

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**" AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
DEDICADA A LA PRODUCCIÓN DE DIARIOS MATUTINOS "**

TESIS

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

POR

OSCAR ANIBAL CHOC OBANDO

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2014

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto:	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

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

Área Matemática - Estadística	Lic. Edgar Ranulfo Valdés Castañeda
Área Contabilidad	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Área Auditoría	Lic. Sergio Arturo Sosa Rivas

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente:	Lic. Felipe Hernández Sincal
Secretario:	Lic. Oscar Noé López Córdón
Examinador:	Licda. Margarita Gómez de Román

Guatemala, 05 de Mayo de 2014

Licenciado:

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

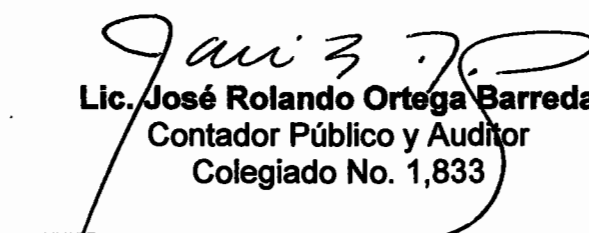
Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación de esa Decanatura recaída en mi persona, según Dictamen-Auditoría No.086-2014 he procedido a asesorar el trabajo de tesis elaborado por el estudiante **Oscar Anibal Choc Obando**, denominado **"Auditoría Externa al Rubro de Inventarios de una Empresa dedicada a la Producción de Diarios Matutinos"**, el cual deberá presentar para someterse al Examen Privado de Tesis previo a optar al título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.

En dicho trabajo el estudiante Choc Obando, desarrolla con bastante propiedad los aspectos de mayor relevancia del tema indicado, habiendo cubierto los contenidos básicos trazados en su plan de investigación.

Por lo anterior, recomiendo que el presente trabajo sea sometido al proceso de Examen Privado de Tesis, ya que reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala y estimo que es un buen aporte para , estudiantes, profesionales y para todos aquellos interesados en conocer sobre el tema en mención.

Atentamente,


Lic. José Rolando Ortega Barreda
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 1,833



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

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

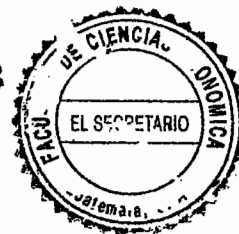
**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
QUINCE DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE.**

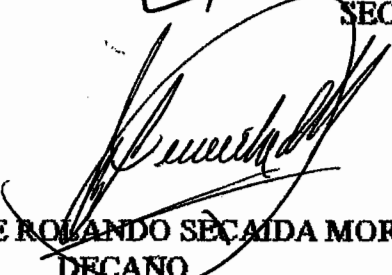
Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 16-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 30 de septiembre de 2014, se conoció el Acta AUDITORIA 299-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 8 de septiembre de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN DE DIARIOS MATUTINOS", que para su graduación profesional presentó el estudiante OSCAR ANIBAL CHOC OBANDO, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO



Smp.

Ingrid
REVISADO

DEDICATORIA

- A DIOS: Por dame la vida, sabiduría y concederme la oportunidad de alcanzar mis metas.
- A MIS PADRES: Julián Choc y Rosa Irma Obando, que con su dedicación me guiaron por el buen camino y por su apoyo incondicional que me han dado en la vida.
- A MI ESPOSA: Aura Yanet, por ser mi apoyo, mi amor y brindarme comprensión y paciencia en todo momento.
- A MI HIJA: Kelly Sofía, la luz de mi vida y alegría de mi familia.
- A MIS HERMANOS: Por el apoyo y consejos recibidos.
- A MIS AMIGOS: Por la ayuda incondicional en la vida y estudios.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

ÍNDICE

PÁGINA

Introducción	i
--------------	---

CAPÍTULO I EMPRESAS PRODUCTORAS DE DIARIOS MATUTINOS

1.1	Empresas dedicadas a la producción de diarios matutinos	1
1.2	Antecedentes históricos de las empresas productoras de diarios	1
1.3	Características de las empresas dedicadas a la producción de diarios matutinos	5
1.4	Organización de las empresas dedicadas a la producción de diarios	8
1.5	Naturaleza jurídica de las empresas	11
1.6	Leyes aplicables a las empresas productoras de diarios matutinos	12
1.6.1	Constitución Política de la República de Guatemala	12
1.6.2	Código de Comercio y sus reformas, Decreto Número 2-70	12
1.6.3	Código de Trabajo, Decreto Número 1441	13
1.6.4	Código Tributario y sus reformas, Decreto Número 6-91	13
1.6.5	Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012, Libro I Impuesto Sobre la Renta	14
1.6.6	Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas, Decreto Número 27-92	15
1.6.7	Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto Número 37-92	15
1.6.8	Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto Número 73-2008	16

CAPÍTULO II INVENTARIOS PARA UNA EMPRESA PRODUCTORA DE DIARIOS

2.1	Definición de inventarios	17
2.2	Importancia de los inventarios	18
2.3	Tipos de inventarios	18
2.3.1	Por la época de formación	18
2.3.1.1	Iniciales	18
2.3.1.2	Periódicos	18
2.3.1.3	Finales	18
2.3.2	Por la clasificación contable	18
2.3.2.1	Inventario de mercadería o insumos	19
2.3.2.2	Inventario en tránsito	19
2.3.2.3	Inventario en consignación o comisión	19

2.4	Los inventarios en una empresa productora de diarios matutinos	19
2.4.1	Inventario de materias primas	19
2.4.2	Inventario de repuestos (rotativas)	20
2.4.3	Inventario de producto promocional	20
2.5	Sistemas de contabilización de inventarios	21
2.5.1	Sistema de inventario perpetuo	21
2.5.2	Sistema de inventario periódico	22
2.6	Métodos de valuación de inventarios	23
2.7	Las Normas Internacionales de Información Financiera relacionadas con el rubro de inventarios	25
2.7.1	Normas Internacionales de Información Financiera	25
2.7.2	NIC 1 Presentación de los estados financieros	25
2.7.3	NIC 2 Inventarios (existencias)	25
2.7.3.1	Medición de los inventarios	26
2.7.3.2	Costos de los inventarios	26
2.7.3.3	Fórmulas de cálculo del costo	27
2.7.3.4	Valor neto realizable	27
2.7.3.5	Reconocimiento como un gasto	27
2.7.3.6	Información a revelar	27
2.7.4	NIC 8 Políticas contables, cambios en estimaciones contables y errores	28
2.7.5	NIC 36 Deterioro del valor de los activos	29

CAPÍTULO III

LOS SERVICIOS DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN UNA AUDITORÍA EXTERNA

3.1	Los servicios del Contador Público y Auditor	30
3.1.1	Definición de servicio	30
3.1.2	Contador Público y Auditor	30
3.1.2.1	Servicios profesionales del Contador Público y Auditor	31
3.1.3	Normas de ética del Contador Público y Auditor	31
3.2	Auditoría	34
3.2.1	Definición	34
3.3	Objetivos de la auditoría	34
3.4	Clasificación de la auditoría	35
3.4.1	Por su lugar de aplicación	35
3.4.1.1	Auditoría externa	35
3.4.1.2	Auditoría interna	35
3.5	Normas de auditoría	36
3.6	Técnicas de auditoría	37

3.6.1	Estudio general	37
3.6.2	Análisis	38
3.6.3	Entrevista	39
3.6.4	Inspección	39
3.6.5	Confirmación	39
3.6.6	Investigación	39
3.6.7	Rastreo	39
3.6.8	Observación	39
3.6.9	Cálculo	40
3.7	Procedimientos de auditoría	40
3.7.1	Naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría	41
3.7.1.1	Pruebas de control o cumplimiento	41
3.7.1.2	Pruebas sustantivas	41
3.7.1.3	Procedimientos relacionados con el fraude	42
3.7.2	Procedimientos y técnicas a utilizar en una auditoría externa de Inventarios	43
3.8	Etapas de la auditoría externa en una empresa productora de diarios matutinos	45
3.8.1	Etapa de planificación	45
3.8.2	Etapa de ejecución	46
3.8.3	Etapa de conclusión o elaboración del informe	46
3.9	Planificación	46
3.9.1	Importancia de la planificación de auditoría	48
3.9.2	Las Normas Internacionales de Auditoría referentes a la planificación	48
3.9.2.1	La estrategia global de auditoría	49
3.9.2.2	El plan de auditoría	50
3.9.2.3	Cambios en las decisiones de planificación en el transcurso de la auditoría	51
3.9.2.4	Dirección, supervisión y revisión	51
3.9.2.5	Documentación	51
3.10	Control interno	51
3.10.1	Objetivos del control interno	52
3.10.2	Componentes del control Interno	53
3.10.2.1	Ambiente interno	53
3.10.2.2	Establecimiento de objetivos	54
3.10.2.3	Identificación de riesgos	54
3.10.2.4	Evaluación de riesgos	55
3.10.2.5	Repuesta a los riesgos	55
3.10.2.6	Actividades o procedimientos de control	56
3.10.2.7	Información y comunicación	56
3.10.2.8	Supervisión	57

3.11	Riesgo en auditoría y las incorrecciones materiales	57
3.11.1	Riesgos en auditoría	57
3.11.1.1	Riesgo inherente	57
3.11.1.2	Riesgo de control	58
3.11.1.3	Riesgo de detección	58
3.11.2	Incorrecciones materiales o importancia relativa	58
3.11.3	Aseveraciones	59
3.12	Programas de auditoría	60
3.12.1	Clases de programas de auditoría	60
3.12.2	Programas para una auditoría externa para el rubro de inventarios	61
3.13	Evidencia suficiente y adecuada de auditoría	61
3.13.1	Normas Internacionales de Auditoría respecto a la evidencia suficiente y adecuada de auditoría	62
3.14	Papeles de trabajo	62
3.14.1	Objetivos de los papeles de trabajo	63
3.14.2	Características de los papeles de trabajo	63
3.14.3	Clases de papeles de trabajo	64
3.14.4	Propiedad de los papeles de trabajo	64
3.14.5	Archivo de papeles de trabajo	65
3.14.6	Marcas de auditoría	65
3.15	Supervisión de auditoría	65
3.15.1	Normas Internacionales de Auditoría referentes a la supervisión de la auditoría	66
3.15.2	Objetivos de la supervisión	67
3.15.3	Oportunidad de la supervisión	67
3.16	Informe de auditoría	68
3.16.1	Importancia del informe de auditoría	68
3.16.2	Elementos básicos del dictamen del auditor	69
3.16.2.1	Título	69
3.16.2.2	Destinatario	69
3.16.2.3	Párrafo introductorio	69
3.16.2.4	Responsabilidad de la administración por los estados financieros	70
3.16.2.5	Responsabilidad del auditor	70
3.16.2.6	Párrafo de opinión	70
3.16.2.7	Otras responsabilidades de información	71
3.16.2.8	Firma del auditor, fecha del dictamen y dirección	71
3.16.3	Tipos de opinión	71
3.16.3.1	Opinión no modificada o limpia	72
3.16.3.2	Opinión con salvedad	72
3.16.3.3	Opinión adversa o negativa	73
3.16.3.4	Abstención de opinión	73

3.17	Norma Internacional de Auditoría número 805, Consideraciones especiales – Auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuentas o partida específicos de un estado financiero	74
3.17.1	La aceptación del trabajo	74
3.17.2	La planificación y ejecución del trabajo	75
3.17.3	La formación de una opinión y el dictamen del estado financiero único o del elemento, cuenta o partida específica	75
3.18	Norma Internacional de Auditoría número 706, Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe emitido por un auditor independiente	78
3.18.1	Párrafo de énfasis	78
3.18.2	Párrafo de otro asunto	79

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA
DEDICADA A LA PRODUCCIÓN DE DIARIOS MATUTINOS
(CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes	80
4.2	Políticas contables relacionadas con el rubro de inventarios	81
4.3	Organigrama funcional de la empresa	82
4.4	Índice de papeles de trabajo	83
	Conclusiones	175
	Recomendaciones	176
	Referencias bibliográficas	177

INTRODUCCIÓN

En la actualidad las actividades que realiza una empresa diariamente se vuelven complejas debido a la expansión de la misma, por tal razón, dichas actividades son llevadas a cabo por varios colaboradores y debido al gran avance de la tecnología y la globalización, las empresas requieren que todas las transacciones registradas se realicen de manera adecuada, en especial para aquellas compañías que son productoras, que necesitan tener la información razonable, se ha logrado identificar que para dichas empresas su rubro principal es el de inventarios (materias primas, repuestos o promocionales) ya que cualquier error que pueda cometerse en el registro de esta información, afecta a los reportes financieros que se emiten y se pueden tomar decisiones basadas en información incorrecta o errónea.

La cuenta de inventarios surge al momento de la realización de las compras, ya sea en forma local o internacional. La cuenta inventarios se registra como parte de los activos corrientes de la empresa y se rebajan conforme se van utilizando (en el caso de los inventarios de materias primas y repuestos) y ventas (cuando son inventarios de promocionales).

Debido a lo anterior, surge la importancia de realizar una auditoría externa de estados financieros en el área de inventarios, el cual consiste en examinar las cifras presentadas en dichos estados financieros de una empresa en un período determinado, generalmente un año. Dicho examen se realiza sobre la información proporcionada por la administración sobre una base selectiva, verificando el registro adecuado de las transacciones en los libros contables, el cumplimiento de las obligaciones tributarias y el cumplimiento de las políticas establecidas por la administración. La auditoría es llevada a cabo por un Contador Público y Auditor independiente, el cual emite una opinión sobre la información revisada, la emisión de un informe sobre las deficiencias determinadas durante la evaluación del control interno, así mismo, la práctica de una auditoría periódica de estados

financieros, ayudará a la administración a tener certeza sobre el correcto registro de la información financiera y contar con estados financieros que gocen de aceptación del público en general, tales como: instituciones financieras, bancos, clientes, proveedores e instituciones del estado.

El propósito de esta investigación es conocer las actividades generales que se realizan en los departamentos de: bodega de inventarios, contabilidad y dar a conocer los procedimientos de auditoría externa que el Contador Público y Auditor debe aplicar en el área de inventarios en una empresa productora cuya actividad económica es la producción de diarios matutinos, para que sirva de guía en la realización de una auditoría de este tipo. El trabajo está conformado por cuatro capítulos.

En el capítulo I se detalla los aspectos generales, el desarrollo de este tipo de industria en Guatemala. Es a través de su historia que se comprenderá su importancia. Además se describen las características y generalidades que identifican a una productora de diarios matutinos y la importancia de la correcta sincronización de los departamentos entre sí.

En el capítulo II se demuestra los principales tipos de inventarios que utilizan las empresas productoras de diarios matutinos, así como su clasificación, importancia, formas de valuación y aspectos de control interno.

En el capítulo III se da a conocer la importancia de los servicios profesionales del Contador Público y Auditor en la realización de una auditoría externa, explicando los diferentes elementos que conforman la realización de una auditoría y los principales términos utilizados.

En el capítulo IV se incluye un caso práctico donde se lleva a cabo una auditoría externa al área de inventarios de una empresa productora de diarios matutinos, dejando plasmados los procedimientos que un auditor externo puede emplear para

obtener una evidencia suficiente y competente que respalde su trabajo y el cual pueda emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras de dicha área.

Se emiten las conclusiones y recomendaciones precisas para que la unidad de análisis pueda fortalecer el área de inventarios.

CAPÍTULO I

EMPRESAS PRODUCTORAS DE DIARIOS MATUTINOS

1.1 EMPRESAS DEDICADAS A LA PRODUCCIÓN DE DIARIOS MATUTINOS

La industria de producción de diarios es conocida como: “Artes gráficas que son aquéllas que se dedican a la producción de artículos litográficos y rotativos a base del sistema de impresión offset. Estos productos son medios escritos, pueden ser: diarios, revistas, suplementos, afiches, donde se publican espacios publicitarios, noticias, e información en general, creados a través de la combinación de tintas en los cuatro colores básicos; cyan (azul), magenta (rojo), amarillo y negro”. (22:4)

Así mismo las industrias productoras de diarios utilizan como su materia prima principal el papel periódico y el papel bond, en bobinas de diferente medida, que combinados con los procesos productivos de la impresión en las rotativas crean los periódicos.

“Los periódicos son publicaciones editadas normalmente con cierta periodicidad que puede ser: diaria, semanal, quincenal o mensual, también pueden ser: matutinos o vespertinos, cuya principal función consiste en presentar noticias y dar información al lector final. Los periódicos también contienen comentarios, forma de pensar, defienden posturas públicas, proporcionan informaciones y consejos a sus lectores y a veces incluyen tiras cómicas, chistes, reseñas históricas y artículos literarios”. (22:4)

1.2 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LAS EMPRESAS PRODUCTORAS DE DIARIOS

“Durante la época colonial se introdujo la primera imprenta en Guatemala. En el año 1660, Fray Payo Enríquez de Rivera, introdujo por primera vez este tipo de maquinaria al país, una imprenta procedente de México, se instaló en lo que actualmente se conoce como la ciudad de Antigua Guatemala. También fue la

primera imprenta en Centro América, únicamente existía este tipo de industria en México, Lima y Puebla de los Ángeles. El primer documento impreso del que se tiene conocimiento es el sermón de Fray Francisco de Quiñones y Escovedo, dicho documento lleva fecha cuatro de octubre de 1660, de la ciudad de los Caballeros de Guatemala”. (3:14)

“El primer periódico que se creó en nuestro país Guatemala fue la Gazeta de Guatemala, durante su inicio de publicación sus características fueron muy similares a las de la Gazeta Madrileña, poco a poco fue cambiando adaptándose al medio que en aquel entonces se vivía en Guatemala tornándose criolla por su interés local”. (3:34)

Por referencias del novelista José Milla también se conoce que este primer periódico del reino de Guatemala tuvo tres etapas.

