prima		71,750.00	C-6-5
		Para registrar 1,750 libras de alcanfor que se encuentra vencido	71,750.00		
4	AJ-4	Costo de Venta	60,375.00		
		Inventario de materia prima		60,375.00	C-6-7
		Para registrar 2,875 libras de amonio cuatemario que se encuentra vencido	60,375.00		
5	AJ-5	Costo de Venta	27,625.00		
		Inventario de materia prima		27,625.00	C-6-14
		Para registrar 325 libras de colorante azul que se encuentra vencido	27,625.00		

Súper Limpio, S.A.

Ajustes y Reclasificaciones

Al 31 de Diciembre del 2012

(Cifras expresadas en quetzales)

PT

C-5

Hecho Por: EC

Fecha: 09/01/2013

Revisado Por: DMV

Fecha: 15/01/2013

No.	Descripcion	Debe	Haber	Referencia
6	AJ-6 Costo de Venta	15,500.00		
	Inventario de materia prima		15,500.00	C-6-18
	Para registrar 250 libras de esencia lavanda que se encuentra vencida	15,500.00		
			15,500.00	
7	AJ-7 Costo de venta	59,500.00		
	Inventario de materia prima		59,500.00	C-6-21
	Para registrar faltante de 3,500 libras de metasilicato de sodio	59,500.00		
			59,500.00	
8	AJ-8 Costo de Venta	54,375.00		
	Inventario de materia prima		54,375.00	C-6-22
	Para registrar 3,625 libras de nonil fenol que se encuentra vencido	54,375.00		
			54,375.00	
9	AJ-9 Costo de Venta	49,875.00		
	Inventario de materia prima		49,875.00	C-6-26
	Para registrar 1,995 libras de silicon que se encuentra vencido	49,875.00		
			49,875.00	
10	AJ-10 Costo de venta	38,250.00		
	Inventario de materia prima		38,250.00	C-6-28
	Para registrar faltante de 1,800 libras de Texapón N70	38,250.00		
			38,250.00	
11	AJ-11 Costo de venta	533.00		
	Inventario de materia prima		533.00	C-6-29
	Para registrar 41 libras de tripolifosfato que se encuentra vencido	533.00		
			533.00	

Súper Limpio, S.A.
Cédula de inventario final materia prima
Al 31 de Diciembre del 2012
(Cifras expresadas en quetzales)

PT
Hecho Por: EC
Revisado Por: DMV

C-6
Fecha: 09/01/2013
Fecha: 15/01/2013

No.	Código	Descripción	Saldo según Contabilidad Q.	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoria Q.	Referencia
				Debe Q.	Haber Q.		
1	A-001	Aceite Mineral	93,750.00 ✓		AJ-1 56,250.00	37,500.00 <	C-6-1
2	A-002	Ácido Florhídrico	175,000.00		AJ-2 50,000.00	125,000.00 <	C-6-2
3	A-003	Ácido Fosfórico	23,175.00			23,175.00 <	C-6-3
4	A-004	Ácido Sulfúrico lineal	59,856.00			59,856.00 <	C-6-4
5	A-005	Alcanfor	177,325.00		AJ-3 71,750.00	105,575.00 <	C-6-5
6	A-006	Amida de coco	58,786.00			58,786.00 <	C-6-6
7	A-007	Amonio cuaternario	168,063.00		AJ-4 60,375.00	107,688.00 <	C-6-7
8	A-008	Alcohol Etilico	38,775.00			38,775.00 <	C-6-8
9	A-009	Ácido Oleico	90,100.00			90,100.00 <	C-6-9
10	B-001	Buthil	105,300.00			105,300.00 <	C-6-10
11	B-002	Bifloruro de Amonio	136,920.00			136,920.00 <	C-6-11
12	B-003	Borax	46,035.00			46,035.00 <	C-6-12
13	C-001	Colorante amarillo	15,855.00			15,855.00 <	C-6-13
14	C-002	Colorante azul	81,005.00		AJ-5 27,625.00	53,380.00 <	C-6-14
15	C-003	Colorante verde	12,726.00			12,726.00 <	C-6-15
16	C-004	Cloro granulado	94,500.00			94,500.00 <	C-6-16
17	E-001	Esencia Cereza	39,375.00			39,375.00 <	C-6-17
18	E-002	Esencia Lavanda	49,290.00		AJ-6 15,500.00	33,790.00 <	C-6-18
19	E-003	Esencia Manzana	31,020.00			31,020.00 <	C-6-19
20	G-001	Glicerina	7,400.00			7,400.00 <	C-6-20
		VAN	1,504,256.00	-	281,500.00	1,222,756.00	

Súper Limpio, S.A.
Cédula de inventario final materia prima
Al 31 de Diciembre del 2012
(Cifras expresadas en quetzales)

PT
Hecho Por:
Revisado Por:

C-6
EC
DMV

Fecha: 09/01/2013
Fecha: 15/01/2013

No.	Código	Descripción	Saldo según Contabilidad Q.	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoria Q.	Referencia
				Debe Q.	Haber Q.		
		VIENEN	1,504,256.00		281,500.00	1,222,756.00	
21	M-001	Metasilicato de Sodio	141,525.00 ✓	AJ-7	59,500.00	82,025.00 <	C-6-21
22	N-001	Nonil Fenol	133,500.00	AJ-8	54,375.00	79,125.00 <	C-6-22
23	P-001	Propilenglicol	14,850.00			14,850.00 <	C-6-23
24	S-001	Soda Ash	5,070.00			5,070.00 <	C-6-24
25	S-002	Sodio Usp	9,450.00			9,450.00 <	C-6-25
26	S-003	Silicon	139,250.00	AJ-9	49,875.00	89,375.00 <	C-6-26
27	S-004	Sulfato de Sodio	16,250.00			16,250.00 <	C-6-27
28	T-001	Texapón N70	201,875.00	AJ-10	38,250.00	163,625.00 <	C-6-28
28	T-002	Tripolifosfato de Sodio	29,484.00	AJ-11	533.00	28,951.00 <	C-6-29
30	U-001	Uréa	4,710.00			4,710.00 <	C-6-30
		Sumas Totales	2,200,220.00	-	484,033.00	1,716,187.00	
			Λ	Λ	Λ	Λ	
			C				

Conclusión:

De acuerdo a los procedimientos que se aplicaron, en la integración de las materias primas se determinó un faltante total de ciento cincuenta y cuatro mil quetzales, por lo que la administración estuvo de acuerdo en realizar los **ajustes correspondientes en la Cédula C-5.**

- Λ Sumado vertical
- < Sumado horizontal
- ✓ Cotejado contra Diario Mayor General
- Codificación revisada
- AJ Ajuste

Súper Limpio, S.A.
 Análítica de Aceite Mineral
 Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-1
 Hecho Por: EC
 Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013
 Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ A-001	⊙ 5,000	⊙ 18.75	93,750.00	⊗ 2,000	3,000	56,250.00	37,500.00	Se determinó faltante	AJ-1
	Total			93,750.00				37,500.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico se determinó un faltante de este producto de cincuenta y seis mil doscientos cincuenta quetzales , por lo que se realizó el ajuste No.1 en la Cédula C-5

- Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- ⊗ Observado físicamente
- AJ Ajuste
- ⊙ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

PT C-6-2

Análítica de Acido Florhídrico

Hecho Por: EC Fecha: 09/01/2013

Al 31 de Diciembre del 2012

Revisado Por: DMV

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔ A-002	⊙ 3500	⊙ 50.00	175,000.00	✓ 2,500	1,000	50,000.00	125,000.00	Se encuentra vencido	AJ-2
				175,000.00				125,000.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico se determinó que existe producto vencido por cincuenta mil quetzales por lo que se realizó el ajuste No.2 en la Cédula C-5