La Gazeta de Guatemala se inició el primero de noviembre de 1729, impresa por Sebastián de Arévalo, con publicaciones mensuales. Este tipo de publicaciones era un informe de acontecimientos acaecidos en la ciudad de Guatemala y que tenía el tamaño de un libro común y corriente.

De los años: 1729 – 1731, se publicaba cada mes, contenía de 3 a 4 páginas de muy corta dimensión. “Esta Gazeta divulgó crónicas de festividades religiosas, algunas noticias de sucesos propios de las provincias del reino, datos estadísticos sobre el comercio, la población, la administración pública y otros; se describían las fiestas cívicas. En la época de desarrollo de la Gazeta de Guatemala durante el siglo XVIII, fue una época muy difícil para la publicación de este periódico por las severas censuras que ejercían las autoridades. Sus redactores posiblemente fueron sacerdotes”. (25)

“La publicación de la Gazeta en su segunda época, durante los años: 1793 -1794, se retoma nuevamente el concepto de la Gazeta de Guatemala sin apartarse demasiado del formato de las Gazetas originales, Madrid y Lima. Es el impresor

Ignacio Beteta quien desea sacar a la luz nuevamente esta publicación mensual, motivado por su deseo de una mayor civilización del reino, “Contribuye mucho las noticias y ejemplares públicos”. Fue el fiscal Balaller quien respondió afirmativamente a la solicitud de Beteta, tiempo después el presidente don Bernardo Troncoso, concede la licencia solicitada, con el compromiso de someter el contenido del periódico a la censura correspondiente.

En los años: 1797 – 1816, el día trece de febrero de 1797, se inicia la tercera época de la Gazeta de Guatemala. Esta vez como el vocero de la Sociedad Económica de los Amigos del País. En esta época fue impresa nuevamente por Ignacio Beteta, con él colaboraron Alejandro Ramírez, quien fue sustituido por el poeta Simón Bergaño y Villegas. Se anuncian diferentes tipos de publicaciones como: La sección de economía política, medicina, artículos de diversos asuntos, con especial atención para lo nuevo, lo inédito, lo que no contenga nada contra la religión o gobierno, ni personalidad o personas determinadas.

Durante la época de la Gazeta de Guatemala surgieron otros tipos de publicaciones, que no tenían la formalidad de un periódico. Durante el siglo XIX en el reino de Guatemala aparecen distintas publicaciones precisamente después de finalizada la tercera etapa del primer periódico del reino.

Enfocado desde el punto de las empresas productoras de diarios, esta no sufre mayor avance en su forma de producción. Algunas de las publicaciones más importantes que durante esta época surgieron fueron:

- 1820 El Amigo de la Patria
- 1833 La Gazeta del Gobierno de Guatemala
- 1833 La Tribuna
- 1838 El Diario de Guatemala
- 1831 Boletín Oficial
- 1838 Noticioso Guatemalteco

- 1839 El Tiempo
- 1865 La Semana
- 1871 El Centroamericano
- 1874 El Progreso
- 1879 El Independiente
- 1879 Diario de la Asamblea Constituyente
- 1894 La Voz del Obrero
- 1900 El Comercio”. (3:435-457)

Es durante las primeras décadas del siglo XX cuando la producción de diarios cobra una mayor importancia dentro del ámbito nacional e internacional. El hecho de estar enterado de los acontecimientos se vuelve una indiscutible necesidad para todas aquellas personas que deseaban emprender cualquier tipo de empresa, personas con ciertas afinidades políticas, culturales o cualquier otra actividad a la que se dedicasen.

Las empresas dedicadas a la producción de diarios matutinos se ven forzadas a avanzar al mismo ritmo que el resto de empresas e industrias, comparado con las demás empresas esta se puede decir que tuvo que adaptarse de forma rápida. Dado que el producto que elabora es poco duradero, se debe de enviar a distintos puntos del país para satisfacer a las personas. “Durante el siglo XX surgen importantes publicaciones periodísticas que le brindan otra perspectiva a las empresas productoras de diarios, como una industria de grandes dimensiones con una complicada infraestructura. Dentro de las publicaciones de periódicos matutinos que surgieron y se posicionaron dentro del mercado de medios de comunicación escritos más sobresalientes son:

- 1908 Diario de Centroamérica
- 1953 La Hora
- 1967 Prensa Libre
- 1991 Siglo Veintiuno

- 1996 Al Día
- 1996 Nuestro Diario
- 1996 El Periódico” (3:435-457)
- 2010 Publinews.

1.3 CARACTERÍSTICAS DE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA PRODUCCION DE DIARIOS MATUTINOS

La producción de diarios matutinos puede considerarse como una de las industrias con mayor grado de complejidad, esto debido a los diferentes procesos que se tienen que realizar para alcanzar una producción con calidad, y que cuente con una buena impresión, utilizando el menor tiempo posible para este proceso. Los diarios matutinos son productos de contenido diverso, dado que cada día existen nuevos hechos o acontecimientos que informar. La elaboración de los mismos tiene varios campos importantes que cubrir, estos son: La redacción de las noticias, publicidad, impresión y distribución. El análisis de cada uno de estos aspectos ayuda a comprender la importancia que éstos representan en un diario matutino. Es importante que cada una de estas áreas esté correctamente sincronizada.

La redacción de las noticias: Esta es una sección de suma importancia y el departamento encargado es el de redacción en el cual se le da vida a la noticia, la noticia es el producto que captará la atención de los consumidores, quienes buscan mantenerse informados de los sucesos nacionales e internacionales. El área de redacción debe lograr que la noticia posea características que hagan de ella un hecho interesante, entre las principales podemos mencionar: Veracidad, objetividad, brevedad, claridad y actualidad. Con estas características necesarias, las noticias trascienden en el ámbito nacional e internacional.

Posterior a la redacción de la noticia, las siguientes actividades deben de ir estructuradas de forma sistemática para poder generar valor al matutino.

La publicidad: El término publicidad se refiere a una forma de comunicación, la cual está diseñada para poder influir en la actitud o forma de pensar de las personas de una sociedad, así también a toda propaganda que se anuncia en este medio de comunicación, dicha propaganda es una forma ideal para aquellas empresas que quieren dar a conocer los servicios o productos que ofrecen. Para cualquier empresa o persona individual este tipo de comunicación es una excelente forma de contacto con sus posibles consumidores, logrando ampliar el radio de clientes a través de la cobertura del periódico. Dentro de los ingresos de una empresa productora de diarios matutinos el rubro de venta de espacios publicitarios es el más significativo respecto a otros tipos de ingresos que se puedan percibir dentro de un período determinado.

La impresión: Este proceso empieza luego que el departamento de redacción crea las noticias y el departamento de publicidad terminan de afinar los últimos detalles en la información a presentar de forma diaria, Estos artículos e imágenes son trasladados al departamento de arte y diseño quienes son los encargados de montar estas secciones en las plantillas digitales dándole vida al cuerpo del periódico, dado que esta actividad es de forma diaria porque el producto cambia en su estructura, nunca se publicarán dos matutinos iguales en diferentes días.

Así mismo dependiendo del tipo de publicaciones o tipo de artículos que se impriman, variará el consumo de la materia prima directa e indirecta y gastos de fabricación. Cada día se debe cumplir con diferentes y cada vez más estrictos estándares de calidad, para lograr una imagen de impresión competitiva con el resto de empresas dedicadas a este tipo de industria.

La distribución: Esta función es realizada por el departamento de circulación, el cual es el encargado de captar las direcciones de nuevos puntos de ventas, así como realizar la logística de entrega del producto dentro de la república de Guatemala. La distribución del producto es de suma importancia dado que este proceso va ligado a los primeros tres aspectos que se mencionaron; para el primero representa el envío de la información que el consumidor recibirá para

satisfacer su deseo de conocimiento, el segundo aspecto representa el conocimiento de nuevos productos o servicios prestados por distintas empresas y el tercer aspecto representa la razón de que el diario fue impreso adecuadamente y llenando estándares de calidad.

En cada uno de los aspectos que se mencionaron, hoy en día es de suma importancia que se cuente con la tecnología actualizada y adecuada para poder satisfacer las exigencias, tanto del público consumidor como las empresas que adquieren este tipo de servicio de comunicación. La industria de la producción de diarios matutinos u otro tipo de revista o libreto han evolucionado de forma rápida a la par de grandes industrias de la comunicación, como lo es la radio, la televisión y el internet.

Siendo el internet el medio de comunicación actual que está sumando más personas que visitan las diferentes páginas de información.

El medio de la impresión se fortalece al utilizar la impresión digital como un instrumento de mercadotecnia. Expertos ven posibilidades de crecimiento sobre todo en el diálogo del mercado lógico, en promociones de venta y productos publicados. Consideran que existe un gran potencial en todas las áreas donde la comunicación masiva necesita incluir oportunidades de adaptación.

Otra característica importante es que deben de contar con un número elevado de inventario de materia prima para poder realizar grandes tirajes de periódicos, las principales materias primas son: Papel en bobinas, tinta, placas de impresión, matillas para placas, reveladores. El papel se encuentra en distintos tamaños y densidad, entre los tamaños más utilizados se encuentran: el papel periódico de 27", papel periódico de 13.5", papel bond de 34" estas clases de papel se encuentran en pesos de 43 o 45 gramos entre otros, todo esto dependiendo del tipo de producto que se realizara. Las tintas son a base de resinas y agua.

Dentro de los objetivos de la empresa objeto de análisis está el cumplimiento de su misión en ser la primera opción de medios de comunicación escrita en Guatemala, la cual está llevando a cabo, siendo hasta el momento el diario de mayor circulación en el territorio nacional.

1.4 ORGANIZACIÓN DE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA PRODUCCIÓN DIARIOS MATUTINOS

La organización que identifican a este tipo de empresas es que poseen los siguientes departamentos necesarios para su funcionamiento:

- **Departamento financiero:** Entre sus principales funciones están; Revisar los inventarios de forma periódica, registrar las compras (realizar los trámites aduanales, pago de proveedores) y consumos en los sistemas contables de la empresa, determinar los costos promedios de cada artículo del inventario, revisar los procedimientos realizados por el departamento de bodega, realizar los cuadros entre los auxiliares y los registros contables, elaboración de información contable referente al rubro de inventarios y proporciona soporte en las actividades de las bodegas.

- **Departamento de producción:** este realiza las siguientes funciones,
 - Insolado de placas: Este departamento se encarga de recibir los artes digitales y quemarlo en las placas (las placas son láminas de metal las cuales son utilizadas como papel para imprimir el arte que luego será impreso en el papel periódico) esto se hace por medio de máquinas llamadas CTP (computer top late, de la computadora a la placa) las cuales imprimen sobre la lámina el arte que será impreso.
 - Impresión: Es el departamento que cuenta con maquinaria especial llamadas rotativas o sistemas de impresión offset, que luego de recibir las placas ya insoladas se ingresan en las máquinas, las cuales son cargadas con bobinas de papel y tinta en sus cuatro colores principales negro, amarillo, magenta y cian, y proceden a

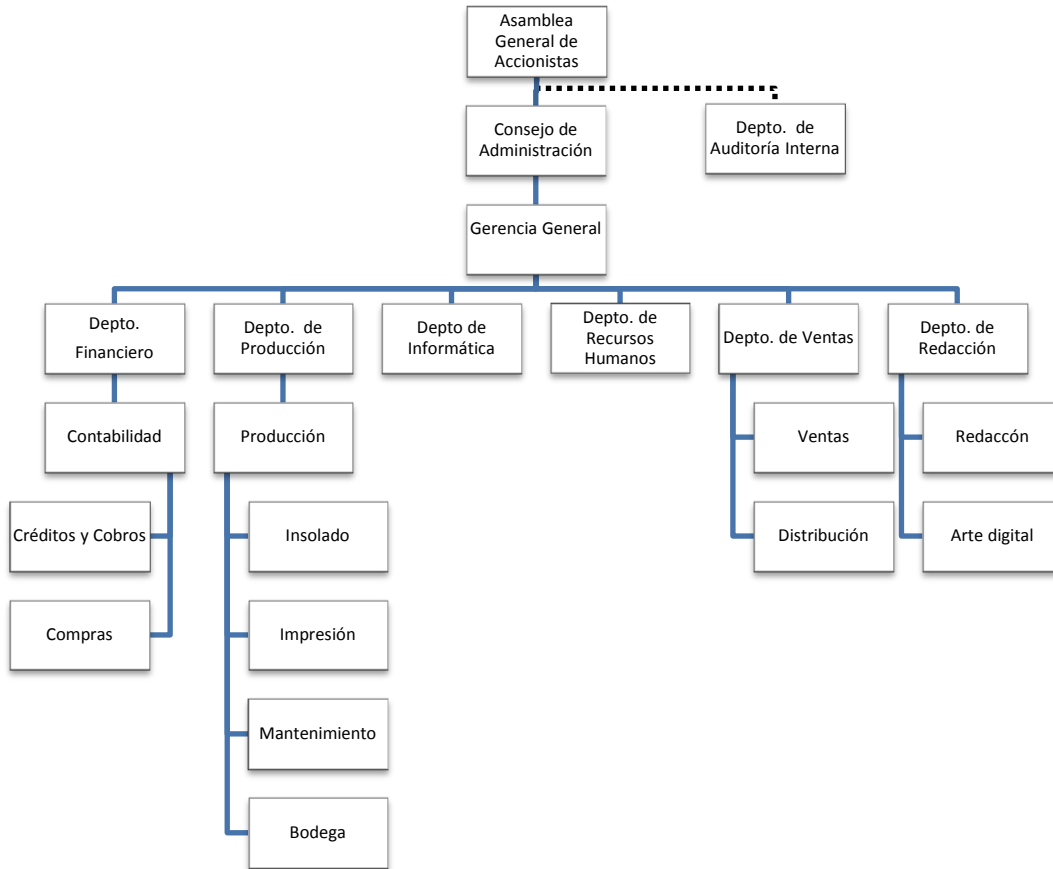
realizar pruebas de impresión hasta encontrar el tono adecuado y realizan el tiraje respectivo.

- Mantenimiento de rotativas: Este departamento es el encargado de proporcionarle la limpieza y cambio de repuestos a las rotativas, de forma diaria o eventual.
 - Compaginación: Está integrado por personas encargadas de intercalar las páginas del diario en forma coherente y revisar que los periódicos que se distribuirán cuenten con el total de páginas y otros insertos adicionales.
 - Bodega: Este cuenta con las siguiente funciones; resguarda los inventarios propiedad de la empresa, realiza la recepción (revisión de artículos del inventario con los proveedores) y entrega de materias primas (en base a requisiciones entrega al personal de la empresa los artículos solicitados), ejecuta revisiones periódicas a las existencias de inventarios, se encarga de darle la debida rotación al inventario, mantener actualizado las tarjetas de kardex de cada artículo y realiza reportes de consumo para el área de contabilidad
- **Departamento de informática:**
 - Este se encarga de proporcionar todo el soporte técnico al equipo de computación que se utiliza dentro de la empresa, debido a que las herramientas informáticas son de suma importancia para la creación de los diarios matutinos.
 - **Departamento de recursos humanos:**
 - Este se encarga de todas las actividades relacionadas con los empleados como lo son: la selección y contratación de personal, capacitación, inducción, trámites ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, entre otros.

- **Departamento de ventas:** este realiza las siguientes funciones,
 - El área de ventas se encarga de la atención al cliente externo, ofreciendo los servicios que posee la empresa.
 - La distribución esta función es realizada por el área de circulación, el cual es el encargado de captar las direcciones de nuevos puntos de ventas, así como realizar la logística de entrega del producto dentro de la república de Guatemala

- **Departamento de redacción:** este realiza las siguientes funciones,
 - Se encarga de recopilar la información de forma diaria (esta función es realizada por los fotógrafos y reporteros que se encuentran en los puntos donde se crea una noticia, cuando ocurre algún acontecimiento proceden a tomar fotografías y entrevistar a personas que puedan dar valor a la noticia), así como la creación de los textos (cuando los reporteros y fotógrafos entregan las notas sobre las noticias recopiladas durante el día, los escritores proceden a redactarlas) que acompañarán las noticias, comentarios, investigaciones y otros. Se encuentra integrada por fotógrafos, reporteros y escritores.
 - Arte digital: Es el encargado crear y plasmar los diseños y reportes generados por el departamento de redacción, este departamento agrupa los artes en páginas que formaran el cuerpo del diario. Todo este proceso lo realizan de forma digital gracias a programas como: Photo shop, Page marker, Free hand, entre otros, los cuales son aplicaciones creadas especialmente para la diagramación y facilitan la manipulación de imágenes.

Organigrama funcional de las empresas dedicadas a la producción de diarios matutinos.



1.5 NATURALEZA JURÍDICA DE LAS EMPRESAS

El Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, indica la constitución de la sociedad y todas sus modificaciones, incluyendo prorrogas, aumento o reducción de capital, cambio de razón social o denominación, fusión, disolución o cualesquiera otras reformas o ampliaciones se harán constar en escritura pública. La separación o ingreso de socios en las sociedades no accionadas también se formalizarán en escritura pública”. (5)

1.6 LEYES APLICABLES A LAS EMPRESAS PRODUCTORAS DE DIARIOS MATUTINOS

Dentro del ámbito guatemalteco el Estado es el responsable de la creación de leyes, a través del Organismo Legislativo. Dicha atribución se encuentra contenida en el artículo 171 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Las empresas en general existe; la obligación de inscribirse en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, la Superintendencia de Administración Tributaria, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de las cuales se encuentran regidos por las leyes y códigos existentes. Las principales leyes que deben respetar las empresas productoras son:

1.6.1 Constitución Política de la República de Guatemala

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece en su artículo: No. 43, libertad de industria, comercio y trabajo, que “se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes”. (1)

Este artículo confiere los derechos a cualquier persona para ejercer la actividad del comercio y ninguna ley ordinaria podrá contravenir con lo establecido anteriormente.

1.6.2 Código de Comercio y sus reformas, Decreto Número 2-70

Regula lo relacionado a los aspectos mercantiles, dando a conocer los lineamientos y procedimientos que son necesarios para la constitución, disolución liquidación, fusión y transformación de las sociedades mercantiles; y establece la forma en que se deben realizar los registros y el uso de los libros contables; regula las operaciones de las empresas productoras de diarios matutinos a través del establecimiento de los documentos mercantiles y proporciona al auditor externo los aspectos legales que deben cubrirse en la realización de las actividades de la empresa.

Aparte de los artículos para la constitución e inscripción, la empresa tendrá que cumplir con los artículos que les corresponda, pero especialmente los siguientes:

- "Artículo 368. Contabilidad y registros indispensables
- Artículo 374. Balance general y estados de pérdidas y ganancias
- Artículo 377. Estados financieros
- Artículo 379. Exhibición de la situación financiera". (5)

1.6.3 Código de Trabajo, Decreto Número 1441

De acuerdo a la actividad que desarrolla la empresa, se encuentra sujeta a disposiciones legales de tipo laboral, la empresa objeto de estudio cuenta con una gran cantidad de trabajadores, los cuales deben ser remunerados y están amparados a las disposiciones del decreto No. 1441, aprobado por el Congreso de la República, el cual regula los derechos y obligaciones de los patronos y trabajadores y beneficios laborales del sector agrícola y no agrícola, así mismo, existen instituciones específicas para resolver los conflictos entre las partes obrero/patronales.

1.6.4 Código Tributario y sus reformas, Decreto Número 6-91

Preceptúa la obligación tributaria como un vínculo jurídico de carácter personal entre la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) y otros entes públicos acreedores del tributo y los sujetos pasivos de ella, establece como sujetos pasivos a todo sujeto obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o de responsable. Sus normas son de derecho público y uniforman los procedimientos y otras disposiciones que son aplicables en forma general a cualquier tributo, para evitar contradicción, repetición y falta de técnica legislativa en las leyes ordinarias.

1.6.5 Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, Libro I Impuesto Sobre la Renta

En el artículo 1 indica que están afectas al pago del impuesto, sobre toda renta que obtengan las personas individuales y jurídicas domiciliadas o no en Guatemala, independientemente de su nacionalidad o residencia. Estas empresas o personas individuales deberán de pagar un porcentaje de impuesto sobre la renta según el régimen al que estén inscritos. El régimen sobre utilidades de actividades lucrativas deberá aplicar un 25% sobre la base imponible, y en el régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas pagará el 5% sobre rentas de Q 1.00 a Q 30,000.00 y de Q 30,000.00 en adelante el 7% sobre el excedente de Q 30,000.00. Así mismo deben de cumplir con los siguientes artículos referentes a los inventarios:

- **“Artículo 41. Valuación de inventarios:**

La valuación de las existencias de mercancías al cerrar el período de liquidación anual debe establecerse en forma consistente con alguno de los métodos siguientes:

- Costo de producción
- Primero en entrar primero en salir (PEPS)
- Promedio ponderado
- Precio histórico del bien

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 la contabilidad.

- **Artículo 42. Otras obligaciones:**

Este artículo hace mención sobre otros aspectos que el contribuyente debe cumplir.

- 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 el treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

- Llevar contabilidad completa de acuerdo con el Código de Comercio, cuando corresponda, y este libro”. (7)

1.6.6 Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas, Decreto Número 27-92

Es un impuesto indirecto, grava a las personas individuales y jurídicas en todos aquellos actos de compra y venta de bienes y prestación de servicios.

Esta ley establece que los contribuyentes afectos al del impuesto deberán pagar según el “Artículo 10 el 12% sobre la base imponible” (7). Dicha ley indica en el artículo 3 que se entiende como un hecho generador la venta de bienes muebles, prestación de servicios en el territorio nacional, las importaciones, arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago, los retiros de bienes muebles de una empresa, la primera venta de bienes inmuebles, donación entre vivos de bienes muebles e inmuebles; la destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario a excepción que sean bienes perecederos, casos fortuitos, casos de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio.

1.6.7 Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto Número 37-92

El Decreto 37-92, modificado por el decreto 70-94 del Congreso de la República, establece que toda actividad mercantil está afectada al Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, en lo que respecta a los contratos civiles y mercantiles que se desarrollen y cualquier otra actividad amparada en dicha ley, aplicando las tarifas establecidas para cada uno de los casos.

1.6.8 Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto Número 73-2008

Para las empresas productoras deben de cumplir con los siguientes artículos:

- **“Artículo 1. Materia del impuesto**

Se establece un Impuesto de Solidaridad, a cargo de las personas individuales o jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, las agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.

- **Artículo 7. Base imponible**

La base imponible de este impuesto la constituye la que sea mayor entre

- a. La cuarta parte del monto del activo neto; o
- b. La cuarta parte de los ingresos brutos.

En el caso de los contribuyentes cuyo activo neto se más de cuatro (4) veces sus ingresos brutos, aplicarán la base imponible establecida en la literal b) del párrafo anterior”. (9)

CAPÍTULO II

INVENTARIOS PARA UNA EMPRESA PRODUCTORA DE DIARIOS

2.1 DEFINICIÓN DE INVENTARIOS

“Los inventarios son todos los bienes tangibles propiedad de la entidad, disponibles para la venta y/o para uso en la producción de bienes y servicios. Por su naturaleza los inventarios se pueden clasificar en: materias primas, materiales, suministros, productos en proceso y productos terminados”. (16:99)

Otra definición de inventarios señala “Consiste en las mercaderías o mercancías, materias primas, material de empaque, repuestos y suministros, productos en proceso y productos terminados, que tienen las empresas para su venta, para su proceso, transformación y venta posterior.” (21:137)

Según la Norma Internacional de Contabilidad No. 2 inventarios (existencias) describe el rubro de inventarios, que son activos:

- “Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;
- en proceso de producción con vistas a esa venta; o
- en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.” (11)

Los inventarios representan normalmente uno de los renglones más importantes del activo de las empresas productoras de diarios matutinos, siendo de importancia fundamental y por lo cual es importante verificar su correcta contabilización. Así mismo es importante tener un adecuado abastecimiento de inventarios, pues de ello depende las actividades primarias para las que se constituyó la empresa; es decir, las operaciones de transformación de la materia prima en producto terminado, las cuales concluirán en utilidades y proporcionaran flujos de efectivo, con los cuales se reiniciara el ciclo financiero de una empresa.

2.2 IMPORTANCIA DE LOS INVENTARIOS

Durante el nacimiento de un negocio un rubro importante que no puede dejar de faltar es el de inventarios, dado que representa la existencia de artículos disponibles para la venta, transformación o suministro de la empresa. De ahí radica la importancia de los inventarios dado que una empresa de producción no puede salir adelante sin un buen abastecimiento de inventario para realizar sus operaciones diarias.

2.3 TIPOS DE INVENTARIOS

Existen distintos tipos de inventario y cada uno de ellos depende de la naturaleza del negocio, las clasificaciones más utilizadas son:

2.3.1 Por la época de formación

Dentro de esta clasificación pueden ser: iniciales, periódicos y finales.

2.3.1.1 “Iniciales

Son los que se hacen con motivo de la apertura del negocio o empresa.

2.3.1.2 Periódicos

Son los de apertura y cierre que se hacen al finalizar un ejercicio contable.

2.3.1.3 Finales

Son los que se hacen como motivo del cierre de un negocio, se llaman también inventarios de liquidación”. (18:130)

2.3.2 Por la clasificación contable

Esta clasificación se encuentran: Inventarios de mercadería o insumos, en consignación o comisión y en tránsito.

2.3.2.1 Inventario de mercadería o insumos

Las mercaderías que poseen en un momento determinado para la venta y/o transformación y son de uso diario.

2.3.2.2 Inventario en tránsito

Son aquellas compras que los proveedores han enviado antes del final del ejercicio, pero que la empresa no las recibe hasta el ejercicio siguiente, esto se puede deber a contratiempos de entrega del producto, restricciones aduanales, etc.

2.3.2.3 Inventario en consignación o comisión

Es toda aquella mercadería que es entregada por la empresa a otra persona llamada consignatario para que la venda por cuenta u orden de él. Esta mercadería seguirá en posesión del dueño hasta que sea vendida por el consignatario.

2.4 LOS INVENTARIOS EN UNA EMPRESA PRODUCTORA DE DIARIOS MATUTINOS

Para las empresas productoras de diarios matutinos los tipos de inventarios que manejan son: Inventarios de materias primas, repuestos y producto promocional.

2.4.1 Inventario de materias primas

Representan los insumos que servirán en el proceso de producción, entre los que se encuentran:

- El papel, se encuentra integrado por distintos tipos de papel que se utilizan en la impresión del matutino, entre los que podemos mencionar: Papel periódico, bond, electra cal, electrastar, entre otros, en diversas presentaciones o medidas 13.5", 23", 27", 29" y 34", y en distintos tipos de grosor de 43, 45, 52 y 80 gramos
- Tintas, en sus colores; Negro, rojo (magenta), amarillo y azul (cyan).

- Otros materiales, entre ellos podemos mencionar: Galones de thinner, rollos de cinta tape, papeles milimétrico en diferentes groesos (de 0.02 a 0.10 milímetros de grosor), galones de aceite rotella, revelador g-101c (sirve para el proceso de grabación de placas), fijador g-333c (sirve para fijar el arte a la placa), película HD 27, mantillas, placas de 23" x 5 x 8, revelador de placas, fijador para placas, acetona, stretch film, solución anti-ox, blanket roller wash, cremas de manos, entre otros.

2.4.2 Inventario de repuestos (rotativas)

Son insumos que se necesitan para darle un mantenimiento preventivo o correctivo a todas las máquinas rotativas y otras que se utilizan para imprimir el diario, entre los que se encuentran:

- Materiales eléctricos, se encuentran integrados por: tubos fluorescentes de 96" 40 W (watts), 75 W y 100 W, bombillas piloto 24 W, 36 W, o 130 W., terminal hembra, fusible 2 amperios, balastos de 2" x 96", entre otros.
- Materiales para rotativas (prensa rotativa, son máquinas de impresión en la que las imágenes a imprimir se curvan sobre cilindros o rodillos), se encuentran integrados por: amortiguadores de corte, zapatas de freno, cuchillas de doblez, cuchillas circulares, sensores, tornillos en distintas medidas, fusibles 7 amperios, rodillo ductor de agua, cojinetes en distintas medidas, entre otros.
- Materiales para insoladora (son máquinas que sirven para imprimir pistas de circuito en las placas de impresión mediante un proceso de revelado fotoquímico), en esta clase de repuestos se encuentran:
 - Materiales mecánicos
 - Fajas
 - Grifería, etc.

2.4.3 Inventario de producto promocional

Representan los artículos dedicados para la venta y/o obsequio en promociones creadas por la empresa, entre los que se encuentran:

- Gorras
- Bicicletas
- Pelotas
- Linternas
- Camisas, entre otros.

2.5 SISTEMAS DE CONTABILIZACIÓN DE INVENTARIOS

Cabe mencionar que cada empresa seleccionará el sistema de inventarios que mejor se adecúe a sus necesidades y que le permitan alcanzar sus objetivos, por consiguiente se debe establecer si dicho sistema se aplicara de forma constante.

Los inventarios son parte importante de los activos de las empresas productoras de diarios matutinos y su valuación como su presentación tiene un efecto significativo para determinar e informar la posición financiera y los resultados operativos de la entidad. Existen para tal propósito dos sistemas contables de inventarios siendo estos:

2.5.1 Sistema de inventario perpetuo

El sistema de inventario perpetuo, también llamado permanente, “su función es realizar un registro corriente del inventario y del costo de los bienes vendidos, es decir, el inventario se actualiza perpetuamente (de forma constante). Este sistema logra un mejor control sobre el inventario. Aun en un sistema perpetuo, la empresa debe contabilizar el inventario por lo menos una vez al año. El conteo físico capta las transacciones de inventarios que no son detectadas por el sistema electrónico (como aquellas mercancías mal colocadas, dañadas o en su caso si hubo pérdidas o robos). El conteo establece la cantidad correcta de inventario final para los estados financieros y, también, sirve como una verificación de los registros perpetuos”. (23:273-274)

Por medio de este sistema las empresas pueden mantener siempre al día el registro de los inventarios, mostrando en su contabilidad las existencias y el valor

de los artículos según ocurran las transacciones o movimientos. Para lograr que los registros estén actualizados se deben llevar tarjetas de kárdex de las entradas, salidas y saldos de toda la mercadería o insumos.

El registro de la mercadería a través del sistema de inventarios perpetuo le permite a una empresa:

- Preparar estados financieros de forma mensual, trimestral o provisionalmente.
- Determinar el costo de sus inventarios finales y el de las mercaderías vendidas directamente de las cuentas sin tener que contabilizar el inventario.
- El sistema le permite a las empresas que manejan grandes inventarios y que se les dificultan examinar visualmente la mercancía disponible, la verificación oportunamente de la disponibilidad de dicha mercancía.
- Le permite a la empresa detectar si sus niveles de inventario se encuentran bajos y si es necesario adquirir más.
- Si las empresas preparan los estados financieros mensualmente, el sistema le permite mostrar el inventario final existente, por lo que no es necesario un conteo físico en ese momento; sin embargo, es indispensable un conteo físico una vez al año para verificar la exactitud de los registros.

2.5.2 Sistema de inventario periódico

El sistema de inventario periódico también se le conoce con el nombre de sistema físico y se define como “el método de contabilidad en el cual los inventarios se determinan únicamente mediante un inventario físico al final del período contable.” (23:420)

En el sistema de inventario periódico, la mercancía que entra en la empresa se registra en la cuenta de compra con el propósito de llevar un sólo asiento contable para acumular el costo de venta en una cuenta separada. Para poder valorar los

inventarios por medio de este sistema se debe realizar un conteo físico de la mercadería y valorizar su resultado.

Por este sistema el costo de venta de la mercadería se obtiene del cambio neto que resulta de la diferencia entre el inventario inicial y el inventario final. Este sistema de inventario sólo puede ser utilizado por pequeñas y medianas empresas y entre sus principales características podemos mencionar:

- El sistema periódico no permite que las empresas lleven el registro de su inventario disponible para la venta.
- El sistema periódico es empleado para contabilizar los artículos del inventario que tienen un costo unitario bajo.
- Para usar el sistema periódico con efectividad, el propietario debe tener la capacidad de controlar el inventario mediante la inspección visual.

Por lo que la empresa objeto de estudio utiliza el sistema de inventario perpetuo por la facilidad y eficacia de obtener los datos actualizados.

2.6 MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS

La selección de un método de valuación de inventario adecuado, es determinante para cumplir con los objetivos que se ha trazado la empresa. Se debe elegir aquél que refleje de forma más razonable los resultados del período. Los principales métodos de valuación de los inventarios son:

- a. Método PEPS o FIFO (primero en entrar, primero en salir): “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”. (11)

En este método el costo de los bienes se basa en las compras más antiguas tanto en el costo como en las unidades del inventario físico.

- b. Método promedio ponderado: “Si se utiliza el método o fórmula del costo promedio ponderado, el costo de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del período, y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el período. El promedio puede calcularse periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la entidad”. (11)

El costo de la mercadería disponible para la venta o producción se divide entre el total de las unidades que se tienen disponibles. El promedio que resulte de la operación se emplea para valorizar el inventario final de la empresa.

- c. Método de identificación específica: “Significa que cada tipo de costo concreto se distribuirá entre ciertas partidas identificadas dentro de los inventarios. Este es el tratamiento adecuado para aquellos productos que se segreguen para un proyecto específico, con independencia de que hayan sido comprados o producidos”. (11)

Este método proporciona identificar los valores más exactos del inventario debido a que las unidades en existencia van a poder identificarse como pertenecientes a determinadas adquisiciones.

Actualmente la empresa realiza su valuación por medio del método del costo promedio, debido a la gran cantidad de insumos que compra y la facilidad de rotación de los productos.

2.7 LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA RELACIONADAS CON EL RUBRO DE INVENTARIOS

2.7.1 Normas Internacionales de Información Financiera

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), también son conocidas por sus siglas en inglés como IFRS (International Financial Reporting Standard), son normas contables emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad IASB (International Accounting Standards Board), institución privada con sede en Londres. Constituyen los estándares internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual, ya que en ellas se establecen los lineamientos para llevar la contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo

Como parte del trabajo de una auditoría externa al rubro de inventarios de una empresa que muestra sus estados financieros de acuerdo a las NIIF, el auditor independiente debe tener conocimiento de las NIIF que le son aplicables y así tomarlas en cuenta en el momento de revisar dicho rubro. Entre las NIIF relacionadas con este rubro están las siguientes:

2.7.2 NIC 1 Presentación de los estados financieros

En esta Norma Internacional de Contabilidad se indica la forma como se deben de clasificar las cuentas de activo en el estado de situación financiera, y en este caso indica que los activos que se esperan ser utilizados o consumidos en un plazo no mayor a un año se deben mostrar como activo corriente, y es al cual pertenece el rubro de inventarios subdividiéndola por cada uno de sus elementos.