➔ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

✓ Observado físicamente

AJ Ajuste

⊙ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.
 Analítica de Ácido Fosfórico
 Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-3
 Hecho Por: EC
 Revisado Por: DMW

Fecha: 09/01/2013
 Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔ A-003	⊙ 2,575	⊙ 9.00	23,175.00	⊗ 2575.00	-	-	23,175.00		
				23,175.00				23,175.00		
				À				À		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- ➔ Codificación revisada
- À Sumado vertical
- ⊗ Observado físicamente
- ⊙ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.
 Analítica de Ácido Sulfónico Lineal
 Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-4
 Hecho Por: EC
 Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013
 Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔ A-004	⊙ 4,128	⊙ 14.50	59,856.00	⊙ 4,128	-	-	59,856.00		
				59,856.00				59,856.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- ➔ Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- ⊙ Observado físicamente
- ⊙ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.
 Analítica de Alcanfor
 Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-5
 Hecho Por: EC
 Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013
 Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	A-005	4,325	41.00	Q 177,325.00	<input checked="" type="checkbox"/>	1,750	71,750.00	105,575.00	Se encuentra vencido	AJ-3
				Q 177,325.00				105,575.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico se determinó que existe producto vencido por setenta y un mil setecientos cincuenta quetzales por lo que se realizó el ajuste No.3 en la Cédula C-5

- ➔ Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- Observado físicamente
- AJ Ajuste
- Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Amida de Coco

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-6

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔ A-006	⊙ 4,522	⊙ 13.00	Q58,786.00	⊗ 4,522	-	-	58,786.00		
				Q58,786.00				58,786.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

➔ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

⊗ Observado físicamente

⊙ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.
 Analítica de Amonio Cuaternario
 Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-7
 Hecho Por: EC
 Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013
 Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ A-007	Ⓧ 8,003	Ⓧ 21.00	168,063.00	Ⓧ 5,128	2,875	60,375.00	107,688.00	Se encuentra vencido	AJ-4
				168,063.00				107,688.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico se determinó que existe producto vencido por sesenta mil trescientos setenta y cinco quetzales por lo que se realizó el ajuste No.4 en la Cédula C-5

- Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- Ⓧ Observado físicamente
- AJ Ajuste
- Ⓧ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.
 Análítica de Alcohol Etilico
 Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-8
 Hecho Por: EC
 Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013
 Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ A-008	Ⓝ 3,525	Ⓝ 11.00	38,775.00	✓ 3,525	-	-	38,775.00		
				38,775.00				38,775.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- ✓ Observado físicamente
- Ⓝ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Ácido Oleico

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-9

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔ A-009	⊙ 5,300	⊙ 17.00	90,100.00	⊙ 5,300	-	-	90,100.00		
				90,100.00				90,100.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

➔ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

⊙ Observado físicamente

⊙ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Buthil

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-10

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔ B-001	Ⓟ 5,850	Ⓟ 18,00	105,300.00	Ⓝ 5,850	-	-	105,300.00		
				105,300.00				105,300.00		
				À				À		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias



Codificación revisada

Sumado vertical

Observado físicamente

Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.
 Análítica de Bifloruro de Amonio
 Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-11
 Hecho Por: EC Fecha: 09/01/2013
 Revisado Por: DMV Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔B-002	⊙✓ 6,520	⊙✓ 21.00	136,920.00	✓ 6,520	-	-	136,920.00		
				136,920.00				136,920.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- ➔ Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- ⊙✓ Observado físicamente
- ⊙ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Borax

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-12

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

Nº.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔ B-003	4,185	11.00	46,035.00	4,185	-	-	46,035.00		
				46,035.00				46,035.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- ➔ Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- ✗ Observado físicamente
- Ⓢ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

PT C-6-13

Análítica de Colorante Amarillo

Hecho Por: EC Fecha: 09/01/2013

Al 31 de Diciembre del 2012

Revisado Por: DMV Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→C-001	Ⓟ 1,057	Ⓟ 15.00	15,855.00	✓ 1,057	-	-	15,855.00		
				15,855.00				15,855.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- ✗ Observado físicamente
- Ⓟ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Colorante Azul

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-14

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔ C-002	953	85.00	81,005.00	✓	325	27,625.00	53,380.00	Se encuentra vencido	AJ-5
				81,005.00				53,380.00		
				À				À		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico se determinó que existe producto vencido por veintisiete mil seiscientos veinticinco quetzales por lo que se realizó el ajuste No.5 en la Cédula C-5

- ➔ Codificación revisada
- À Sumado vertical
- ✓ Observado físicamente
- AJ Ajuste
- Ⓢ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Colorante Verde

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-15

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→C-003	606	21.00	12,726.00	✓	-	-	12,726.00		
				12,726.00				12,726.00		
				À				À		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- Codificación revisada
- À Sumado vertical
- ✓ Observado físicamente
- ⊙ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.
 Analítica de Cloro Granulado
 Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-16
 Hecho Por: EC
 Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013
 Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔ C-004	Ⓢ 6,300	Ⓢ 15.00	94,500.00	Ⓢ 6,300	-	-	94,500.00		
				94,500.00				94,500.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- ➔ Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- Ⓢ Observado físicamente
- Ⓢ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Esencia Cereza

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-17

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ E-001	Ⓟ 525	Ⓟ 75.00	39,375.00	Ⓧ 525	-	-	39,375.00		
				39,375.00				39,375.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias



Codificación revisada



Sumado vertical



Observado físicamente



Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Esencia Lavanda

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-18

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ E-002	Ⓟ 795	Ⓟ 62.00	49,290.00	✓ 545	250	15,500.00	33,790.00	Se encuentra vencido	AJ-6
				49,290.00				33,790.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico se determinó que existe producto vencido por quince mil quinientos quetzales por lo que **se realizó el ajuste No.6 en la Cédula C-5**

- Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- ✗ Observado físicamente
- AJ Ajuste
- Ⓟ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Esencia Manzana

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-19

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ E-003	Ⓟ 564	Ⓟ 55.00	31,020.00	ⓧ 564	-	-	31,020.00		
				31,020.00				31,020.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

→ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

ⓧ Observado físicamente

Ⓟ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.
 Analítica de Glicerina
 Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-20
 Hecho Por: EC
 Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013
 Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→G-001	Ⓢ925	8.00	7,400.00	925	-	-	7,400.00		
				7,400.00				7,400.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- Ⓢ Observado físicamente
- Ⓢ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.
 Análitica de Metaslicato de Sodio
 Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-21
 Hecho Por: EC
 Revisado Por: DMV
 Fecha: 09/01/2013
 Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔M-001	Ⓟ 8,325	Ⓟ 17.00	141,525.00	Ⓧ 4,825	3,500	59,500.00	82,025.00	Se determinó faltante	AJ-7
				141,525.00				82,025.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico se determinó un faltante de este producto de cincuenta y nueve mil quinientos quetzales , por lo que se realizó el ajuste No.7 en la Cédula C-5

- ➔ Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- Ⓧ Observado físicamente
- AJ Ajuste
- Ⓟ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Nonil Fenol

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-22

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ N-001	8,900	15.00	133,500.00	X	3,625	54,375.00	79,125.00	Se encuentra vencido	AJ-8
				133,500.00				79,125.00		
				À				À		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico se determinó que existe producto vencido por cincuenta y cuatro mil trescientos setenta y cinco quetzales por lo que se realizó el ajuste No.8 en la Cédula C-5

- Codificación revisada
- À Sumado vertical
- X Observado físicamente
- AJ Ajuste
- Ⓢ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Propilenglicol