2.7.3 NIC 2 Inventarios

En esta Norma Internacional de Contabilidad indica el tratamiento contable que se le debe de dar a los inventarios de las empresas, a continuación se indican los principales aspectos contables relacionados con una auditoría de inventarios:

2.7.3.1 Medición de los inventarios

La Norma indica que los inventarios serán medidos al costo o al valor neto de realización, cual quiera que fuere el menor.

2.7.3.2 Costos de los inventarios

La NIC 2 indica que los costos de los inventarios comprenderán todos los costos derivados de su adquisición y transformación así como otros costos incurridos para darles la ubicación actual de dichos inventarios.

Los costos de adquisición comprenden el precio del artículo, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente), costos de transporte, almacenaje y otros costos directamente atribuibles a la adquisición.

“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 o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados”. (11)

Otros costos se incluirán siempre que se hubiera incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales.

“Son ejemplos de costos excluidos del costo de inventarios, y por tanto reconocidos como gastos del período en el que incurrieren los siguientes:

- Las cantidades anormales de desperdicio de materiales, mano de obra u otros costos de producción.
- Los costos de almacenamiento, a menos que sean necesarios en el proceso productivo, previos a un proceso de elaboración anterior.
- Los costos indirectos de administración que no hayan contribuido a dar a los inventarios su condición y ubicación actuales.
- Los costos de venta”. (11)

2.7.3.3 Fórmulas de cálculo del costo

La NIC 2 indica tres formas de cálculo del costo de los inventarios siendo estas: Método de identificación específica, método de primeras entradas primeras salidas (FIFO) y el método del promedio ponderado, ya explicados en los párrafos anteriores.

2.7.3.4 Valor neto realizable

“El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si han devenido parcial o totalmente obsoletos, o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado. La práctica de rebajar el saldo, hasta que el costo sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no deben registrarse en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso.” (11)

2.7.3.5 Reconocimiento como un gasto

“Cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del período en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación. El importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, será reconocido en el período en que ocurra la rebaja o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de los inventarios, que hayan sido reconocidos como gasto, en el período en que la recuperación del valor tenga lugar.” (11)

2.7.3.6 Información a revelar

Para las empresas que lleven su contabilidad de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera la NIC 2 señala que deberán revelar en

su estado de situación financiera, por medio de las notas a los mismos lo siguiente:

- “Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de medición de los costos que se haya utilizado.
- El importe total en libros de los inventarios y los importes parciales según la clasificación que resulte apropiada para la entidad.
- El importe en libros de los inventarios que se llevan al valor razonable menos los costos de venta.
- El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el período.
- El importe de las rebajas de valor de los inventarios que se ha reconocido como gasto en el período.
- 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 período.
- Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión de las rebajas de valor.
- El importe en libros de los inventarios pignorados en garantía del cumplimiento de deudas.” (11)

2.7.4 NIC 8 Políticas contables, cambios en estimaciones contables y errores

Esta Norma se relaciona con los inventarios debido a que la obsolescencia son estimaciones que realiza la administración, las cuales en determinado momento la entidad podría cambiarlas para una mejor presentación en los estados financieros, para lo cual esta NIC exige que dichos cambios deben hacerse de forma prospectivas a partir de la fecha en que se realizó el cambio.

2.7.5 NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos

Esta Norma trata sobre el deterioro de valor que pueden sufrir los activos, para lo cual esta exige que la entidad deba evaluar anualmente en cada fecha de cierre la posibilidad que exista algún indicio, tanto externo como interno, de deterioro de valor de algún activo. Menciona asimismo que se debe reconocer una pérdida por deterioro del valor, cuando el valor en libros de un activo es menor que su valor recuperable.

CAPÍTULO III

LOS SERVICIOS DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN UNA AUDITORÍA EXTERNA

3.1 LOS SERVICIOS DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

Para el entendimiento de los servicios, procedimientos y técnicas que el Contador Público y Auditor realiza en una auditoría externa del área de inventarios para una empresa productora de diarios matutinos, se desarrollan las definiciones siguientes:

3.1.1 Definición de servicio

“Servicio es un conjunto de actividades físicas o intelectuales que responden a las necesidades de un cliente, por el cual se percibe un honorario, intereses o cualquier forma de remuneración.” (27), siempre que no sea en relación de dependencia. La persona o institución que recibe el servicio no adquiere un bien tangible o que pueda ver para realizar la aprobación, sino es a través de la interacción humana que se crea el acto de servicio.

3.1.2 Contador Público y Auditor

Es la persona profesional y ética que mediante el proceso del saber ha logrado recabar información necesaria para poder realizar trabajos de auditoría, así mismo está capacitado para manejar la contabilidad de una empresa o persona, con el objetivo de producir informes que sirvan para la toma de decisiones.

El Contador Público y Auditor puede ejercer su profesión de dos formas: en relación de dependencia o de forma independiente, lo que diferencia de cada forma es que: En relación de dependencia se limita a la elaboración de reportes o informes, en tanto en forma independiente emite un dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros de una empresa.

3.1.2.1 Servicios profesionales del Contador Público y Auditor

La práctica profesional de esta disciplina crece al ritmo en que se expande la tecnología, la ciencia, la economía, la industria y el comercio. Se apertura nuevas empresas y se aumenta la demanda de los servicios profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría, para los cuales los auditores debe de estar preparados profesionalmente, pues a las instituciones a las que presten los servicios, demandan un trabajo de forma eficiente y que llene requisitos de ética profesional.

La mayor demanda de los servicios de los Contadores Públicos y Auditores ha sido enfocada en la revisión de carácter financiero, examen de estados financieros, costos, sistemas contables y proporcionar recomendaciones para mejorar el control interno en las empresas.

3.1.3 Normas de ética del Contador Público y Auditor

La ética enmarca las pautas o principios del obrar humano. Existen normas sociales que rigen el orden común y quedan reflejadas en leyes. Pero también existen normas personales que cada ser humano ha interiorizado a lo largo de su vida a partir de la formación recibida en su niñez. Sin embargo, con el proceso de madurez y la capacidad de reflexionar en la etapa adulta sobre la felicidad personal, cualquier ser humano también puede reflexionar sobre esos valores recibidos en la infancia”. (24)

La ética no solo está vinculada con el ámbito personal sino también, con el plano profesional. Es decir, es muy importante integrar la ética y los valores en el contexto de la empresa para recordar que el factor humano es más importante.

“El Código de ética establece los requerimientos de ética para los profesionales de la contabilidad. Un organismo miembro de la IFAC o una firma no aplicarán normas menos exigentes que las que figuran en el presente Código. No obstante, si las disposiciones legales y reglamentarias prohíben a un organismo miembro de

la IFAC o a una firma el cumplimiento de determinadas partes de este Código, cumplirán todas las demás partes del mismo”. (15:5)

Las normas de ética que el Contador Público y Auditor está sujeto a aplicar en los encargos de auditoría se encuentran contenidas en el Código de Ética emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) en la parte A aplicación general del código y parte B profesionales de la contabilidad en ejercicio; entre las más importantes se encuentran las siguientes:

“Principios fundamentales de ética profesional.

- **Integridad:** Ser franco y honesto en todas las relaciones profesionales y empresariales.
- **Objetividad:** No permitir que prejuicios, conflictos de interés o influencia indebida de terceros prevalezcan sobre los juicios profesionales o empresariales.
- **Competencia y diligencia profesionales:** Mantener el conocimiento y la aptitud profesionales al nivel necesario para asegurar que el cliente o la entidad para la que trabaja reciben servicios profesionales competentes basados en los últimos avances de la práctica, de la legislación y de las técnicas y actuar con diligencia y de conformidad con las normas técnicas y profesionales aplicables.
- **Confidencialidad:** Respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales y, en consecuencia, no revelar dicha información a terceros sin autorización adecuada y específica, salvo que exista un derecho o deber legal o profesional de revelarla, ni hacer uso de la información en provecho propio o de terceros.
- **Compromiso profesional:** Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y evitar cualquier actuación que pueda desacreditar a la profesión”. (15:8)

Profesionales de la contabilidad en ejercicio.

- **Nombramiento profesional:** dentro de esta sección se indican algunos tipos de relaciones que el profesional debe observar siendo estos; la aceptación de clientes “antes de la aceptación de relaciones con un nuevo cliente, el profesional de la contabilidad en ejercicio determinará si la misma originaría una amenaza en relación con el cumplimiento de los principios fundamentales.” (15:26); aceptación de encargos “el principio fundamental de competencia y diligencia profesionales obliga al profesional de la contabilidad en ejercicio a prestar únicamente aquellos servicios que pueda realizar de modo competente”. (15:26)
- **Conflictos de intereses:** “El profesional de la contabilidad tomará medidas razonables para identificar circunstancias que pueden originar un conflicto de intereses. Dichas circunstancias pueden originar amenazas en relación con el cumplimiento de los principios fundamentales”. (15:30)
- **Honorarios y otro tipo de remuneración:** “Cuando se inician negociaciones relativas a servicios profesionales, el profesional de la contabilidad en ejercicio puede proponer los honorarios que considere adecuados. El hecho de que un profesional de la contabilidad en ejercicio pueda proponer unos honorarios inferiores a los de otro no es, en sí, poco ético. Sin embargo, pueden surgir amenazas en relación con el cumplimiento de los principios fundamentales debido al nivel de los honorarios propuestos”. (15:33)
- **Independencia en encargos de auditoría y revisión:** “Esta sección trata de los requerimientos de independencia relativos a encargos de auditoría y encargos de revisión, que son encargos que proporcionan un grado de seguridad en los que el profesional de la contabilidad en ejercicio expresa una conclusión sobre unos estados financieros. Dichos encargos comprenden los encargos de auditoría y de revisión cuyo fin es emitir un informe sobre un conjunto completo de estados financieros o sobre un solo estado financiero. Los requerimientos de independencia relativos a los

encargos que proporcionan un grado de seguridad que no son encargos de auditoría o de revisión”. (15:42)

3.2 AUDITORÍA

Sobre este término existen infinidad de conceptos entre los cuales tenemos los siguientes:

3.2.1 Definición

“Es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos, la auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”. (2:4)

“Auditoría es la revisión independiente que realiza un auditor profesional, aplicando técnicas, métodos y procedimientos especializados, a fin de evaluar el cumplimiento de las funciones, actividades, tareas y procedimientos de una entidad administrativa, así como dictaminar sobre el resultado de dicha evaluación”. (17:13)

En base a los conceptos antes descritos se podría concluir que la auditoría es el examen de los registros contables que realiza un auditor profesional con el propósito de verificar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros con el fin de expresar una opinión de los mismos.

3.3 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Entre los principales objetivos de la auditoría se pueden mencionar los siguientes:

- Obtención de información y razonabilidad de los estados financieros observados en su conjunto.

- Establecer la aplicación adecuada de los recursos económicos y financieros de una institución, así como la protección de los mismos.
- Promover la eficiencia operativa y estimular las políticas administrativas.
- Permitir al Contador Público y Auditor emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros. Esta opinión es valiosa para personas que no tienen acceso a la información o no tienen la capacidad de interpretarla.

3.4 CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

Dentro de la clasificación de la auditoría existen varias ramas entre las mas importantes están:

3.4.1 Por su lugar de aplicación

“Esta división se refiere a la forma en que se realiza la auditoría y también a como se establece la relación laboral en las empresas donde se llevará a cabo el trabajo, esto nos da un origen externo si el auditor no tiene relación directa con la empresa, o un origen interno si existe alguna relación de dicho auditor con la propia empresa”. (17:13)

3.4.1.1 Auditoría externa

“Es conocida también como auditoría independiente, la cual es realizada por profesionales que no dependen de la entidad (ni económicamente, ni bajo cualquier otro concepto) y a los que se reconoce un juicio imparcial merecedor de la confianza de terceros. El objeto de un trabajo es la emisión de una opinión sobre la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros”. (17:13)

3.4.1.2 Auditoría interna

Es desarrollada por personas que dependen de la empresa o negocio y actúan revisando aspectos que interesan particularmente a la administración, aunque

efectúan revisiones programadas sobre todos los aspectos operativos y de registro de la empresa, control interno y estados financieros. El objeto final es contar con un informe interno sobre las actividades de la empresa, que permita diagnosticar la actuación administrativa, operacional, funcional de empleados y funcionarios de las áreas que revisan.

3.5 NORMAS DE AUDITORÍA

Las Normas Internacionales de Auditorías -NIAs- son normas y principios que tienen como propósito mejorar el grado de uniformidad de la práctica de auditoría y los servicios relacionados. Estas Normas Internacionales de Auditoría son emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (International Auditing And Assurance Standards Board - IASB) bajo la responsabilidad de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

Las Normas Internacionales de Auditoría se encuentran estructuradas de la siguiente manera:

- “NIA 200 a NIA 299 Principios generales y responsabilidades
- NIA 300 a NIA 499 Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos determinados
- NIA 500 a NIA 599 Evidencia de auditoría
- NIA 600 a NIA 699 Utilización del trabajo de terceros
- NIA 700 a NIA 799 Conclusiones y dictamen de auditoría
- NIA 800 a NIA 899 Áreas especializadas”. (14:8-10)

En Guatemala el 20 de diciembre de 2007, fue publicado en el Diario Oficial de Centro América la resolución del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala - CCPAG -, en el cual se daba a conocer la adopción de las Normas Internacionales de Auditoría -NIAs- las cuales tomaron vigencia a partir de las auditorías que se practiquen para el ejercicio contable 2008. En esa misma fecha el CCPAG publicó una resolución en la cual derogan las 48 Normas de Auditoría

emitidas por la Comisión de Principios de Contabilidad y Auditoría del IGCPA, la cual entró en vigor a partir del 01 de enero de 2008.

3.6 TÉCNICAS DE AUDITORÍA

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

Es importante resaltar que al aplicar solo una técnica de auditoría no será suficiente para confirmar que se obtuvo la evidencia adecuada, se probará que se obtuvo la adecuada evidencia mediante la aplicación de otras técnicas, con el alcance y la oportunidad necesarias.

En general, las técnicas de auditoría son las siguientes” (18:107):

3.6.1 Estudio general

“Es la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa. De sus estados financieros y de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinarias, desde operaciones circundantes, administración, controles internos, recursos humanos, etc., de hecho es la técnica del conocimiento del cliente, de lo que es importante, de los riesgos que conlleva, de cuales controles existen para mitigar esos riesgos y concluir con procedimientos precisos y específicos para llevar su examen”. (18:107)

Esta apreciación de la empresa se complementa con el juicio profesional del Contador Público, quien basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la empresa que va a examinar, situaciones importantes que pudieran tener una importancia relativa o requerir una atención especial.

3.6.2 Análisis

“Es 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”. (18:107)

En la auditoría financiera el análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados, los tipos de análisis son los siguientes:

- **Análisis de saldos**

“Existen cuentas en las que los distintos movimientos registrados en estas, son compensaciones unos de otros; por ejemplo, en una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, etc., son compensaciones totales o parciales de los cargos por ventas. En este caso, el saldo de la cuenta está formado por un neto que representa la diferencia entre las distintas partidas que se registraron en la cuenta, en donde se pueden analizar solo aquellas partidas que forman parte del saldo de la cuenta. El detalle de estas partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos, es lo que constituye el análisis de saldo.

- **Análisis de movimientos**

“En otras ocasiones, los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de estas; por ejemplo, en las cuentas de resultados, y en algunas cuentas de movimientos compensados, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien, por razones particulares no convenga hacerlo. En este caso, el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo de la cuenta”. (18:108)

3.6.3 Entrevista

Consiste en la averiguación mediante la aplicación de preguntas directas al personal de la entidad auditada o a terceros, cuyas actividades guarden relación con las operaciones de está.

3.6.4 Inspección

Esta técnica se refiere al examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.

3.6.5 Confirmación

“Obtención de una comunicación escrita por parte de una persona independiente de la empresa examinada, que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de confirmar de una manera valida”. (18:108)

3.6.6 Investigación

Es el proceso de obtención de información de datos, documentación y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa por diversos medios posibles.

3.6.7 Rastreo

Es el seguimiento que se hace al proceso de una operación, con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución.

3.6.8 Observación

Es el proceso de presencia física para obtener un conocimiento general de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos. El auditor se cerciora de la forma en que se realizan ciertas operaciones por el personal de la empresa. Por ejemplo; el auditor puede obtener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando cómo se desarrolla la labor de

preparación y realización de los mismos, validar la evidencia electrónica de auditoría.

3.6.9 Cálculo

Consiste en la verificación de la exactitud aritmética de las operaciones, contenidas en los documentos tales como: Informes, contratos, comprobantes y presupuestos.

“En la aplicación de la técnica del cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al empleado originalmente en la determinación de las partidas. Por ejemplo, el importe de los intereses ganados originalmente calculados sobre la base de cómputos mensuales, sobre operaciones individuales, se puede comprobar por un cálculo global aplicando la tasa de interés anual al promedio de las inversiones del período”. (18:110)

Esta técnica es muy útil para cualquier auditoría que se realice en el caso de una auditoría externa al rubro de inventarios de una empresa dedicada a la producción de diarios matutinos, serán útiles hacer uso de las siguientes técnicas: Estudio general, análisis, entrevistas, inspección, investigación, observación y cálculo, como las más importantes a realizar.

3.7 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Se llama así, al grupo o conjunto de técnicas de investigación aplicadas a una partida o a un grupo de partidas u hechos o circunstancias relativos a los estados financieros examinados y mediante las cuales el Contador Público y Auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión sobre los estados financieros sujetos a examen.

En resumen, los procedimientos de auditoría son la agrupación de técnicas aplicables al estudio particular de una cuenta u operación; prácticamente resulta

inconveniente clasificar los procedimientos ya que la experiencia y el criterio del auditor deciden las técnicas que integran el procedimiento en cada caso particular.

3.7.1 Naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría

La naturaleza se refiere al tipo de procedimiento que se va a llevar a cabo, el alcance es la amplitud que se da a los procedimientos, es decir, la intensidad, tiempo y profundidad con que se aplican prácticamente. Y lo referente a lo que es la oportunidad es la época en que deben aplicarse los procedimientos al estudio de partidas específicas.

Cuando un Contador Público y Auditor realiza una auditoría externa al rubro de inventarios puede realizar varios tipos de pruebas de auditoría entre las cuales están: Las pruebas de control o cumplimiento, pruebas sustantivas y procedimientos relacionados con el fraude.

3.7.1.1 Pruebas de control o cumplimiento

Las pruebas de control o cumplimiento están dirigidas hacia la comprobación de la efectividad, diseño, operación y la estructura del control interno. “El objetivo de las pruebas de control es verificar que los procedimientos de control son eficientes y se pueden confiar en los procesos a manera de reducir las pruebas sustantivas.

Su naturaleza y alcance varían en función de las empresas y la calificación de los riesgos y principalmente incluyen:

- Documentación y evaluación de procesos determinados por las actividades preponderantes, identificación de puntos importantes de control y comprobación de cumplimiento examinando los documentos y procedimientos aplicables.
- Utilización de cuestionarios, y
- Examen documental por actividad”. (18:93)

3.7.1.2 Pruebas sustantivas

“Los procedimientos sustantivos se efectúan para detectar los errores e irregularidades con respecto a las aseveraciones e incluyen procedimientos

analíticos sustantivos, así como pruebas de detalle de las clases de transacciones, los saldos de cuenta y las revelaciones.

- **Procedimientos analíticos sustantivos:** “Los procedimientos analíticos sustantivos consisten en la evaluación de información financiera, mediante un estudio de las relaciones plausibles entre los datos financieros y no financieros. Estos incluyen, además, la investigación de las fluctuaciones y relaciones identificadas que aparentan no ser coherentes con otra información relevante o que se desvían, significativamente, de los montos reales”. (18:111).
- **Pruebas de detalle:** “Las pruebas de detalles son la aplicación de una o más técnicas diversas, tales como: inspección de registros o documentos, de los activos tangibles, observación, indagación, confirmación, repetición de cálculos o repetición de las partidas o transacciones individuales, que constituyen el saldo de una cuenta, una clase de transacciones o una revelación”. (18:112)

El auditor planifica y efectúa los procedimientos sustantivos para que respondan a su evaluación del riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos”. (18:111)

Las pruebas sustantivas se efectúan después de la evaluación del control interno, en donde el auditor evalúa el impacto de los controles en el enfoque de auditoría planeados, se confirma si se adopta un enfoque de controles o sustantivo, con respecto a cada objetivo de auditoría y el auditor evalúa el riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos basados en los resultados de los procedimientos de evaluación del control.

3.7.1.3 Procedimientos relacionados con el fraude

“Cuando se ha identificado un riesgo de fraude que sea relevante a un objetivo de auditoría en particular, el auditor documentará los procedimientos de auditoría para responder al riesgo de fraude en el programa de auditoría.

Los procedimientos relacionados con el fraude pueden requerir:

- Una modificación de la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos analíticos sustantivos o las pruebas de detalles efectuados para abordar el riesgo de fraude.
- Efectuar procedimientos adicionales para responder al riesgo de fraude”.
(18:113)

3.7.2 Procedimientos y técnicas a utilizar en una auditoría externa de inventarios

Los procedimientos y técnicas que se utilizan para auditar el rubro de inventarios son:

- **Observación del conteo físico:** Esta técnica pretende validar las unidades físicas del inventario en forma selectiva o completa, el auditor no tiene la responsabilidad de efectuar el conteo físico sino supervisar el mismo, los objetivos son:
 - Verificar que los procedimientos seguidos al realizar el conteo físico sean adecuados para determinar la totalidad de los inventarios y sus condiciones.
 - Verificar que las instrucciones de parte del cliente para la toma de inventarios se emitan por escrito.
 - Comprobar que durante el conteo de inventarios no se lleve a cabo movimientos en las bodegas. (planta de producción, bodega de materias primas, repuestos y bodega de promocionales).
 - Visitar las bodegas en donde se encuentran los inventarios, para obtener un conocimiento general del sistema de la empresa y de los factores que pueden influenciar en la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría.
 - Revisar procedimientos de control interno de los inventarios para establecer la correcta salvaguarda de los mismos, tales como seguridad física y póliza de seguros en caso de siniestro.

- **Elaboración de corte de formas:** Proporciona evidencia acerca de la existencia del inventario en la totalidad del saldo.
- **Valuación:** Los objetivos que persigue son:
 - Verificar la correcta valuación de los inventarios de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera, aplicada de forma consistente con el período anterior.
 - Revisar la documentación soporte (facturas y otros documentos) por la adquisición de productos del inventario.
- **Comprobación de cálculos aritmética:** Esta técnica incluye la suma de los resúmenes de inventarios, así también los saldos de las cuentas de inventar y partidas relacionadas, a través de:
 - Pruebas de las sumas y multiplicaciones.
 - Comprobación de los costos unitarios utilizados.
 - Comprobación de los resúmenes de inventarios físicos valuados contra los auxiliares contables.
- **Confirmación:** En el caso de los inventarios que se encuentren en tránsito por compras por parte de la empresa, se procede enviar una solicitud de confirmación, para solicitar un listado de mercaderías, cantidad de unidades y costos asignados, con el objetivo de obtener evidencia de la existencia del inventario. Asimismo se puede considerar para el inventario en tránsito realizar:
 - Verificar recepciones posteriores a la fecha de auditoría en los almacenes de la empresa.
 - Examinar la documentación correspondiente.
- **Determinación de inventarios pignorados:** Observar los estados financieros sobre la existencia de préstamos y si los hubiere:
 - Revisar la escritura de préstamos bancarios para determinar el monto, fecha de vigencia y bienes dados en garantía.
- **Revisión de las compras:** La revisión de las compras incluye:
 - Seleccionar una muestra significativa de las compras realizadas durante el período de revisión.

- Observar que la documentación que sustenta las compras de la mercadería sea legal y se encuentre a favor de la compañía.
- Verificar que todas las compras hayan sido incluidas dentro de los auxiliares de inventarios.
- Verificar que se haya incluido en el costeo de inventarios la totalidad de los costos efectuados, para poner la mercadería en la ubicación actual.
- **Presentación en los estados financieros:** Su objetivo es identificar los principales grupos de inventario en el estado de situación financiera y la revelación del método de costo de inventario que se utilice, los inventarios dados en garantía y la existencia de compromisos y contratos importantes de compras.

3.8 ETAPAS DE LA AUDITORÍA EXTERNA EN UNA EMPRESA PRODUCTORA DE DIARIOS MATUTINOS

Para la realización de una auditoría de estados financieros en las empresas productoras de diarios, se puede dividir en tres etapas las cuales son: la etapa de planificación, etapa de ejecución de la auditoría y la etapa de elaboración de informe o conclusión.

3.8.1 Etapa de planificación

En esta etapa de la auditoría externa el Contador Público y Auditor procede a realizar una comprensión del negocio del cliente, evaluar el ambiente de control, identifica las áreas críticas o significativas, realizar una revisión analítica preliminar de los estados financieros, se obtiene el conocimiento de los sistemas contables, diseña los programas de auditoría, planea el manejo del personal y la administración del trabajo.

3.8.2 Etapa de ejecución

En esta etapa el equipo de auditoría lleva a cabo los procedimientos de auditoría (pruebas de control o cumplimiento y procedimientos sustantivos) diseñadas en los programas de auditoría para las distintas áreas, se procede a documentar con evidencia suficiente y competente en los papeles de trabajo, que en su conjunto forman el legajo corriente los cuales servirán como soporte para la emisión de una opinión sobre algún componente de los estados financieros o en su conjunto.

3.8.3 Etapa de conclusión o elaboración del informe

En esta etapa luego de realizada la supervisión del trabajo, a los estados financieros y el control interno de la empresa por el personal de auditoría, se procede a realizar los borradores del informe de auditoría en el cual se incluirá la opinión del auditor y la carta a la gerencia o de recomendaciones. Estos deben de ser discutidos con los funcionarios de la empresa, para luego preparar el informe final el cual será presentado a los funcionarios del gobierno corporativo de la empresa, clientes, acreedores o cualquier persona interesada en la situación financiera de la empresa.

Como se puede observar las tres etapas de la auditoría conllevan aspectos importantes en los cuales resalta temas como: la planificación, el sistema de control interno, los riesgos o aseveraciones de auditoría, los programas de auditoría, los papeles de trabajo, la supervisión de auditoría y el informe de auditoría. A continuación se darán a conocer en qué consisten estos temas los cuales intervienen en las etapas de una auditoría externa al rubro de inventarios de una empresa productora de diarios matutinos.

3.9 PLANIFICACIÓN

La planificación es un requisito indispensable en todo trabajo de auditoría y en todo trabajo llevado a cabo por un Contador Público y Auditor en su labor de atestiguar sobre la razonabilidad de cierta información, como son los estados

financieros de una entidad, o sobre el cumplimiento del control interno, o sobre otro tipo de declaraciones relacionadas con información financiera.

El objetivo de planificar la auditoría, es medir el trabajo, estableciendo sus objetivos, así como las condiciones en que será desarrollado y las propias limitaciones con las que se enfrentará el auditor.

“Para estar en posibilidad de preparar un plan de trabajo, el auditor deberá:

- Conocer las características de la empresa en relación con su operación y administración, prestando atención a los procesos establecidos por esta para la preparación de los estados financieros y particularmente, a los elementos del sistema de control interno, el cual está dirigido a depositar confianza sobre el proceso contable de donde se obtiene la información para formular los estados financieros.
- Conocer las características jurídicas de la empresa, partiendo de su estructura legal y de capital, así como el régimen de sus propiedades, su situación fiscal y los principales contratos que afectan sus operaciones.
- Conocer los controles establecidos por la administración para detectar y evitar fraudes relacionados con la alteración de la información financiera y actos intencionales dirigidos a la sustracción de activos, que puedan impactar los actuales y futuros estados financieros de la entidad”. (18:169)

Durante la etapa de la planificación del trabajo y con base en el conocimiento que el auditor obtiene de la entidad responsable de la preparación de los estados financieros, sujetos a su examen de auditoría, el auditor estará en condiciones de identificar los procedimientos de auditoría a ser aplicables en las circunstancias, la oportunidad en que serán llevados a cabo, su alcance o el tamaño de las muestras a ser seleccionadas y el personal profesional que será asignado a efectuar esos procedimientos junto con otros profesionales que será necesario involucrar en el trabajo. Además, el plan de trabajo permitirá al auditor calcular el tiempo que requerirá para efectuar y terminar su trabajo, con el objeto de establecer un

calendario de actividades y estimar los respectivos honorarios de servicios profesionales de cuya aceptación dependerá la realización de su trabajo.

“La obtención de los conocimientos necesarios a que se hace referencia, se logra por medio de entrevistar al personal administrativo de la empresa a ser auditada, responsable de las decisiones financieras y de la preparación de la información que surge de la contabilidad, indagando en esa instancia sobre aspectos de control y sobre aquellos potenciales síntomas de fraude que pudieran existir”. (18:127-128)

3.9.1 Importancia de la planificación de auditoría

La planificación de la auditoría es muy importante dado que con esto se cumple con la Norma de auditoría relacionada con la ejecución del trabajo, la cual indica que toda auditoría debe ser planificada y supervisada adecuadamente. Así mismo, la planificación es importante porque permite identificar los objetivos de la auditoría y la estrategia para alcanzarlos de forma efectiva.

3.9.2 Las Normas Internacionales de Auditoría referentes a la planificación

En las Normas Internacionales de Auditoría se mencionan los lineamientos necesarios para poder realizar una adecuada planificación y en la NIA 300 indica que: “La planificación de la auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el compromiso y desarrollo de un plan de auditoría”. (14:319) Además una adecuada planificación favorece a la auditoría de estados financieros en varios aspectos entre los que podemos mencionar:

- “Ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.
- Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.
- Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el compromiso de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente.

- Facilita la selección de miembros del equipo del compromiso con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.
- Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del compromiso y la revisión de su trabajo.
- Facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos”. (14:319)

Como parte del inicio del compromiso de auditoría la NIA 300 indica que el auditor previo a realizar las actividades de planificación debe realizar las siguientes actividades preliminares del compromiso:

- “La aplicación de los procedimientos relativos a la continuidad de las relaciones con clientes y el compromiso específico de auditoría.
- Evaluación del cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables, incluidos los relativos a la independencia.
- Establecimiento de un acuerdo de los términos del compromiso”. (14:322)

En el entendimiento de la NIA 300 indica que entre las actividades de planificación se encuentran: Establecer una estrategia global de auditoría, desarrollar un plan de auditoría, considerar cambios durante la auditoría en la planificación, dirección, supervisión, revisión y la documentación.

3.9.2.1 La estrategia global de auditoría

Con el proceso del establecimiento de la estrategia global de auditoría facilita al auditor la comprensión, después de haber finalizado sus procedimientos de valoración del riesgo, en los siguientes aspectos:

- “Los recursos a emplear en áreas de auditoría específicas, tales como la asignación de miembros del equipo con la adecuada experiencia para las

áreas de riesgo elevado o la intervención de expertos en aspectos complejos.

- La cantidad de recursos a asignar a áreas de auditoría específicas tal como el número de miembros del equipo asignados a la observación del recuento de existencias en centros de trabajo que resulten materiales, la extensión de la revisión del trabajo de otros auditores en el caso de las auditorías de grupos o las horas del presupuesto de auditoría que se asignan a las áreas de riesgo elevado.
- El modo en que se gestionan, dirigen y supervisan dichos recursos; por ejemplo, el momento en que se espera que se celebren las reuniones informativas y de conclusiones del equipo, la forma prevista de las revisiones del socio y del gerente del compromiso, y si se van a llevar a cabo revisiones de control de calidad del encargo". (14:324-325)

Una vez establecida la estrategia global de auditoría, se puede diseñar un plan de auditoría donde se plasman diversos asuntos identificados en la estrategia, con la necesidad de alcanzar los objetivos de la auditoría mediante la utilización eficiente de los recursos del auditor. En el establecimiento de la estrategia global de auditoría y el plan de auditoría estos se encuentran estrechamente relacionados, debido a que no puede haber cambio en uno sin afectar al otro.

3.9.2.2 El plan de auditoría

La NIA 300 hace referencia que el plan de auditoría es más detallado que la estrategia global en la medida que se incluye la naturaleza, el momento de la 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 compromiso.

3.9.2.3 Cambios en las decisiones de planificación en el transcurso de la auditoría

La NIA 300 indica que como consecuencia de hechos inesperados, de cambios en las condiciones o de la evidencia de auditoría obtenida como resultado de los procedimientos de auditoría, el auditor puede tener que modificar la estrategia global de auditoría y el plan de auditoría, por lo cual tanto la estrategia como el plan deben de ser flexibles para ser cambiados.

3.9.2.4 Dirección, supervisión y revisión

Con respecto a esto la NIA 300 menciona que se deberá planificar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de la dirección y supervisión de los miembros del compromiso y la revisión de su trabajo, así como otros factores que pueden intervenir, como son:

- La dimensión y complejidad de la entidad.
- El área de auditoría.
- La capacidad y competencia de cada miembro del equipo que realice el trabajo de auditoría.

3.9.2.5 Documentación

“La NIA 300 indica que el auditor incluirá en la documentación de auditoría, la estrategia global de auditoría, el plan de auditoría y cualquier cambio significativo realizado durante el compromiso de auditoría que haya sufrido la estrategia y el plan de auditoría, así como sus respectivos motivos de dichos cambios”. (14:321)

3.10 CONTROL INTERNO

En la evaluación del control interno, el auditor debe entender las actividades contables y evaluar los controles de manera que pueda evaluar el riesgo de que ocurran errores significativos, con respecto a cada objetivo de auditoría y planear el trabajo sustantivo de auditoría. Las actividades que efectúa en la evaluación del control varían de acuerdo con los diferentes objetivos de auditoría.

“El control interno es la suma de todos los procesos diseñados y ejecutados por el personal de la entidad y la gerencia para proveer una certeza razonable sobre el logro de los objetivos de la empresa, con respecto a:

- La confiabilidad de la emisión de informes financieros.
- La eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Preservar los activos fijos de la empresa.
- El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Por lo tanto, el control interno es diseñado y se implementa para abordar los riesgos identificados por el negocio”. (18:81)

La NIA 315 define al control interno como: “El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección u 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”. (14:335)

La NIA 315 indica que el auditor al tener el conocimiento del control interno le facilita la identificación de los tipos de representaciones erróneas potenciales y factores que afecten a los riesgos de importancia relativa o material, ayuda también en el diseño de la naturaleza, al momento de la realización del compromiso y extensión de los procedimientos de auditoría posteriores o adicionales.

3.10.1 Objetivos del control interno

Un objetivo de control, es una meta de la administración (es una guía de la administración). Los objetivos del control interno para los encargados de las entidades los categorizan de acuerdo con las actividades principales del negocio a los que pertenece, así mismo estos objetivos de control se pueden relacionar con el procesamiento correcto de la información financiera, la eficacia y eficiencia de

las operaciones, el resguardo de activos fijos y el cumplimiento de leyes y regulaciones.