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-23

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ P-001	⊙ 825	⊙ 18.00	14,850.00	825	-	-	14,850.00		
				14,850.00				14,850.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- ⊙ Observado físicamente
- ⊙ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Soda Ash

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-24

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ S-001	↻ 780	↻ 6.50	5,070.00	↻ 780	-	-	5,070.00		
				5,070.00				5,070.00		
				↻				↻		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- Codificación revisada
- ↻ Sumado vertical
- ↻ Observado físicamente
- ↻ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Sodio USP

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-25

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ S-002	Ⓢ 1,050	Ⓢ 9.00	9,450.00	Ⓢ 1,050	-	-	9,450.00		
				9,450.00				9,450.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

→ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

Ⓢ Observado físicamente

Ⓢ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.
 Análítica de Silicon

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-26

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ S-003	Ⓟ 5,570	Ⓟ 25.00	139,250.00	✓ 3,575	1,995	49,875.00	89,375.00	Se encuentra vencido	AJ-9
				139,250.00				89,375.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico se determinó que existe producto vencido por cuarenta y nueve mil ochocientos setenta y cinco quetzales por lo que se realizó el ajuste No.9 en la Cédula C-5

- Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- ✓ Observado físicamente
- AJ Ajuste
- Ⓟ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Sulfato de Sodio

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-27

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔ S-004	Ⓢ 3,250	Ⓢ 5.00	16,250.00	Ⓢ 3,250	-	-	16,250.00		
				16,250.00				16,250.00		
				À				À		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- ➔ Codificación revisada
- À Sumado vertical
- Ⓢ Observado físicamente
- Ⓢ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Analítica de Texapón N70

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-28

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔ T-001	Ⓝ 9,500	Ⓝ 21.25	201,875.00	Ⓝ 7,700	1,800	38,250.00	163,625.00	Se encontró faltante	AJ-10
				201,875.00				163,625.00		
				À				À		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico se determinó un faltante de este producto de treinta y ocho mil doscientos cincuenta quetzales , por lo que se realizó el ajuste No.10 en la Cédula C-5

- ➔ Codificación revisada
- À Sumado vertical
- Ⓝ Observado físicamente
- AJ Ajuste
- Ⓝ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Tripolifosfato de Sodio

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-29

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔ T-002	Ⓟ 2,268	Ⓟ 13.00	29,484.00	ⓧ 2,227	41	533.00	28,951.00	Se encuentra vencido	AJ-11
				29,484.00				28,951.00		
				À				À		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico se determinó que existe producto vencido por quinientos treinta y tres quetzales por lo que se realizó el ajuste No.11 en la Cédula C-5

- ➔ Codificación revisada
- À Sumado vertical
- ⓧ Observado físicamente
- AJ Ajuste
- Ⓟ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Uréa

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-6-30

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	LIBRAS	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ U-001	785	6.00	4,710.00	✓	-	-	4,710.00		
				4,710.00				4,710.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

→ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

✓ Observado físicamente

⊙ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Cédula de Inventario Final de Producto Terminado
Al 31 de Diciembre del 2012

PT **C-7**
Hecho Por: EC
Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013
Fecha: 15/01/2013

No.	Código	Descripción	Saldo Según Contabilidad Q.	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoria Q.	Referencia
				Debe Q.	Haber Q.		
1	1030	Lavaplatos líquido	726,072.60	✓		726,072.60	C-7-1
2	1034	Jabón de carros	594,059.40	✓		594,059.40	C-7-2
3	1036	Cloro al 5%	330,033.00	✓		330,033.00	C-7-3
4	1037	Desincrustante de estufas	495,049.50	✓		495,049.50	C-7-4
5	1038	Limpiavidrios	330,033.00	✓		330,033.00	C-7-5
	1040						
	1041						
6	1042	Desinfectante de pisos	660,066.00	✓		660,066.00	C-7-6
7	1043	Abrillantador de madera	55,005.50	✓		55,005.50	C-7-7
	1044						
8	1045	Jabón líquido de manos	110,011.00	✓		110,011.00	C-7-8
			3,300,330.00		-	3,300,330.00	
			Λ		Λ	Λ	

Conclusión:

De acuerdo a los procedimientos que se aplicaron, en la integración del inventario de producto terminado, no se encontró inconsistencias.

Λ Sumado vertical

◀ Sumado horizontal

✓ Cotejado contra Diario Mayor General

➔ Codificación revisada

AJ Ajuste

Súper Limpio, S.A.
 Análisis de Lavaplatos Líquido
 Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-7-1
 Hecho Por: EC
 Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013
 Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	UNIDAD GALÓN	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ 1030	↻ 7,763	↻ 93.53	726,072.60	↻ 7,763	-	-	726,072.60		
				726,072.60				726,072.60		
				↻				↻		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- Codificación revisada
- ↻ Sumado vertical
- ↻ Observado físicamente
- ↻ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Jabón de Carros

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-7-2

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	UNIDAD GALÓN	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔ 1034	Ⓢ 8,000	Ⓢ 74.26	594,059.40	Ⓢ 8,000	-	-	594,059.40		
				594,059.40				594,059.40		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- ➔ Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- Ⓢ Observado físicamente
- Ⓢ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Cloro al 5%

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-7-3

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	UNIDAD GALÓN	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔ 1036	Ⓢ 20,000	Ⓢ 16.50	330,033.00	Ⓢ 20,000	-	-	330,033.00		
				330,033.00				330,033.00		
				À				À		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias



Codificación revisada



Sumado vertical



Observado físicamente



Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análisis de Describiente de Estufas

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-7-4

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	UNIDAD GALÓN	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ 1037	5,800	85.35	495,049.50	✓ 5,800	-	-	495,049.50		
				495,049.50				495,049.50		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias



Codificación revisada



Sumado vertical



Observado físicamente



Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Limpiavidrios

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-7-5

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	UNIDAD GALÓN	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ 1038	✓ 10,000	✓ 33.00	330,033.00	✓ 10,000	-	-	330,033.00		
				330,033.00				330,033.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- ✗ Observado físicamente
- Ⓝ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.
 Analítica de Desinfectante de Pisos
 Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-7-6
 Hecho Por: EC
 Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013
 Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	UNIDAD GALÓN	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ 1040	Ⓝ 7,000	Ⓝ 34.00	238,000.00	✓ 7,000	-	-	238,000.00		
2	→ 1041	Ⓝ 10,000	Ⓝ 32.20	322,000.00	✓ 10,000	-	-	322,000.00		
3	→ 1042	Ⓝ 3,600	Ⓝ 27.80	100,066.00	✓ 3,600	-	-	100,066.00		
				660,066.00				660,066.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- ✗ Observado físicamente
- Ⓝ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Abrillantador de madera

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-7-7

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	UNIDAD GALÓN	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ 1043	Ⓟ 690	Ⓟ 79.72	55,005.50	✓ 690	-	-	55,005.50		
				55,005.50				55,005.50		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

→ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

✓ Observado físicamente

Ⓟ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.
 Análitica de Jabón Líquido de manos
 Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-7-8
 Hecho Por: EC
 Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013
 Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	UNIDAD GALÓN	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ 1044	Ⓧ 1,200	Ⓧ 45.84	55,005.50	Ⓧ 1,200	-	-	55,005.50		
2	→ 1045	Ⓧ 1,150	Ⓧ 47.83	55,005.50	Ⓧ 1,150	-	-	55,005.50		
				110,011.00				110,011.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- Ⓧ Observado físicamente
- Ⓧ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Cédula de Inventario Final de Material de Empaque
Al 31 de Diciembre del 2012

PT

C-8

Hecho Por: EC
Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013
Fecha: 15/01/2013

No.	Código	Descripción	Saldo Según Contabilidad Q.	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoria Q.	Referencia
				Debe	Haber		
1	➡ 1501	Galón con tapón y plu	1,089,098.00	✓		1,089,098.00	C-8-1
2	➡ 1502	Caneca de 5 galones	891,100.00	✓		891,100.00	C-8-2
			1,980,198.00		-	1,980,198.00	
			∧		∧	∧	

Conclusión:

De acuerdo a los procedimientos que se aplicaron, en la integración del inventario de material de empaque, no se encontró inconsistencias.