3.10.2 Componentes del control interno

Para realizar una adecuada evaluación del control interno de una empresa el enfoque COSO Enterprise Risk Management (ERM) o gestión de riesgos corporativos, consiste en diseñar e implementar ocho componentes que al aplicarlos de una manera sistemática permita lograr los cuatro objetivos del que persigue el sistema de control interno, Para el desarrollo de los componentes del modelo COSO ERM, este proceso hace referencia en ligar dichos componentes al proceso de evaluación de riesgos, esto considerando que la evaluación de riesgos no es estrictamente un proceso secuencial, sino es un proceso multidireccional que afecta o influye en casi todas las fases del control interno, los componentes más importantes son:

- Ambiente interno
- Establecimiento de objetivos
- Identificación de riesgos
- Evaluación de riesgos
- Respuesta a los riesgos
- Actividad de control
- Información y comunicación
- Supervisión.

3.10.2.1 Ambiente interno

Es el conjunto de valores que enmarcan el accionar de una empresa, desde el punto de vista del control interno y que, por lo tanto, son determinantes del grado de disciplina en los que imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Asimismo, es el fundamento para los demás componentes de ERM y fija el ambiente de una organización causando impacto en la conciencia de los empleados, este es el fundamento para un control efectivo, estableciendo desde

este punto el ambiente de disciplina, orden y estructura. El ambiente interno influye en la forma cómo se establecen la estrategia y los objetivos, cómo se estructuran las actividades de negocios y cómo se identifican, aprecian y tratan los riesgos. Es fundamentalmente consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección o la gerencia. El entorno incluye principalmente:

- Asignación de autoridad y responsabilidad.
- Políticas y prácticas de recursos humanos “La filosofía y estilo de la dirección y la gerencia.
- La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimientos.
- La integridad, valores éticos, competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos
- El grado de documentación de las políticas y decisiones y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento.” (12:9)

3.10.2.2 Establecimiento de objetivos

Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten su consecución. La administración de riesgos corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados apoyan la misión de la compañía y que están en línea con ella.

3.10.2.3 Identificación de riesgos

Los eventos internos y externos que afectan los objetivos de la compañía deben ser identificados, diferenciando entre riesgo y oportunidades. Las técnicas de identificación de eventos son:

- “Cuestionarios y encuestas

- Entrevistas
- Talleres de trabajo
- Análisis de flujos de procesos”. (12:31-36)

Potencialmente los eventos tienen un impacto positivo, negativo o combinado, representando los primeros riesgos inmediatos, medianos o de largo plazo, los cuales deben ser evaluados dentro del ERM.

3.10.2.4 Evaluación de riesgos

El control interno ha sido diseñado para mitigar los riesgos que afectan a las organizaciones. Los riesgos o eventos se analizan considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser administrados. Los riesgos se evalúan bajo las perspectivas de probabilidad (posibilidad de que ocurra un riesgo) e impacto (su efecto debido a su ocurrencia).

La evaluación de riesgos puede tomar un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual. El riesgo inherente es aquél al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto. El riesgo residual es aquél que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos.

3.10.2.5 Respuesta a los riesgos

Una vez evaluado los riesgos relevantes la administración determina como responder a ellos. Las posibles respuestas pueden ser: evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos, así:

- Evitarlo: Se toman acciones de modo de discontinuar las actividades que generan el riesgo.
- Reducirlo: Se toman acciones de modo de reducir el impacto, la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambos.

- Compartirlo: Se toman acciones de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.
- Aceptarlo: No se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

Todas las respuestas a los riesgos implican algún tipo de costo directo o indirecto que debe ser menor en relación con el beneficio que genera

3.10.2.6 Actividades o procedimientos de control

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos por la administración como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados a la prevención de los riesgos.

Las actividades de control se realizan en todos los niveles de la organización y en cada etapa de la gestión, partiendo de un mapa de riesgos. Conociendo los riesgos de la organización se disponen a mitigar con los siguientes tipos de controles:

- Preventivos y/o correctivos
- Manuales, automatizados y/o informáticos
- Gerenciales o directivos

3.10.2.7 Información y comunicación

La información es necesaria en todos los niveles de la organización para identificar, evaluar y dar una respuesta al riesgo. Se debe obtener y comunicar la información pertinente en tiempo y forma, permitiendo a los miembros de la organización cumplir con sus responsabilidades. La comunicación se debe realizar en sentido amplio y fluir por la organización en todos los sentidos (ascendente, descendente, paralela).

3.10.2.8 Supervisión

Forma parte de las actividades de la dirección que exista una adecuada estructura de control interno y que la misma sea eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantener el nivel adecuado.

El objetivo de la supervisión es asegurar que el control interno funciona adecuadamente mediante dos modalidades de supervisión; actividades continuas o evaluaciones puntuales.

3.11 RIESGO EN AUDITORÍA Y LAS INCORRECCIONES MATERIALES

3.11.1 Riesgos en auditoría

Según la NIA 200 “Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría”, el riesgo de auditoría es: El riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección.

Como parte de su labor al auditor le preocupan las incorrecciones materiales y no es responsable de la detección de incorrecciones materiales que no sean de importancia para los estados financieros tomados como un todo. El riesgo de auditoría se puede clasificar en tres componentes siendo los siguientes:

3.11.1.1 Riesgo inherente

Es la susceptibilidad de una afirmación sobre el saldo de una cuenta o clase de transacciones u otra revelación de información, a una incorrección que pudiera ser material, individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, antes de tener en cuenta los posibles controles internos correspondientes.

3.11.1.2 Riesgo de control

Es el riesgo de que una incorrección que pudiera existir u ocurrir en una afirmación sobre un tipo de transacciones, saldo contable u otra revelación de información y que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, no sea prevenida, detectada y corregida oportunamente por los sistemas de contabilidad y de control interno de la empresa.

3.11.1.3 Riesgo de detección

Es el riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir los riesgos de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de incorrecciones que podrían ser materiales para los estados financieros, ya sea de forma individual o agregada con otras incorrecciones.

3.11.2 Incorrecciones materiales o importancia relativa

Las incorrecciones se definen como: “La diferencia entre la cantidad, clasificación, presentación o información revelada respecto a una partida incluida en los estados financieros y la cantidad, clasificación, presentación o revelación de información requeridas respecto de dicha partida de conformidad con el marco de información financiera aplicable. Las incorrecciones pueden deberse a errores o fraudes”. (14:466)

Así podemos decir que cuando el auditor da una opinión sobre si los estados financieros se expresan razonablemente en todos sus aspectos materiales, las incorrecciones incluyen también los ajustes que a juicio del auditor, es necesario realizar en las cantidades, las clasificaciones, la presentación o la revelación de información para que los estados financieros se presenten fielmente en todos sus aspectos materiales.

La NIA 320 “Importancia relativa o materialidad en la planificación y la ejecución de la auditoría” indica que la materialidad significa la cantidad o cantidades fijadas por el auditor, dichas cantidades son tomadas en cuenta por su juicio profesional,

para los estados financieros tomados en su conjunto, con el fin de reducir a un nivel bajo apropiado de probabilidad de que la suma de errores no detectados y no corregidos excede la materialidad para los estados financieros tomados en su conjunto. El auditor debe considerar la importancia relativa tanto al nivel global del estado financiero como en relación a saldos de cuenta particulares, clases de transacciones y revelaciones, asimismo indica que esta la debe considerar como una base para: a) Determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de evaluación de los riesgos; b) Identificar y evaluar los riesgos de incorrección material, y c) Determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría adicionales o posteriores.

3.11.3 Aseveraciones

Al hablar de riesgos de representación errónea o incorrecciones de importancia relativa a nivel de aseveración, nos estamos refiriendo a errores en las siguientes aseveraciones a nivel de clases de transacciones, saldos de cuenta y revelaciones:

- Aseveraciones para las cuentas significativas que se acumulan durante el período auditado (ingresos y gastos):
 - Ocurrencia: Las transacciones y eventos que se han registrado que pertenece a la entidad, realmente tuvo lugar durante el período.
 - Integridad: No existen transacciones o eventos no registrados, o partidas no reveladas.
 - Medición: Una transacción o evento es registrado por el importe apropiado y en las cuentas apropiadas.
- Aseveraciones asociadas con saldos de cuentas al final de período, (estado de situación financiera) se consideran las siguientes aseveraciones:
 - Existencia: Un activo o pasivo y patrimonio existe a una fecha determinada.
 - Derechos y obligaciones: Un activo o pasivo pertenece a la entidad a una fecha determinada.

- Integridad: No existen activos, pasivos, transacciones o eventos no registrados, o partidas no reveladas.
- Valuación: Los activos, pasivos y patrimonio se incluyen en los estados financieros por los montos apropiados y cualesquier ajustes de valuación se registran de manera apropiada.
- Aseveraciones sobre presentación y revelación:
 - Ocurrencia, derechos y obligaciones: Los eventos, transacciones y otros asuntos revelados han ocurrido y corresponden a la empresa.
 - Integridad: Se han incluido todas las revelaciones que debieran haberse incluido en los estados financieros.
 - Exactitud y valuación: La información financiera y de otro tipo se revela razonablemente y por sus importes apropiados.

3.12 PROGRAMAS DE AUDITORÍA

Los programas de auditoría son guías sistemáticamente consecuentes de las actividades que se deben realizar para examinar una cuenta o transacción, es aquí donde se plasman los procedimientos de auditoría a utilizar, el alcance, extensión y la oportunidad en que se aplicara el trabajo de auditoría.

3.12.1 Clases de programas de auditoría

Existen diversas clases de programas de auditoría, así la forma y contenido de los programas de auditoría varían significativamente, el auditor toma en cuenta los riesgos inherentes y del control los cuales pueden llegar a tener un efecto general, o un efecto específico por cuenta. Estos programas se pueden clasificar en:

- **Programas estándar:** Son aquellos en que se enuncian los procedimientos de auditoría a seguir, en casos o situaciones aplicables a un número considerable de empresas o todas las que forman la mayoría de clientela de un despacho.

- **Programas específicos:** Son aquellos que se preparan o formulan correctamente para cada situación particular.

3.12.2 Programas para una auditoría externa para el rubro de inventarios

Como parte de la auditoría externa al rubro de inventarios el auditor debe preparar un programa de auditoría en el cual se indique los procedimientos de auditoría que deberán de realizarse, también para que sirva de guía para los asistentes y sea una guía de control para el supervisor encargado y así puedan llevar a cabo lo realizado en la etapa de planificación.

Al preparar el programa de auditoría, el auditor debe considerar; las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control, el nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos, los tiempos para pruebas de controles y procedimientos sustantivos, la coordinación de cualquier ayuda esperada de la empresa, la disponibilidad de los asistentes y el involucramiento de otros auditores o expertos.

3.13 EVIDENCIA SUFICIENTE Y ADECUADA DE AUDITORÍA

La suficiencia es la cantidad de evidencia de auditoría que el auditor puede utilizar para alcanzar sus conclusiones. Lo adecuado es la cantidad de la calidad de la evidencia de auditoría. Mientras mayor sea el riesgo de que ocurran errores significativos, más evidencia de auditoría deberá obtener; sin embargo, adquirir más evidencia de auditoría puede que no compense la deficiencia de su calidad.

“El auditor evaluará los resultados de los procedimientos de auditoría y llegará a una conclusión sobre si se tiene evidencia suficiente y adecuada de auditoría para satisfacer los objetivos de auditoría con respecto a cada saldo de cuenta y clase de transacciones y revelaciones que sean relevantes”. (18:113)

3.13.1 Normas Internacionales de Auditoría respecto a la evidencia suficiente y adecuada de auditoría

Las Normas Internacionales de Auditoría se refieren a la evidencia suficiente y adecuada en la NIA 500 donde menciona los siguientes términos:

“La evidencia de auditoría es la información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información.

Suficiencia, es la medida cuantitativa de la evidencia de auditoría. La cantidad de evidencia de auditoría necesaria depende de la valoración del auditor, del riesgo de incorrección material, así como, de la calidad de dicha evidencia de auditoría.

Adecuación, medida cualitativa de la evidencia de auditoría, es decir, su relevancia y fiabilidad para fundamentar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor”. (14:480)

3.14 PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo representan el material que los auditores preparan, obtienen y resguardan durante la realización y archivo de un compromiso de auditoría, dicha evidencia pueden estar en forma de información escrita en papel, medios electrónicos u otros medios.

Son diseñados y organizados para cumplir con las circunstancias y las necesidades del auditor. Además de ser la documentación primaria del trabajo del auditor, también constituyen la evidencia de la auditoría, por lo tanto deben de ser claros y precisos. Es importante que sean preparados de forma eficiente con énfasis en que la cantidad no precisamente es calidad de trabajo.

Otra definición de papeles de trabajo es: “Son el conjunto de análisis, sumarios, resúmenes, comentarios y correspondencia formada e integrada por el auditor durante el desarrollo de un examen de estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Además son el resumen de la labor realizada, sirven como base para fundamentar la opinión que el auditor va a emitir,

pueden ser posteriormente fuente de aclaraciones o extensiones de información y constituyen la única prueba que el mismo auditor tiene de la solidez y calidad profesional de su trabajo”. (20:95-96)

3.14.1 Objetivos de los papeles de trabajo

El principal objetivo es documentar el trabajo del auditor creando bases para emitir una conclusión sobre la labor realizada, es decir, los fundamentos para emitir una opinión sobre los estados financieros de una empresa. Otros objetivos de la documentación de la auditoría son:

- Facilitar la preparación del informe de auditoría.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
- Actuar como guía en auditorías subsecuentes.
- Resumir las cuentas, incluyendo los cambios más importantes experimentados durante el ejercicio.
- Servir de fundamento para revisión del trabajo realizado.

3.14.2 Características de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo o cédulas deben de ser elaborados de forma sencilla y para ello es necesario que cumplan con algunas características indispensables y así se pueda decir que los papeles de trabajo hablan por sí solos.

- **Claros:** Plasmar en forma precisa los datos obtenidos de libros, registros, documentos e información interna o externa que se obtenga en el compromiso de auditoría.
- **Objetivos:** Cumplir con las normas de auditoría establecidas, sin desviarse de los diferentes fines, que hagan confundir al futuro lector de los papeles de trabajo.

- **Completos:** Iniciar y terminar con los objetivos que se persiguen en su formulación y llegar a conclusiones acertadas. Cumpliendo en esta forma con el llenado del encabezado, contenido y pie de un papel de trabajo.

3.14.3 Clases de papeles de trabajo

Su clasificación es determinada por el trabajo, sus necesidades y criterio del auditor, las clases más utilizadas generalmente son las siguientes:

- **En cuanto al período de su utilización**

“Papeles permanentes:

Que sirven para años subsecuentes, como el expediente continuó de auditoría.

Papeles del año corriente:

Contienen la información necesaria para la emisión de la opinión del Contador Público y Auditor.

- **En cuanto a las fuentes de información**

Fuentes internas:

Es la información proporcionada por la propia compañía.

Fuentes externas:

Es la información de terceras personas que tienen relación con la compañía”. (20:101-102)

3.14.4 Propiedad de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo reunidos por un auditor son de su propiedad, aun cuando estos pueden servir ocasionalmente como fuente de información útil para el cliente, se puede dar acceso a estos papeles a terceros, como por ejemplo otros auditores, siempre con consentimiento de la administración de la empresa.

El auditor debe habilitar procedimientos necesarios para garantizar la custodia de sus papeles de trabajo debiendo conservarlos por un período de tiempo suficiente de acuerdo con las necesidades de su práctica y para satisfacer cualquier requerimiento legal con respecto a la conservación de los papeles.

3.14.5 Archivo de papeles de trabajo

“El auditor deberá reunir toda la documentación de la auditoría en un archivo de papeles de trabajo y completar el proceso administrativo de compilar el archivo final de auditoría, de manera oportuna, después de la fecha del dictamen del auditor.

Una vez terminada la compilación del archivo final de la auditoría, el auditor no deberá borrar, modificar o desechar la documentación de la auditoría de ninguna naturaleza, antes de que termine su período de retención”. (18:59)

3.14.6 Marcas de auditoría

Las marcas de auditoría son parte del lenguaje técnico del auditor y consiste en la simbología que es utilizada por el auditor en sus papeles de trabajo y que las mismas indican a la persona que está revisando el trabajo desempeñado, que el auditor realizó algún determinado procedimiento.

El significado de las marcas puede cambiar en cada despacho de auditoría, ya que para una firma de auditoría un símbolo como: “©” puede significar “de acuerdo” para otra puede significar “sumado”, de ahí nace la importancia de crear una cédula de marcas que indique el significado de cada una de ellas.

3.15 SUPERVISIÓN DE AUDITORÍA

La supervisión en forma general es la habilidad para trabajar con un grupo de personas sobre las que se ejerce autoridad, encaminada a obtener de ellos el máximo rendimiento y eficiencia, es un esfuerzo combinado para llevar a buen cumplimiento el trabajo asignado. Se práctica mejor en un ambiente propicio y de cooperación por parte de quienes intervienen.

La supervisión nace de la responsabilidad de garantizar que el servicio de auditoría que se preste, sea efectivamente profesional y que se ejecute de acuerdo con las Normas establecidas, tanto por la firma de auditores como por la profesión. La responsabilidad de realizar esta actividad recae principalmente en el

socio encargado, por lo que delega ciertas tareas a otros miembros de su equipo, para que a través de su labor de supervisión y revisión, se dé un servicio de auditoría con carácter profesional.

En el proceso de auditoría, la supervisión es la función encargada de participar activamente en sus aspectos más importantes, así como de vigilar el trabajo de auditoría realizado por los miembros del equipo, con el propósito de que se cumplan los objetivos y metas programadas con atención a las disposiciones legales y normatividad vigente. La supervisión se encamina a realizar un juicio crítico y orientador para el mantenimiento de la calidad del trabajo y proporciona a los miembros del equipo de auditoría que lo necesiten el entrenamiento necesario para ejecutar posteriores trabajos de mayor importancia y dificultad.