∧ Sumado vertical

◀ Sumado horizontal

✓ Cotejado contra Diario Mayor General

➡ Codificación revisada

AJ Ajuste

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Galón con tapón y plu

Al 31 de Diciembre del 2012

PT

C-8-1

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	UNIDAD GALÓN	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔ 1501	Ⓢ 335,138	Ⓢ 3.25	1,089,098.00	Ⓢ 335,138	-	-	1,089,098.00		
				1,089,098.00				1,089,098.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias



Codificación revisada



Sumado vertical



Observado físicamente



Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A.

Análítica de Caneca de 5 galones

Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-8-2

Hecho Por: EC

Revisado Por: DMV

Fecha: 09/01/2013

Fecha: 15/01/2013

No.	CÓDIGO	UNIDAD GALÓN	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔ 1502	Ⓟ 35,644	Ⓟ 25.00	891,100.00	Ⓧ 35,644	-	-	891,100.00		
				891,100.00				891,100.00		
				∧				∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico no se encontró inconsistencias

- ➔ Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- Ⓧ Observado físicamente
- Ⓟ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Súper Limpio, S.A. PT C-9
Toma física de inventarios Fecha: 31/12/2012
Al 31 de Diciembre del 2012 Hecho Por: EC
Revisado Por: DMV

No.	CÓDIGO	COSTO UNITARIO Q.	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD		TOTAL INVENTARIO FÍSICO				REF.
			UNIDADES	COSTO Q.	UNIDADES	DIFERENCIA	COSTO Q.		
1	A-001	18.75	5,000	93,750.00	2,000	3,000	56,250.00	AJ-1	
2	A-002	50.00	3,500	175,000.00	2,500	1,000	50,000.00	AJ-2	
3	A-003	9.00	2,575	23,175.00	2,575	-	-		
4	A-004	14.50	4,128	59,856.00	4,128	-	-		
5	A-005	41.00	4,325	177,325.00	2,575	1,750	71,750.00	AJ-3	
6	A-006	13.00	4,522	58,786.00	4,522	-	-		
7	A-007	21.00	8,003	168,063.00	5,128	2,875	60,375.00	AJ-4	
8	A-008	11.00	3,525	38,775.00	3,525	-	-		
9	A-009	17.00	5,300	90,100.00	5,300	-	-		
10	B-001	18.00	5,850	105,300.00	5,850	-	-		
11	B-002	21.00	6,520	136,920.00	6,520	-	-		
12	B-003	11.00	4,185	46,035.00	4,185	-	-		
13	C-001	15.00	1,057	15,855.00	1,057	-	-		
14	C-002	85.00	953	81,005.00	628	325	27,625.00	AJ-5	
15	C-003	21.00	606	12,726.00	606	-	-		
16	C-004	15.00	6,300	94,500.00	6,300	-	-		
17	E-001	75.00	525	39,375.00	525	-	-		
18	E-002	62.00	795	49,290.00	545	250	15,500.00	AJ-6	
19	E-003	55.00	564	31,020.00	564	-	-		
20	G-001	8.00	925	7,400.00	925	-	-		
21	M-001	17.00	8,325	141,525.00	4825	3,500	59,500.00	AJ-7	
22	N-001	15.00	8,900	133,500.00	5,275	3,625	54,375.00	AJ-8	
23	P-001	18.00	825	14,850.00	825	-	-		
		VAN	87,208	1,794,131	70,883	16,325	395,375		

Súper Limpio, S.A.
Toma física de inventarios
Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-9
Hecho Por: EC
Revisado Por: DMV

Fecha: 31/12/2012
Fecha: 31/12/2012

No.	CÓDIGO	UNITARIO Q.	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD		TOTAL INVENTARIO FÍSICO			REF.
			UNIDADES	COSTO Q.	UNIDADES	DIFERENCIA	COSTO Q.	
		J	87,208	1,794,131.00	70,883	16,325	395,375.00	
24	S-001	6.50	780	5,070.00	780	-	-	
25	S-002	9.00	1,050	9,450.00	1,050	-	-	
26	S-003	25.00	5,570	139,250.00	3,575	1,995	49,875.00	AJ-9
27	S-004	5.00	3,250	16,250.00	3,250	-	-	
28	T-001	21.25	9,500	201,875.00	7700	1,800	38,250.00	AJ-10
29	T-002	13.00	2,268	29,484.00	2,227	41	533.00	AJ-11
30	U-001	6.00	785	4,710.00	785	-	-	
			110,411	2,200,220	90,250	20,161	484,033	
			Á	Á	Á	Á	Á	

Observaciones:

Al realizar el inventario físico, se determinó que hay faltante de inventario en las siguientes materias primas: Aceite Mineral, Metasilicato de sodio y Texapón; no se logró esclarecer el motivo de los faltantes; al mismo tiempo se determinó que hay materias primas que están vencidas siendo las siguientes: ácido florhídrico, alcanfor, amonio cuaternario, colorante azul, esencia lavanda, nonil fenol, silicón y tri-polifosfato de sodio y por ser primera auditoría de este rubro, la administración aprobó no cargárselos a los encargados sino que se harán los ajustes necesarios, asumiendo por esta ocasión la empresa las pérdidas ocasionadas.

↑ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

✗ Observado físicamente

⊙ Cotejado contra auxiliar de inventarios

AJ Ajuste

Súper Limpio, S.A.
 Corte de Formas
 Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-10
 Hecho Po EC
 Revisado DMV

Fecha: 09/01/2013
 Fecha: 15/01/2013

Descripción	Última realizada	Primera en blanco
Factura	75000	75001
Orden de Producción	23500	23501
Requisición	2550	2551

Conclusión

Al realizar los respectivos cortes de formas, no se encontró inconsistencias



Cotejado contra formas físicas

Súper Limpio, S.A.
Integración Compras
enero a diciembre año 2012

PT
Hecho Por:
Revisado Por:

C-12
EC
DMV

Fecha: 04/05/2012
Fecha: 04/05/2012

No.	Fecha	No. De Facturas	Proveedor	Producto	Cantidad Comprada	Costo Unitario Q.	Costo Total Q.
1	Enero a Marzo	<input checked="" type="checkbox"/> 30155	El Caribe, S.A.	Acete Mineral	<input checked="" type="checkbox"/> 625	<input checked="" type="checkbox"/> 19.00	11,875.00
		30155	El Caribe, S.A.	Ácido Sulfónico Lineal	625	15.00	9,375.00
		30175	El Caribe, S.A.	Amonio Cuaternario	500	19.50	9,750.00
		30176	El Caribe, S.A.	Texapón N70	1,250	21.00	26,250.00
		40350	Surtiquimicos	Ácido Florhídrico	300	49.00	14,700.00
		40351	Surtiquimicos	Alcanfor	150	40.00	6,000.00
		40351	Surtiquimicos	Colorante Azul	100	85.00	8,500.00
		40357	Surtiquimicos	Metasilicato de Sodio	1,000	17.00	17,000.00
		225150	Apae, S.A.	Esencia Cereza	200	73.00	14,600.00
		225151	Apae, S.A.	Esencia Lavanda	200	60.00	12,000.00
		225152	Apae, S.A.	Esencia Manzana	200	54.00	10,800.00
2	Abril a Junio	42850	El Caribe, S.A.	Acete Mineral	625	19.00	11,875.00
		42850	El Caribe, S.A.	Ácido Sulfónico Lineal	625	15.00	9,375.00
		42930	El Caribe, S.A.	Texapón N70	1,250	21.00	26,250.00
		50521	Surtiquimicos	Ácido Florhídrico	300	49.00	14,700.00
		50750	Surtiquimicos	Ácido Oleico	1,250	17.00	21,250.00
		52325	Surtiquimicos	Alcanfor	100	40.00	4,000.00
		52325	Surtiquimicos	Metasilicato de Sodio	1,000	17.00	17,000.00
		312585	Apae, S.A.	Esencia Cereza	300	73.00	21,900.00
		312586	Apae, S.A.	Esencia Lavanda	200	60.00	12,000.00
		312590	Apae, S.A.	Esencia Manzana	200	54.00	10,800.00
3	Julio a Septiembre	53215	El Caribe, S.A.	Acete Mineral	625	19.00	11,875.00
		53220	El Caribe, S.A.	Ácido Sulfónico Lineal	625	15.00	9,375.00
		53325	El Caribe, S.A.	Texapón N70	625	21.00	13,125.00
		125251	Surtiquimicos	Bifloruro de amonio	625	21.00	13,125.00
		125300	Surtiquimicos	Buthil	625	18.00	11,250.00
		131225	Surtiquimicos	Metasilicato de Sodio	1,500	17.00	25,500.00
				VAN			374,250.00

Súper Limpio, S.A.
Integración Compras
enero a diciembre año 2012

PT C-12
Hecho Por: EC
Revisado Por: DMV

Fecha: 04/05/2012
Fecha: 04/05/2012

No.	Fecha	No. De Facturas	Proveedor	Producto	Cantidad Comprada	Costo Unit. Unitario Q.	Costo Total Q.
				VIENEN			374,250.00
		<input checked="" type="checkbox"/>	Apae, S.A.	Esencia Cereza	<input checked="" type="checkbox"/> 300	<input checked="" type="checkbox"/> 73.00	21,900.00
			Apae, S.A.	Esencia Lavanda	200	60.00	12,000.00
			Apae, S.A.	Esencia Manzana	200	54.00	10,800.00
4	Octubre a Diciembre	65355	El Caribe, S.A.	Aceite Mineral	1,875	19.00	35,625.00
		225350	El Caribe, S.A.	Amonio Cuaternario	2,000	22.00	44,000.00
		325862	El Caribe, S.A.	Texapón N70	1,250	21.50	26,875.00
		21562	Junapa, S.A.	Acido Sulfonico Lineal	1,500	15.00	22,500.00
		652135	Surtiquimicos	Ácido Florhidrico	500	49.00	24,500.00
		655132	Surtiquimicos	Alcanfor	100	40.00	4,000.00
		655132	Surtiquimicos	Metasilicato de Sodio	1,000	17.00	17,000.00
		156876	Apae, S.A.	Esencia Cereza	500	77.00	38,500.00
		456877	Apae, S.A.	Esencia Lavanda	500	63.00	31,500.00
		156878	Apae, S.A.	Esencia Manzana	500	57.00	28,500.00
							691,950.00
							Λ

Conclusión

De acuerdo a la integración de compras realizada de forma trimestral, del período auditado, se tomó una muestra del total de las facturas, considerándose el monto de cada una de ellas y el costo por unidad de cada materia prima, alcanzando integrar el 72% de las compras realizadas, no se encontró inconsistencias.

- Cotejado contra documento original
- Cumple requisitos legales
- Cotejado contra auxiliar de inventarios
- Λ Sumado vertical

FINALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

Se discutió la información de la auditoría con la administración de la compañía, y aceptó correr las partidas de ajuste propuestas por la Firma de Auditoría Xoyón Colop & Asociados, por lo que el saldo del rubro de Inventario en el Estado de Situación Financiera fue modificado, por lo que se procede a emitir el Informe de Auditoría Independiente.

SÚPER LIMPIO, S.A.
Estados Financieros por el año terminado
al 31 de diciembre 2012
Con el Informe de los Auditores Independientes

SÚPER LIMPIO, S.A.
ÍNDICE

No.		Página
1.-	Dictamen de los auditores independientes	158
2.-	Estados Financieros	
2.1.	Estado de Situación Financiera	161
2.2.	Estado del Resultado Integral	162
2.3.	Estado de Costo de Producción	164
2.4.	Estado de Cambios en el Patrimonio	165
2.5.	Estado de Flujos de Efectivo	166
3.-	Notas a los Estados Financieros	167

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Accionistas y al
Consejo de Administración
Súper Limpio, S.A.
Guatemala, S.A.

Hemos auditado el rubro de inventarios de la sociedad Súper Limpio, correspondiente al ejercicio del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información financiera explicativa.

Responsabilidad de la Dirección

La dirección es responsable de la preparación y presentación del rubro de inventarios de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación del rubro de inventarios libre de incorrección material, debida a fraude o error.

Responsabilidad del Auditor

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el rubro de inventarios, basada en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en inglés). Estas normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos y que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable que los estados financieros están libres de errores significativos.

Una auditoría incluye realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los importes y revelaciones contenidos en el rubro de

inventarios. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los inventarios, debida a fraude o error. Al realizar dichas valoraciones del riesgo, el auditor considera el control interno relevante para la preparación y presentación de la información contenida en el rubro por parte de la entidad, con el objeto de diseñar los procedimientos de auditoría que son apropiados de acuerdo a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad.

Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables, en su caso, realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación de los inventarios.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, la integración antes mencionada presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, el rubro de Inventarios de **Súper Limpio, S.A.** al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.

XOYÓN COLOP & ASOCIADOS.



Licda. Irma Xoyón

Contadora Pública y Auditora

Colegiado 999999

Guatemala, 20 de marzo 2013

SÚPER LIMPIO, S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Al 31 de diciembre 2012
(Cifras expresadas en Quetzales)

ACTIVO

Caja y Bancos (nota 4)	3,575,500.00
Cuentas por Cobrar (nota 5)	500,550.00
Inversiones (nota 6)	500,000.00
Inventarios (nota 7)	<u>6,996,715.00</u>
Suma el Activo Corriente	11,572,765.00
NO CORRIENTE	
Propiedad Planta y Equipo (nota 8)	1,167,259.00
Intangibles (nota 9)	<u>133,332.00</u>
TOTAL DEL ACTIVO	<u><u>12,873,356.00</u></u>

PASIVO

CORRIENTE

Proveedores (nota 10)	273,000.00
Prestaciones Laborales por Pagar	<u>10,500.00</u>
Suma el Pasivo Corriente	283,500.00

NO CORRIENTE

Indemnización	<u>1,471,332.00</u>
Suma el Pasivo No Corriente	1,471,332.00

ACTIVOS NETOS

Activos netos no restringidos	<u>11,118,524.00</u>
TOTAL DE PASIVO Y ACTIVOS NETOS	<u><u>12,873,356.00</u></u>

Las Notas que se acompañan son parte integral de los Estados Financieros

SÚPER LIMPIO, S.A.
ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL
del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012
(Cifras expresadas en Quetzales)

<u>Ingresos</u>			
	Ventas Brutas (nota 11)		2,388,833.00
(-)	Devoluciones y Rebajas Sobre Ventas		-
	Ventas Netas		<u>2,388,833.00</u>
<u>Costo de Ventas</u>			
	Inventario Inicial de Productos Terminados	3,505,979.00	
(+)	Costo de Producción	<u>1,491,021.00</u>	
	Artículos Disponibles	4,997,000.00	
(-)	Inventario Final de Productos Terminados	<u>3,300,330.00</u>	
	Costo de Ventas o Costo de lo Vendido		<u>1,696,670.00</u>
	Margen Bruto		692,163.00
<u>Gastos de Operación</u>			
<u>Gastos de Distribución</u>			
	Sueldo Sala de Ventas	48,000.00	
	Bonificación Incentivo Sala de Ventas	3,000.00	
	Cuotas Patronales Sala de Ventas	6,048.00	
	Prestaciones Laborales Sala de Ventas	5,250.00	
	Publicidad	-	
	Depreciación Equipo de Cómputo	33,300.00	
	Depreciación Mobiliario y Equipo Sala de Ventas	12,255.00	
	Alquileres Sala de Ventas	<u>16,074.00</u>	123,927.00
<u>Gastos de Administración</u>			
	Sueldos de Administración	108,000.00	
	Bonificación Incentivo Administración	9,000.00	
	Cuotas Patronales Administración	13,684.00	
	Prestaciones Laborales Administración	5,250.00	
	Depreciación Mobiliario y Equipo de Oficina	15,757.00	
	Depreciación Equipo de Cómputo	33,330.00	
	Alquileres de Oficina	<u>16,074.00</u>	<u>201,095.00</u>
	Resultado de Operación		<u>325,022.00</u>
			367,141.00
<u>Gastos Financieros</u>			
(-)	Intereses Gasto		-
	Diferencia Positiva		<u>367,141.00</u>
<u>Otros Ingresos</u>			
(+)	Comisiones Percibidas		-
	Ganancia antes del Impuesto y Reserva		367,141.00
(-)	Impuesto Sobre la Renta por Pagar		102,799.00
(-)	Reserva Legal		<u>13,217.00</u>
	Utilidad neta del período		<u><u>251,125.00</u></u>

Las Notas que se acompañan son parte integral de los Estados Financieros

SÚPER LIMPIO, S.A.
 ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN
 del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012
 (Cifras expresadas en Quetzales)

(-) <u>Movimiento de Materia Prima</u>		
Inventario Inicial de Materia Prima	1,732,675.00	
Compras de Materia Prima		
(+) Gastos Sobre Compras de Materia Prima		
Compras Brutas de Materia Prima		
(-) Devoluciones y Rebajas sobre Compras de Materia Prima		
Compras Netas de Materia Prima	<u>961,041.00</u>	
Materia Prima Disponible	2,693,716.00	
(-) Inventario Final de Materia Prima	<u>(1,716,187.00)</u>	
Materia Prima Consumida	977,529.00	
(+) Mano de Obra Directa	<u>42,000.00</u>	
Costo Primo o Costo Primario		1,019,529.00
<u>Gastos de Fabricación</u>		
Mano de Obra Indirecta	64,286.00	
Bonificación Incentivo Fábrica	3,000.00	
Cuotas Patronales Fábrica	5,321.00	
Aguinaldos Fábrica	3,500.00	
Combustibles y Lubricantes Consumidos	3,929.00	
Energía Eléctrica Fábrica	6,161.00	
Alquiler de Fábrica	32,148.00	
Material de Empaque Consumido Fábrica	74,025.00	
Depreciación Maquinaria	200,000.00	
Depreciación Mobiliario y Equipo de Fábrica	7,003.00	
Depreciación Herramienta	31,286.00	
Amortización Marcas y Patentes de Fábrica	33,333.00	
Alquiler de Vehículos	<u>7,500.00</u>	
Total de Cargos		471,492.00
(+) Inventario Inicial de Artículos en Proceso		-
Sub-total		<u>471,492.00</u>
(-) Inventario Final de Artículos en Proceso		-
Costo de Producción		<u>1,491,021.00</u>

Las Notas que se acompañan son parte integral de los Estados Financieros

SÚPER LIMPIO, S.A.
 ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
 Del 1 de enero al 31 de diciembre
 (Cifras expresadas en Quetzales)

Activos netos no restringidos	2012	Aumento	Diminución	2011
Capital propio				
Capital Inicial (nota 12)	6,516,000.00	-	-	6,516,000.00
Resultados acumulados	4,602,524.00	251,125.00	-	4,351,399.00
Total Activos netos	11,118,524.00	251,125.00	-	10,867,399.00

Las Notas que se acompañan son parte integral de los Estados Financieros

SÚPER LIMPIO, S.A.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
Al 31 de Diciembre de 2012

NOTA 1

Historia de la Entidad:

Súper Limpio, S.A. fue constituida bajo las leyes de la República de Guatemala, según testimonio de la escritura No. 550 del 15 de julio 2007, del Notario Esdras Esaú Navichoque Raxtún, como una entidad privada lucrativa, por un plazo indefinido, su objeto es la producción y venta de productos de limpieza para el hogar.

NOTA 2

Unidad Monetaria:

La Compañía mantiene sus registros contables en quetzales (Q.), moneda oficial de la República de Guatemala. Al 31 de diciembre de 2012, su cotización en relación con el dólar de los Estados Unidos de América (US\$) era de 7.90

NOTA 3

Resumen de las políticas contables más significativas

- Base de presentación de estados financieros:

El 20 de diciembre de 2007, se publicó en el diario oficial la resolución del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, en la cual se adoptan como principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio Decreto 2-70 y como marco conceptual para la preparación y presentación de estados financieros, las Normas Internacionales de Información Financiera emitidas por el Consejo de Normas

Internacionales de Información Financiera. La vigencia de esta resolución tiene un efecto optativo para el período que inicie el 1 de enero de 2008 y obligatoriamente a partir de enero de 2009.

Como resultado de las publicaciones anteriores, el instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (IGCPA), resolvió derogar las resoluciones emitidas de fecha 4 de junio de 2001 y 16 de julio de 2002, a través de las cuales se adoptaron las Normas Internacionales de Contabilidad –NIC-, como principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala.

La Compañía adoptó las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF–, desde el inicio de sus operaciones.

Súper Limpio, S.A., registra y presenta su información financiera siguiendo políticas contables que están de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

- Instrumentos financieros:

Los siguientes métodos y suposiciones fueron usados al estimar el valor razonable de cada clase de instrumento financiero.

Efectivo: Incluye cuenta bancaria en moneda local

Principalmente los activos y pasivos se liquidan en efectivo en lugar de intercambiarse por instrumentos financieros

- Método de reconocimiento de ingresos y gastos:

Los ingresos y gastos de la empresa Súper Limpio, S.A. son reconocidos bajo el método de lo devengado.

- Gastos de operación y financieros:

Los gastos de operación y financieros se registran como gasto cuando se incurren.

- Valuación de Inventarios:

Los inventarios se registran al costo de adquisición, bajo los siguientes métodos:

Materia prima al costo de adquisición

Producto terminado y material de empaque al costo promedio

- Propiedad planta y equipo:

Se registran al costo de adquisición. Las depreciaciones son registradas bajo el método de línea recta y con base a los años estimados de vida útil de los bienes.

- Provisión para indemnizaciones:

Las indemnizaciones que se acumulan a favor de los empleados según el tiempo de servicio, de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo de Guatemala, pueden llegar a pagarse en caso de despido injustificado, o a sus beneficiarios en caso de muerte, a razón de un mes de sueldo más la parte proporcional de aguinaldo y bono catorce por cada año de servicio ininterrumpido. Súper Limpio, S.A. ha adoptado la política de indemnización universal, la cual actualiza al final de cada año. Al 31 de diciembre 2012, la contingencia máxima por este concepto asciende a Q.1, 471,332.00, el cual está totalmente provisionado.