3.15.1 Normas Internacionales de Auditoría referentes a la supervisión de la auditoría

Según la Norma Internacional de Auditoría 220 “Control de calidad de la auditoría de estados financieros” los supervisores o revisores del compromiso de auditoría deberán considerar entre sus funciones las siguientes:

- “Que el trabajo se ha realizado de conformidad con las Normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.
- Si los asuntos importantes se han sometido a una consideración adicional.
- Se ha tomado en cuenta las consultas apropiadas y las conclusiones resultantes, se han documentado y aplicado.
- Si es necesario revisar la naturaleza, el momento de la realización y la extensión del trabajo desempeñado.
- Si el trabajo desempeñado sustenta las conclusiones que se han alcanzado y la extensión del trabajo realizado.
- Si la evidencia obtenida es suficiente y adecuada para sustentar el informe de auditoría, y

- Si se ha alcanzado los objetivos al realizar los procedimientos del encargo o compromiso”. (14:179)

3.15.2 Objetivos de la supervisión

Los objetivos de la supervisión según se pueden abstraer de la NIA 220 “Control de calidad de una auditoría de estados financieros”, a estos se detallan siguientes:

- “Seguimiento del desarrollo del encargo de auditoría.
- Tener en cuenta la competencia y capacidad de los distintos miembros del equipo del compromiso, incluso si tienen tiempo suficiente para llevar a cabo el trabajo, si comprenden sus instrucciones, si el trabajo se lleva a cabo de acuerdo con lo planeado para el compromiso de auditoría.
- Abordar asuntos importantes que surjan durante el compromiso de auditoría, teniendo en cuenta su importancia y modificación apropiada del enfoque planificado.
- Identificación de los asuntos de consulta o consideración de los miembros del equipo más experimentado, durante el compromiso de auditoría.
- Revisar que las responsabilidades se determinen con base en que los miembros más experimentados del equipo, incluyendo al socio del trabajo, revisen el trabajo desempeñado por los miembros del equipo con menos experiencia”. (14:178)

3.15.3 Oportunidad de la supervisión

La supervisión de los asistentes que están realizando la auditoría debe ser constante y esta debe estar presente en las tres fases de la auditoría externa (planificación, ejecución de trabajo y elaboración del informe), el supervisor de la auditoría debe tener una constante comunicación con sus asistentes y debe planificar la revisión de los papeles de trabajo elaborados por estos, lo más frecuente que le sea posible para corregir cualquier procedimiento de auditoría y así realizarlo con tiempo.

3.16 INFORME DE AUDITORÍA

Cuando se realiza una auditoría externa a cualquier empresa, el resultado final es el informe de auditoría y es este, el que se les entrega a los encargados del gobierno corporativo, accionistas y demás interesados en la situación financiera de una empresa. El informe contendrá el mensaje del auditor sobre lo que ha hecho y como lo ha realizado, así como los resultados obtenidos.

Luego de terminadas las tres fases de la auditoría externa el auditor puede proporcionar dos tipos de informe, un informe corto o bien un informe largo.

El informe corto contiene el dictamen del auditor y los estados financieros (estado de situación financiera, estado de resultados, estado de flujos de efectivo y las notas a los estados financieros). El informe largo contiene el dictamen del auditor, los estados financieros (estado de situación financiera, estado de resultados, estado de flujos de efectivo y las notas a los estados financieros) e información complementaria. Esta información complementaria se encuentra menos estandarizada, esta información puede incluir cualquier análisis o sugerencias que el auditor estime útiles para la administración.

3.16.1 Importancia del informe de auditoría

El informe de auditoría, reviste gran importancia, porque suministra a la administración de la empresa, información sustancial sobre su proceso administrativo y contable, como una forma de contribuir al cumplimiento de sus metas y objetivos programados.

El Informe a través de sus observaciones, conclusiones y recomendaciones, constituye el mejor medio para que las empresas puedan apreciar la forma como están operando. En algunas oportunidades puede ocurrir que, debido a un descuido en su preparación, se pierde la oportunidad de dar a conocer a la empresa, lo que realmente se necesita conocer para optimizar su administración, a pesar de que se haya emitido un voluminoso informe.

El Informe debe comunicar información útil para promover la toma de decisiones y mejoras en sus procesos administrativos y contables de la empresa.

3.16.2 Elementos básicos del dictamen del auditor

Según lo indica la NIA 700, el dictamen del auditor debe contener los siguientes elementos: Título, destinatario, párrafo introductorio, responsabilidad de la administración por los estados financieros, responsabilidad del auditor, opinión del auditor, otras responsabilidades de información, firma del auditor, fecha del dictamen, y dirección del auditor.

A continuación se dará una definición de cada uno de los elementos básicos del dictamen del auditor.

3.16.2.1 Título

La NIA 700 menciona: “El informe del auditor deberá tener un título que indique claramente que es el informe de un auditor independiente, lo cual afirma que el auditor ha cumplido con todos los requisitos éticos pertinentes en materia de independencia y, por lo tanto, distingue el informe del auditor independiente de los informes emitidos por otros”. (14:834)

3.16.2.2 Destinatario

Según la NIA 700 menciona que: “El informe de auditoría es normalmente dirigido a aquellos para quienes el informe se ha preparado, a menudo a los accionistas o a los encargados del gobierno de la entidad, cuyos estados financieros han sido auditados”. (14:834)

3.16.2.3 Párrafo introductorio

Según indica la NIA 700 el párrafo introductorio debería: a) Identificar a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados; b) Los estados financieros que han sido auditados; c) Identificar el título de cada estado que comprenden los estados financieros; d) Referirse al resumen de políticas contables significativas y otras

informaciones explicativas, y e) Especificar la fecha o el período cubierto por cada estado financiero que comprenden los estados financieros.

3.16.2.4 Responsabilidad de la administración por los estados financieros

El dictamen del auditor deberá incluir una sección con el título “Responsabilidad de la administración por los estados financieros”. En este párrafo según la NIA 700 “el informe del auditor deberá describir la responsabilidad de administración por la preparación de los estados financieros. La descripción deberá incluir una explicación de que la administración es responsable por la preparación de los estados financieros de conformidad con el marco conceptual de presentación de informes financieros aplicables y del control interno, del modo que se considere necesaria para permitir la preparación de los estados financieros y que están libres de errores materiales, ya sea por fraude o error”. (14:834)

3.16.2.5 Responsabilidad del auditor

La NIA 700 hace referencia a que el informe del auditor deberá incluir una sección con el título de “Responsabilidad del Auditor”. También dicha Norma menciona que el dictamen del auditor deberá declarar que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros con base en la auditoría.

Asimismo la NIA 700 indica que en el “dictamen del auditor deberá declarar que la auditoría se condujo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. El dictamen del auditor deberá también explicar que las Normas Internacionales de Auditoría requieren que el auditor cumpla con los requisitos éticos y que planee y desempeñe la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa”. (14:835)

3.16.2.6 Párrafo de opinión

El informe del auditor deberá incluir una sección con el título “Opinión”, en este párrafo el auditor declara claramente la opinión respecto a si los estados

financieros dan un punto de vista verdadero y razonable de acuerdo con el marco conceptual para informes financieros, y de ser necesario si estos cumplen con los requisitos legales.

3.16.2.7 Otras responsabilidades de información

La NIA 700 indica que “si el auditor trata otras responsabilidades de información en el informe sobre los estados financieros, el auditor cumple con otras responsabilidades de información, además de la establecida por la NIA, de informe sobre los estados financieros.

Estas otras responsabilidades de informar deberán ser tratados en una sección separada del informe del auditor y debe ser sub-titulado “Informe sobre otros requisitos legales y regulatorios”, o en caso que sea apropiado, con el contenido de la sección”. (14:837)

3.16.2.8 Firma del auditor, fecha del dictamen y dirección

La firma, esto se refiere a que el dictamen deberá ser firmado a nombre de la firma de auditoría, a nombre personal del auditor, o ambos según sea apropiado. El informe del auditor deberá ser fechado, no antes de la fecha en que el auditor haya obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría, sobre los que se basa la opinión del auditor sobre los estados financieros, incluyendo evidencia de que se han preparado todos los reportes que comprenden los estados financieros, incluyendo las notas correspondientes y los que tienen la autoridad reconocida, han afirmado que han asumido la responsabilidad de los estados financieros.

Y con la dirección aquí el auditor indica la locación en donde se encuentran su oficina administrativa.

3.16.3 Tipos de opinión

El auditor cuando expresa su opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros puede emitir los siguientes tipos de opinión: Opinión no modificada o limpia, opinión con salvedad, opinión negativa y/o abstención de opinión.

3.16.3.1 Opinión no modificada o limpia

Una opinión favorable, limpia, positiva o sin salvedades, es expresada por el auditor cuando este ha quedado satisfecho, en todos los aspectos importantes, de que los estados financieros objeto de la auditoría están preparados de conformidad con el marco de información financiera aplicable y reúnen los requisitos siguientes:

- Se han preparado en todos sus aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable y que guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.
- Se han preparado de acuerdo con las normas y disposiciones estatutarias y reglamentarias que les sean aplicables y que afecten significativamente a la adecuada presentación de la situación financiera, los resultados de las operaciones y los cambios en la situación financiera.
- Dan, en conjunto, una visión que adecuada con la información de que dispone el auditor sobre el negocio o actividades de la entidad.

La NIA 700 indica que, “una opinión sin modificación es la opinión expresada por el auditor cuando concluye que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco conceptual de información financiera aplicable”. (14:831)

3.16.3.2 Opinión con salvedad

Con respecto a esta opinión la NIA 705 dice que, “el auditor deberá expresar una opinión calificada, cuando:

- Habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones individualmente o de forma agregada son materiales pero no generalizadas, para los estados financieros.
- No pudo obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para basar su opinión, pero concluye que los posibles efectos sobre los estados

financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, pero no generalizadas”. (14:865)

3.16.3.3 Opinión adversa o negativa

Con respecto a esta opinión la NIA 705 dice que, “el auditor deberá expresar una opinión adversa o negativa, cuando habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluye que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros”. (14:866)

Entre los factores que originan que una opinión adversa se puede mencionar los siguientes:

- Cuando algún desacuerdo con la administración de los indicados en el punto 3.16.3.2 es tan importante e imprescindible, que solamente se puede dar una opinión negativa.
- A juicio del auditor, la empresa no tendrá la capacidad de continuar como un negocio en marcha, el auditor deberá expresar una opinión adversa si los estados financieros han sido preparados sobre una base de negocio en marcha.

3.16.3.4 Abstención de opinión

Con respecto a esta opinión la NIA 705 dice que, “el auditor, deberá abstenerse de opinar cuando no puede obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la cual basar su opinión y concluye que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectados, si hubiere, sobre los estados financieros, podrían ser tanto importantes y generalizadas”. (14:866)

Entre los factores que originan una abstención de opinión, se puede mencionar los siguientes:

- Cuando una limitación en el alcance de las descritas en el punto 3.16.3.2 es de importancia relativa y omnipresente que no es posible emitir una opinión con salvedades.
- 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 formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbre y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.

3.17 NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA NÚMERO 805, CONSIDERACIONES ESPECIALES–AUDITORÍAS DE UN SOLO ESTADO FINANCIERO O DE UN ELEMENTO, CUENTAS O PARTIDA ESPECÍFICOS DE UN ESTADO FINANCIERO

La NIA 805, aplica para las auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, componente, cuenta o partida específica de un estado financiero; sin embargo, si están preparados con un marco de referencia de propósito especial también debe observarse la NIA 800. Consideraciones especiales-auditorías de estados financieros preparados de acuerdo con marcos de referencia de propósito especial.

El elemento de un estado financiero es definido por la Norma Internacional de Auditoría, así: cuenta o partida de un estado financiero y para la realización de una auditoría de esta naturaleza, considera aspectos para atender adecuadamente las siguientes etapas de auditoría:

3.17.1 La aceptación del trabajo

Al ser contratado únicamente para realizar una auditoría de un elemento de los estados financieros y no para el juego completo, el auditor debe evaluar la posibilidad de aceptar dicho trabajo.

3.17.2 La planificación y ejecución del trabajo

Al planificar una auditoría de un elemento de estados financieros, el auditor debe aplicar todas las Normas Internacionales de Auditoría que le sean aplicables, según las circunstancias.

3.17.3 La formación de una opinión y el dictamen del estado financiero único o del elemento, cuenta o partida específica

Para formarse una opinión y emitir el dictamen de un elemento de estados financieros, el auditor debe aplicar todo lo estipulado en la NIA 700, según las circunstancias del trabajo.

Y para realizar un trabajo de auditoría sobre un elemento de los estados financieros, el auditor necesita tomar en cuenta:

- Si el auditor es contratado para realizar una auditoría para emitir un informe sobre un solo estado financiero o sobre un elemento específico de un estado financiero, al mismo tiempo que para auditar el conjunto completo de estados financieros de la entidad, deberá emitir una opinión separada por cada trabajo.
- Emitir una opinión con respecto a la preparación de todo lo importante, únicamente del elemento que se audita y para ello debe obtener la suficiente evidencia de auditoría, sobre la cual basar su opinión.
- Al momento de auditar un elemento de los estados financieros no debe analizarlo aisladamente, debido a la interrelación del elemento con otras cuentas y que por lo tanto debe tomarlas en cuenta al determinar el alcance, la importancia y el impacto de estas cuentas, con el rubro que se examina.
- Si la opinión de auditoría de un juego completo de estados financieros se modifica o se incluye un párrafo de énfasis en asunto o párrafo de otro asunto, el auditor debe considerar el efecto de éste sobre la opinión a un elemento de estados financieros.

- Si el auditor concluye en una adversa o abstención de opinión de un juego completo de estados financieros, no debe emitir opinión acerca de un elemento de estados financieros, porque estaría en contradicción con la anterior opinión y puede hacerlo si la legislación no se lo prohíbe, si considera que el elemento no es material en relación con el juego completo de estados financieros.

El dictamen que se elabora para este tipo de trabajos de auditoría, se encuentra descrito en la Norma en mención, el cual se describe textualmente:

“Hemos auditado el documento contable adjunto de pasivos por “prestaciones pendientes de declaración” de la sociedad de seguros ABC al 31 de diciembre de 20X1 (“El documento contable”). El documento contable ha sido preparado por la dirección sobre la base de (descripción de las disposiciones sobre información financiera establecida por el regulador).

La dirección es responsable de la preparación del documento contable adjunto de conformidad con (descripción de las disposiciones sobre información financiera establecidas por el regulador), y del control interno que la dirección determine necesario para permitir la preparación del documento contable libre de incorrección material, debida a fraude o error.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el documento contable adjunto basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos con requisitos éticos, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si el documento contable está libre de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el documento contable.

Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en el documento, ya sea por fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación por la entidad del documento contable, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados a las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia 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 realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global del documento contable.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

En nuestra opinión, el documento contable de pasivos por “prestaciones pendientes de declaración” de la sociedad de seguros ABC al 31 de diciembre de 20X1 ha sido preparada, en todos los aspectos materiales, de conformidad con (descripción de las disposiciones sobre información financiera establecida por el regulador).

Sin que ello tenga efecto en nuestra opinión, llamamos la atención a la nota X al documento contable, en la que se describe la base contable. El documento contable adjunto ha sido preparado para permitir que la sociedad de seguros ABC cumplir los requisitos del regulador DEF. En consecuencia, dicho documento contable puede no ser apropiado para otra finalidad. Nuestro informe se dirige, únicamente a la sociedad de seguros ABC y al regulador DEF, y no deberá ser distribuido a terceros que no sean la sociedad de seguros ABC o al regulador DEF.

Firma del auditor

Fecha del dictamen del auditor

Dirección del auditor”. (14:972)

3.18 NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA NÚMERO 706, PÁRRAFOS DE ÉNFASIS Y PÁRRAFOS SOBRE OTRAS CUESTIONES EN EL INFORME EMITIDO POR UN AUDITOR INDEPENDIENTE

Esta NIA aplica cuando el auditor considera necesario llamar la atención de los usuarios hacia un asunto presentado en los estados financieros cuya importancia es fundamental para que los mismos puedan entender la información presentada o hacia un asunto adicional presentado en los estados financieros, importante para que los usuarios puedan entender la auditoría, el dictamen y la responsabilidad del auditor. Y para ello, puede utilizar el párrafo de énfasis o párrafo de otro asunto.

3.18.1 Párrafo de énfasis

“un párrafo incluido en el informe de auditoría, que se refiere a un asunto presentado o revelado de forma adecuada en los estados financieros que a juicio del auditor, es de tal importancia que resulta fundamental para que los usuarios puedan comprender los estados financieros”. (14:897)

- Se incluye inmediatamente después del párrafo de opinión en el informe del auditor.
- Utilizar el título "Párrafo de énfasis" u otro título adecuado.
- Se incluye una clara referencia del asunto que se está enfatizando y en qué parte de los estados financieros puede encontrarse la revelación.
- Indicar que la opinión del auditor no está modificada en relación con la cuestión que se resalta.

Las situaciones en las que el auditor debe considerar la inclusión del párrafo de énfasis, entre otras, son:

- Una falta de seguridad o incertidumbre sobre el resultado de litigios.
- Una aplicación anticipada de alguna entrada en vigor de una norma contable que tenga un efecto substancial en los estados financieros.

- Una catástrofe que haya tenido o sigue teniendo un efecto en los estados financieros de la entidad.