NOTA 4

Caja Y Bancos

Al 31 de diciembre del año 2012, el rubro de caja y bancos se integra de la siguiente forma:

Banco Industrial DM Cuenta No. 269-000145-2	Q. 3, 570, 500.00
Caja Chica	<u>Q. 5, 000.00</u>
Total de Efectivo	<u>Q. 3, 575, 500.00</u>

NOTA 5

Cuentas Por Cobrar

Al 31 de diciembre del año 2012, la cartera de créditos estaba conformada por:

Corporación amarillo, S.A.	Q. 95, 000.00
Grasas y Aceites, S. A.	Q. 90, 000.00
Multiservicios, S.A.	Q. 85, 500.00
Administradora y Distribuidora, S.A.	Q. 125, 050.00
Comercial Francés Martín, S.A.	<u>Q. 105, 000.00</u>
Total cartera de crédito	<u>Q. 500, 550.00</u>

NOTA 6

Inversiones

Al 31 de diciembre del año 2012, la empresa ha estado invirtiendo en un proyecto, ante la necesidad de expandir su mercado y busca colocar a nivel nacional, producto de limpieza a domicilio, mercado dirigido a hoteles, restaurantes, y público en general. Cantidad que asciende a Q. 500, 000.00.

NOTA 7

Inventarios

La cuenta de inventarios se integraba al 31 de diciembre así:

Producto Terminado	Q. 3, 300, 330.00
Materia Prima	Q. 1, 716, 187.00
Material de Empaque	<u>Q. 1, 980, 198.00</u>
Total	<u>Q. 6, 996, 715.00</u>

NOTA 8

Propiedad, Planta Y Equipo

Al 31 de diciembre 2012, los activos, propiedad planta y equipo se integran de la

siguiente manera:		Años
Maquinaria	Q. 1, 000, 000.00	5
Herramienta	Q. 125, 143.00	4
Mobiliario y Equipo	Q. 175, 077.00	5
Equipo de Cómputo	<u>Q. 200, 000.00</u>	3
Total	Q. 1, 500, 220.00	
Depreciación Acumulada	<u>(Q. 332,961.00)</u>	
Total	<u>Q. 1, 167, 259.00</u>	

Años: corresponde a los años de vida útil de los activos

NOTA 9

Intangibles

Al 31 de diciembre 2012 los activos intangibles se integran así:

		Años
Marcas y patentes	Q. 166, 665.00	5
Amortización acumulada	<u>(Q. 33, 333.00)</u>	
Total	<u>Q. 133, 332.00</u>	

NOTA 10

Proveedores

Al 31 de diciembre 2012, las cuentas a pagar a los proveedores son las siguientes:

Industria la Populacha, S.A.	Q. 50,000.00
Comercial Junapú, S.A.	Q. 75,000.00
Industria Asteroides, S.A.	Q. 35,000.00
Surtimateriales, S.A.	Q. 28,000.00
Distribuidora Caribeña, S.A.	<u>Q. 85,000.00</u>
Total	<u>Q. 273,000.00</u>

NOTA 11

Ventas

Por el año terminado el 31 de diciembre 2012, las ventas netas ascienden a Q. 2, 388, 833.00, realizadas en el área metropolitana.

NOTA 12

Activos Netos

De acuerdo a la escritura de constitución en la cláusula novena, la empresa Súper Limpio, S.A. se constituye con una aportación de seis millones novecientos noventa y seis mil setecientos quince quetzales (6, 996, 715.00), dicha aportación se incrementa con los cambios netos de los activos que se generan con motivo de las actividades u operaciones de la entidad, encaminadas al fortalecimiento de sus recursos.

El activo neto de Súper Limpio, S.A. podrá distribuirse entre sus accionistas, apegados al monto de su aportación individual.

NOTA 13

Eventos Subsecuentes:

No se tiene conocimiento de ningún evento posterior, ocurrido entre la fecha de los estados financieros y la fecha de su autorización por parte de la Administración e incluso antes de la fecha de la emisión del informe de auditores independientes, que requieran la modificación de las cifras presentadas en los estados financieros autorizados.

NOTA 14

Impuesto Sobre la Renta y Contingencia Fiscal

Para efectos del Impuesto Sobre la Renta, Súper Limpio, S.A. está inscrita en el Régimen de Actividades Lucrativas, sobre la base imponible del 25% según artículo 36 de la Ley de Actualización Tributaria, Libro I, y de acuerdo al Decreto 6-91 "Código Tributario", en su artículo 47, se establece que el derecho de las autoridades fiscales de revisar las declaraciones juradas del Impuesto Sobre la

Renta (ISR) prescribe a los cuatro años, contados a partir de la fecha en que tales declaraciones debieron ser presentadas. Las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta de los últimos cuatro (4) años aún no han sido revisadas por las autoridades fiscales.

CARTA A LA GERENCIA

Guatemala, 20 de marzo 2013

Señores:

Junta de Accionistas

Súper Limpio, S.A.

Guatemala, Ciudad

Estimados Señores:

Hemos finalizado la auditoría del rubro de inventarios de Súper Limpio, S.A. al 31 de diciembre 2012. En la planificación y desarrollo de nuestra auditoría, consideramos el control interno existente en el área de inventarios de la empresa, lo que nos permitió determinar los procedimientos necesarios para expresar una opinión sobre la razonabilidad de los inventarios.

La finalidad del Control Interno es mantener una adecuada pero no absoluta protección de los inventarios contra pérdidas por utilización o disposiciones no autorizadas y la confianza de que se han utilizado registros adecuados en la custodia de los mismos. Existen ciertas limitaciones que deben reconocerse al considerar la efectividad de un sistema de control interno.

Nuestro estudio y evaluación del sistema de Control Interno llevados a cabo, no tuvieron como objeto expresar una opinión sobre el mismo y por consiguiente no necesariamente revela todas las deficiencias en el sistema.

Sin embargo, tal estudio y evaluación reveló las siguientes condiciones que consideramos necesario conozca la administración, y que adjuntamos a la presente.

La información contenida en este informe es de carácter confidencial y por lo tanto es únicamente para conocimiento y uso interno de la compañía.

Agradecemos la colaboración que nos brindó el personal de Súper Limpio, S.A., durante la ejecución de nuestro trabajo y estamos en la mejor disposición de ampliar o aclarar el informe que se adjunta.

A la espera de que las recomendaciones les sean de utilidad.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, enclosed in a hand-drawn oval. The signature appears to be 'Irma Xoyón'.

Licda. Irma Xoyón CPA

Colegiado 999999

Firma Xoyón Colop & Asociados

Aspectos de Control Interno

HALLAZGO No. 1

La persona que tiene a su cargo la producción, es la misma que se despacha así misma, y es al mismo tiempo el encargado de la custodia de las bodegas.

Se puede apreciar que hace falta personal en producción y bodega.

Criterio:

No es conveniente que una misma persona tenga a su cargo el manejo total de una transacción, ya que es más fácil detectar un error si la transacción está dividida entre dos o más personas.

Recomendación:

Debe realizarse una adecuada segregación de funciones respecto a autorización, registro y custodia del inventario de la empresa en mención.

HALLAZGO No. 2

En las bodegas tanto de materia prima, como de producto terminado, no hay acceso restringido a las mismas, permitiendo a todos los empleados entrar a ellas sin ningún control.

Criterio:

Los inventarios deben estar protegidos contra toda clase de riesgo, el acceso libre a las bodegas puede ocasionar pérdidas y faltantes en inventarios, por consiguiente pérdida para la empresa.

Recomendación:

Establecer acceso restringido a las bodegas, responsabilizando únicamente al personal de bodega, la custodia del inventario.

HALLAZGO No.3

Se determinó que existen materias primas que se encuentran vencidas. Siendo las siguientes:

Código	Unidades/ Lbs.	Descripción	Costo Unitario Q.	Costo Total Q.
A-002	1,000	Ácido Florhídrico	50.00	50, 000.00
A-005	1,750	Alcanfor	41.00	71, 750.00
A-007	2,875	Amonio Cuaternario	21.00	60, 375.00
C-002	325	Colorante Azul	85.00	27, 625.00
E-002	250	Esencia Lavanda	62.00	15, 500.00
N-001	3,625	Nonil Fenol	15.00	54, 375.00
S-003	1, 995	Silicon	25.00	49, 875.00
T-002	41	Tripolifosfato	13.00	533.00
TOTAL				<u>330, 033.00</u>

Criterio:

Al contar con inventario vencido en la empresa, constituye una disminución del inventario, ocupación de espacio físico y por consiguiente pérdida para la empresa.

Recomendación:

La administración debe tener vigilancia, en la cantidad de materias primas a comprar ya que el exceso de compra y la baja producción permite que haya vencimiento de materia prima no utilizada.

HALLAZGO No. 4

Se determinó faltante en inventario de materia prima, cuando se realizó la toma física del inventario, siendo los siguientes:

Código	Unidades/ Lbs.	Descripción	Costo Unitario Q.	Costo Total Q.
A-001	3,000	Aceite Mineral	18.75	56, 250.00
M-001	3,500	Metasilicato de Sodio	17.00	59, 500.00
T-001	1,800	Texapón N70	21.25	38, 250.00
			TOTAL	<u>154, 000.00</u>

Criterio:

Las instrucciones y autorizaciones por escrito, facilitan una mejor comprensión y transparencia de las actividades.

Recomendación:

Girar por escrito cualquier instrucción y autorización, de todos los movimientos habidos en el inventario (ingresos, salidas, devoluciones); ya que el inventario es uno de los rubros más importantes dentro del estado de situación financiera e influye en las decisiones de los accionistas.

CONCLUSIONES

1. En las empresas industriales dedicadas a la producción de productos de limpieza, el inventario es el rubro de mayor importancia y consecuentemente debe asegurarse que la información financiera sea confiable y razonable.
2. Los procedimientos de auditoría que realiza el Contador Público y Auditor externo, para el análisis del rubro de inventarios de una empresa que produce, productos de limpieza, deben ser hechos a la medida, considerando el tamaño y naturaleza de la empresa, que le permitan emitir una opinión en su dictamen de manera objetiva y profesional.
3. Durante la auditoría del rubro de inventarios de la empresa Súper Limpio, S.A., el Contador Público y Auditor obtuvo evidencia suficiente y competente desarrollando los procedimientos previamente diseñados para las fases de planificación, ejecución y finalización de la auditoría, emitiendo una opinión sin salvedad en su dictamen. Por lo anterior la hipótesis planteada al inicio de la investigación fue confirmada.
4. Los objetivos planteados al inicio de este estudio fueron alcanzados debido a que mediante el desarrollo de este trabajo se dio a conocer la importancia que una auditoría externa tiene para al rubro de inventarios de una empresa dedicada a la producción de productos de limpieza y además se especificaron los procedimientos de auditoría a realizar, de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría.

RECOMENDACIONES

1. Realizar auditorías recurrentes al rubro de inventarios de Súper Limpio, S.A., por lo menos una vez al año, con el objeto de tener plena seguridad de que las cifras presentadas en los estados financieros son verdaderas, razonables y confiables.
2. El Contador Público y Auditor debe realizar una planificación adecuada para cada uno de los trabajos que realizará, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, con el propósito de diseñar los procedimientos de auditoría que sean convenientes para cada uno de ellos, que le permitirá soportar su opinión acerca de la razonabilidad del rubro de inventarios de la empresa Súper Limpio, S.A.
3. El Contador Público y Auditor, debe tener la certeza de que los papeles de trabajo contengan suficiente evidencia de auditoría, que le permita soportar su opinión acerca de la razonabilidad del rubro de inventarios de la empresa Súper Limpio, S.A.
4. Este trabajo de investigación sirva a los estudiantes de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para reforzar los conocimientos recibidos por parte de los catedráticos. Principalmente la aplicación de los procedimientos de auditoría al rubro de inventarios, incluidos en el capítulo IV del caso práctico.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Arboleda, A. 2005. Concepto y clasificación de empresa (en línea). Consultado el 30 de abril 2014. Disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos21/clasificación-empresas.html>.
2. Bonta P y Farber, M. 2002. 199 preguntas sobre marketing y publicidad. Bogotá, Norma. 168p.
3. Comité of sponsoring Organizations of the Treadway Comisión COSO. Gestión de Riesgos Corporativos – Marco Integrado. Técnicas de aplicación 2009. 151p.
4. Congreso de la República de Guatemala. CÓDIGO DE COMERCIO. Decreto 2-70 y sus reformas
5. Congreso de la República de Guatemala. CÓDIGO DE SALUD. Decreto 90-97
6. Constitución Política de la República de Guatemala, Asamblea Nacional Constituyente, 1986.
7. Gutiérrez Martínez, D^a.P. Plan de limpieza y desinfección (en línea). Consultado el 30 de abril 2014. Disponible en: <http://www.virtual.inea.org/web/campus/asig/300000002102/tema7.der.pdf>.
8. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) Tomo I y II, hasta 01 de enero 2011. 1,282 y 2,530p.

9. International Accounting Standard Committee (IAASC), International Accounting Standards Board (IASB), Normas Internacionales de Información Financiera, 2011. 630p.
10. Jiménez, Y. 2008 Auditoría Externa (en línea). Consultado el 30 de abril 2014. Disponible en: <http://www.gerencie.com/auditoria-externa.html>.
11. Mendívil Escalante, VM. 2002. Elementos de Auditoría. 5ª. ed. México, Nueva Visión. 143p.
12. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, GT. 2010. Norma Técnica 15-2010 Procedimientos para las empresas que realizan actividades con sustancias químicas de la lista III. Guatemala, 7p.
13. Mira Navarro, JC. 2006. Apuntes de Auditoría. 2ª.ed. Madrid, Vlatex. 301p.
14. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad 2011; Parte I, traducido por el Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España, revisado y aprobado por el Directorado General de Traducciones de la Unión Europea, DGT, así como por el Comité Revisor Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 12ª.ed. México. 448p.
15. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad 2011; Parte II, traducido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. 12ª.ed. México 528p.
16. O. Greco. 2010. Diccionario Contable. 5ª.ed. Valleta. 550p.
17. Pino, M.A. Pino, M.L. Sánchez, M.C. 2008. Recursos Humanos. Madrid, España, Editex. 275p.

18. Quiñonez Folgar, J.R. 2008. Procedimientos y Técnicas de Auditoría (en línea). Consultado el 30 de abril 2014. Disponible en: <http://www.gerencie.com/procedimiento-y-tecnicas-de-auditoria.html>.
19. Roncal Morales, A.M. La Empresa (en línea). Consultado el 30 de abril 2014. Disponible en: <http://www.slideshare.net/aroncalm/la-empresa-7070620>.
20. Ruíz Orellana, A.E. 2002. Diccionario, Conceptos. 1ª.ed. Guatemala, Alendro 325p.