3.18.2 Párrafo de otro asunto

“Un párrafo incluido en el informe de auditoría que se refiere a una cuestión distinta de las presentadas o reveladas en los estados financieros y que a juicio del auditor es relevante para que los usuarios comprendan la auditoría, las responsabilidades del auditor o el informe de auditoría”. (14:897)

- Se titula “Párrafo sobre otras cuestiones” u otro título apropiado
- Se incluye inmediatamente después del párrafo de opinión y de cualquier párrafo de énfasis o en alguna otra parte del informe de auditoría si el contenido del párrafo sobre otras cuestiones se refiere a la sección “Otras responsabilidades a información.”

Las situaciones en las que el auditor debe considerar la inclusión del párrafo de otras cuestiones, entre otras, son:

- Cuando no fue posible que el auditor se retirara del trabajo, este es un raro caso, por alguna limitación impuesta por la administración.
- Es relevante para el auditor que los usuarios comprendan su responsabilidad, toda vez que la legislación y normatividad jurisdiccional se lo permita.

Si el auditor espera incluir uno de estos párrafos en su dictamen, deberá discutirlo con el gobierno corporativo, así como de la propuesta para su redacción.

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN DE DIARIOS MATUTINOS (CASO PRÁCTICO)

A continuación se presenta el caso práctico de una auditoría externa al rubro de inventarios en una empresa industrial denominada “El Diario, S.A.”, con el propósito de realizar una revisión independiente al rubro de inventarios, así mismo revisar los procedimientos de control en el resguardo de los inventarios y verificar que las operaciones contables de este rubro se encuentren registradas de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera.

4.1 ANTECEDENTES

La empresa “El Diario, S.A.” está constituida por medio de escritura pública en marzo de 1,996, bajo las leyes mercantiles del país. Inició operaciones en el año de 1,998. La planta de producción y oficinas administrativas se encuentran ubicadas en la zona 13 de la ciudad de Guatemala. La empresa se dedica a la producción de diarios matutinos, que es requerido por sus clientes y el cual es aceptado a nivel nacional. Actualmente cuenta con un total de 389 empleados tanto del área administrativa como producción.

El área de inventarios de la empresa está constituido por las siguientes cuentas: Inventario de materias primas, inventario de repuestos, inventarios de promocionales y mercaderías en tránsito.

El rubro de inventarios se prepara y presenta en los estados financieros en base a las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, por el período terminado al 31 de diciembre de 2013.

Los encargados de la dirección de la empresa y el personal clave de la organización para nuestra auditoría, son los siguientes:

- Juan Manuel Arrizaldi Presidente Consejo de Administración
- Jorge Estuardo Sprimult Beltrán Gerente General
- Marvin Federico Guzmán Gerente Financiero
- Osbel Florián Sandoval Contador General
- Jorge Ramiro Pineda Gerente de Producción
- Cesar Camey Lemus Contador de Costos e Inventarios
- Nehemias Teo Lopez Encargado de Compras

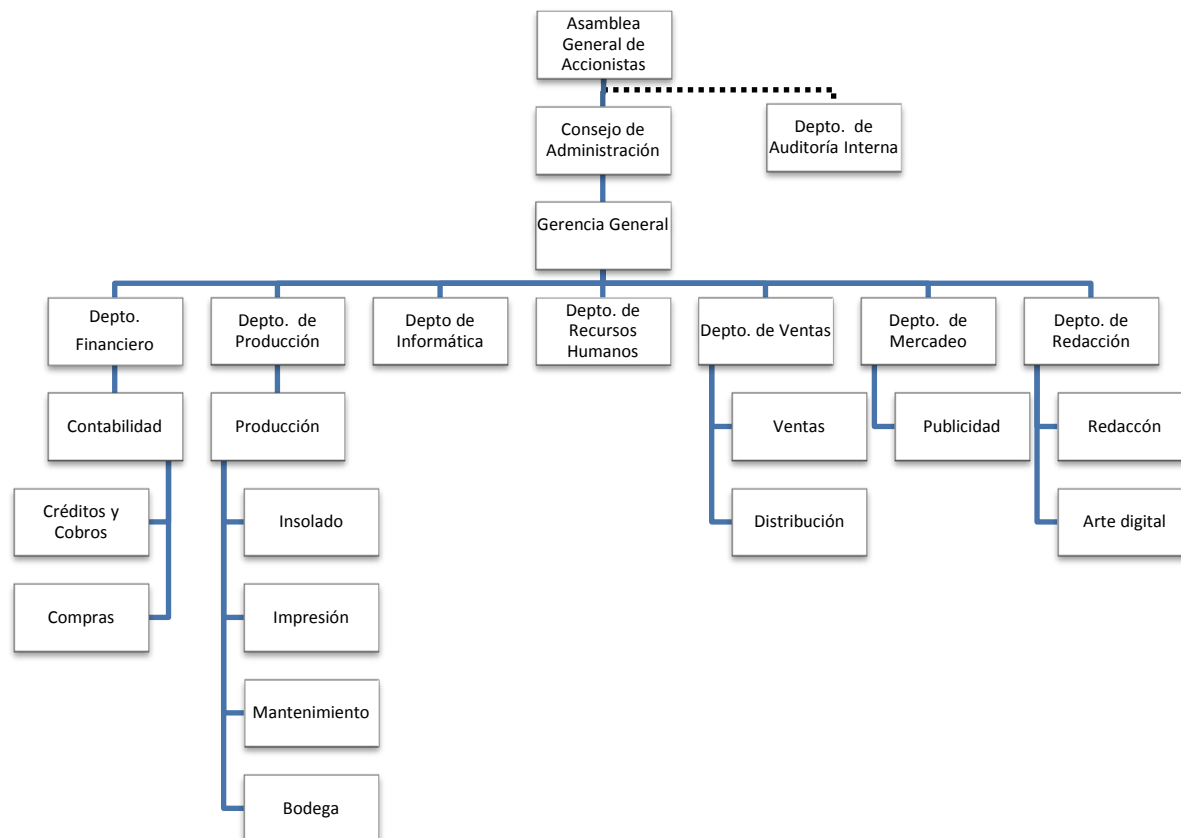
4.2 POLÍTICAS CONTABLES RELACIONADAS CON EL RUBRO DE INVENTARIOS

Las principales políticas contables de “El Diario, S.A.” que se encuentran relacionadas con el rubro de inventarios son las siguientes:

- La compañía registra el costo utilizando el método del costo promedio ponderado, siendo el total de compras dividido el total de toneladas de papel adquirido, y el mismo tratamiento para los demás tipos de artículos del inventario.
- La moneda de Guatemala es el Quetzal, representada por el símbolo Q. en el rubro de inventarios de la empresa.
- Base de Presentación: El rubro de inventarios al 31 de diciembre de 2013 fue preparado de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) sobre la base del costo promedio.

4.3 ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA EMPRESA

Organigrama administrativo El Diario S.A.



Fuente: Departamento de Recursos Humanos

4.4 Papeles de trabajo

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO Al 31 de diciembre de 2013	P.T.	IPT	
	Hecho Por:	MC	Fecha: 24/01/2014
	Revisado Por:	OC	Fecha: 24/01/2014
Descripción	Referencia papeles de trabajo	No. de página	
Carta de solicitud del cliente	A-01	84	
Minuta entrevista inicial	A-02	85	
Propuesta de servicios profesionales	A-03	87	
Carta de aceptación de los servicios profesionales	A-04	92	
Carta compromiso	A-05	93	
Memorándum de planificación de la auditoría	A-06	95	
Estado de situación financiera	A-07	100	
Cálculo de la materialidad de planificación	A-08	101	
Memorándum requerimiento de información	A-09	102	
Cédula centralizadora	BG	103	
Sumaria de inventarios	F	104	
Programa de auditoría	F - 01	105	
Cuestionario de control interno	F - 02	108	
Cédula de deficiencias de control interno	F - 03	111	
Cédula de ajustes y reclasificaciones	F - 04	113	
Narrativa de manejo de inventarios	F - 05	115	
Cédulas de pruebas sustantivas	F - 06 a F-16	120	
Cédula de marcas	CM	162	
Carta de representación de la administración	CR	163	
Carta a la gerencia		165	
Informe de auditoría		172	

El Diario, S.A.

13 Calle 14-17 Zona 13

Ciudad Guatemala

Teléfono 24302021

PT: A-01 1/1

CARTA SOLICITUD DEL CLIENTE

Guatemala, 01 de noviembre de 2013

Señor:

Oscar Choc

Choc Obando & Asociados, S.C.

14 Calle 15-62 Zona 12

Guatemala, Ciudad.

Estimado Lic. Oscar Choc

Nosotros, El Diario, S.A. somos una empresa guatemalteca que se dedica a la elaboración de diarios matutinos (Periódicos), y por este medio nos es grato saludarlo y desearle éxitos en sus actividades.

Realizamos la solicitud de su asesoramiento profesional para llevar a cabo una auditoría con propósito especial, la cual será practicada al rubro de inventarios por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Siguiendo con el propósito del consejo de administración, este determinó la necesidad de asegurarse que el rubro de inventarios, que es el más importante y base en el proceso de producción de diarios matutinos, se encuentre registrado y presentado adecuadamente de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Ante lo expuesto anteriormente quedamos a la espera de una visita preliminar para determinar los asuntos importantes así como de su propuesta de servicios profesionales y honorarios.

Atentamente:



Juan Manuel Arrizaldi.

Presidente Consejo de Administración

El Diario, S.A.

P.T.	A-02 1/2	
Hecho Por:	MC	Fecha: 12/12/2013
Revisado Por:	OC	Fecha: 12/12/2013

MINUTA ENTREVISTA INICIAL

Guatemala, 10 de diciembre de 2013

Se realizó una conversación con el Presidente del Consejo de Administración Lic. Juan Manuel Arrizaldi en representación de la empresa productora El Diario S.A., donde indicó tener conocimiento sobre los servicios de auditoría con propósito especial, que realiza nuestra firma de auditoría Choc Obando & Asociados, S. C. Derivado de la solicitud enviada con fecha 01 de diciembre de 2013, se programó una reunión con el consejo de administración de dicha entidad en sus oficinas el 11 de diciembre de 2013. Acudiendo en la fecha y hora indicada, en las oficinas de la empresa ubicada en la 13 calle 14-17 zona 13, en la ciudad de Guatemala. Donde se dio a conocer la necesidad de la empresa; en mantener un registro contable y oportuno de las operaciones del rubro de inventarios, mostraron interés las personas del consejo de administración de que la firma Choc Obando & Asociados, S.C., realice una auditoría exclusivamente al rubro de inventarios por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Como resultado de dicha reunión el Licenciado Juan Manuel Arrizaldi juntamente con el consejo de administración, solicitaron a la firma Choc Obando & Asociados, S.C. que realicen los siguientes procedimientos específicos de auditoría para determinar la razonabilidad del rubro de inventarios por el período terminado al 31 de diciembre de 2013.

1. Comparar el costo de las compras de inventario que se tiene registrado en la contabilidad contra las facturas recibidas.
2. Realizar la toma física del inventario por parte de la firma de auditoría de todos los productos resguardados en las bodegas de materias primas,

P.T.	A-02 2/2	
Hecho Por:	MC	Fecha: 12/12/2013
Revisado Por:	OC	Fecha: 12/12/2013

repuestos y promocionales, establecer las diferencias y ajustar el inventario al 31 de diciembre de 2013.

3. Elaborar el detalle de todos los productos obsoletos y deteriorados.
4. Emitir una carta a la gerencia donde se detallen los hallazgos y las recomendaciones oportunas.
5. Emitir un informe como auditores independientes del trabajo de auditoría bajo los procedimientos convenidos que se aplicará a lo solicitado en numerales anteriores.

El Consejo de Administración proporcionó información importante de la empresa siendo la siguiente:

- Estado de situación financiera preliminar por el período terminado al 30 de noviembre de 2013. Dónde se evidencia el impacto que tiene este rubro en el estado de situación financiera.
- Información acerca de la integración del inventario, en el cual se observó que el inventario se encuentra resguardado en varias bodegas de la empresa.
- Durante esta visita se procedió a visitar y presentarnos con el personal clave del área de inventarios de la bodega de producción central, donde se encuentra resguardado el inventario de materia prima y repuestos. El cual se ubica en la 10 avenida 27-18 zona 13 Col. Santa Fe. ciudad de Guatemala.

El Diario, S.A.

Propuesta de servicios profesionales para auditar
el rubro de inventarios por el año que
termina al 31 de diciembre de 2013.

Choc Obando & Asociados, S. C.

Estrictamente Confidencial:

Para uso exclusivo a El Diario, S.A.
prohibida su reproducción, envío o copia
a personas ajenas a la empresa.

Guatemala, 13 de diciembre de 2013

Señores:
Consejo de Administración
El Diario, S.A.
Ciudad

Estimados Señores:

Es un gusto atenderles a continuación presentamos nuestra propuesta de servicios profesionales para la auditoría externa al rubro de inventarios de El Diario, S.A., por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2013.

Con esta propuesta garantizamos a la administración de El Diario, S.A., la prestación de un servicio con altos estándares de calidad y profesionalismo, debido a los trabajos realizados en este rubro, así mismo esperamos confirmar nuestro entendimiento de las responsabilidades mutuas de nuestro trabajo como auditores de esta empresa.

Objetivo de la auditoría

El objetivo de nuestra auditoría con propósito especial será expresar una opinión sobre la presentación razonable del rubro de inventarios de la empresa al 31 de diciembre de 2013, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) más reciente, las cuales están en vigencia en nuestro país a partir de 2008 en forma opcional y a partir de 2009 en forma obligatoria, según resolución emitida por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

Alcance de la revisión

Nuestro trabajo de auditoría será realizado de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría a fin de poder obtener una seguridad razonable de que el

rubro de inventarios está libre de aseveraciones inadecuadas significativas, ya sean causadas por errores o irregularidades. Sin embargo; debido a las características de los fraudes que pueden ocurrir en cualquier compañía, particularmente aquellos que implican la ocultación, adulteración y falsificación de documentos, así como la colusión entre personas, una auditoría planificada y ejecutada adecuadamente puede no detectar una incorrección inadecuada significativa.

Por consiguiente, una auditoría ejecutada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría está diseñada para obtener una seguridad razonable pero no absoluta de que el rubro de inventarios esté libre de aseveraciones inadecuadas significativas. Así mismo, una auditoría no está diseñada para detectar errores o fraudes que sean inmateriales con relación al rubro auditado tomado en su conjunto.

Como parte de nuestro trabajo efectuaremos un entendimiento del control interno contable de la empresa para planificar la auditoría y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a ser desarrollados; sin embargo, una auditoría no está diseñada para proveer seguridad sobre el control interno o para identificar condiciones reportables.

Responsabilidades de la administración

La administración de la empresa es responsable de los estados financieros. Con relación a esto, la administración tiene la responsabilidad entre otras cosas de: (a) la correcta presentación de los estados financieros en general, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera; (b) identificar y asegurarse que la empresa cumpla con las leyes y reglamentos aplicables a sus actividades; (c) mantener un control interno efectivo sobre los reportes financieros; (d) ajustar los estados financieros para corregir aseveraciones inadecuadas significativas; (e) efectuar estimaciones contables adecuadas; (f) el registro adecuado de las transacciones en sus registros contables; (g) salvaguardar los activos de la empresa y, (h) poner a nuestra disposición todos los registros financieros e información relacionada, así como el personal que posea información relevante para el desarrollo de la auditoría propuesta.

Informes a entregar

Como parte de nuestra revisión se estaría entregando a la empresa el día 28 de enero de 2014, lo siguiente:

- Nuestro dictamen con propósito especial de auditoría sobre el rubro de inventarios.

- Una carta a la gerencia en la cual contiene observaciones y sugerencias para el mejoramiento de los procedimientos de contabilidad y controles internos relacionados con el rubro de inventarios.

Personal de auditoría que participará en el trabajo

Para realizar la auditoría al rubro de inventarios de la empresa El Diario, S. A., el equipo de auditoría estará conformado por las siguientes personas:

Puesto	Nombre	Experiencia	Nivel Académico
Socio Encargado	Oscar Choc Obando	Socio a cargo de las auditorías a empresas industriales, comerciales y de servicios durante 15 años.	Lic. Contador Público y Auditor; Maestría en Administración Financiera.
Gerente de Auditoría	Fleer Castro Antillón	Gerente de Auditoría con más de 8 años en la firma.	Licda. Contadora Pública y Auditora.
Auditor Senior	Julián Solo Salguero	Experiencia Adecuada para el trabajo a realizar.	Lic. Contador Público y Auditor.
Auditor Staff	Erick Estuardo Chin	Experiencia Adecuada para el trabajo a realizar.	Pensum cerrado en la carrera de Contador Público y Auditor.
Auditor Staff	Carmen de León Paz	Experiencia Adecuada para el trabajo a realizar.	Pensum cerrado en la carrera de Contador Público y Auditor.

Tiempo y honorarios

Queremos manifestar nuestro profundo interés en servirles por lo que hemos considerado nuestros honorarios en el nivel más razonable. De acuerdo a la estimación de horas invertidas, la auditoría al rubro inventarios se llevaría a cabo en 12 días hábiles. El inicio de nuestra auditoría se realizará a partir del día 12 de enero de 2014 en las instalaciones de El Diario, S. A. y también realizando la participación en la toma física de inventarios el 31 de diciembre de 2013.

Hemos estimado nuestros honorarios de auditoría en Q 47,000.00 (IVA incluido). La cancelación de los honorarios deberán ser realizados de la siguiente manera:

- Primer pago del 30% al aceptar esta propuesta.
- Segundo pago del 50% inicio de la auditoría, y
- El resto al finalizar la entrega del informe.

Si encontráramos alguna circunstancia que pueda afectar significativamente el alcance de nuestro trabajo y los honorarios antes indicados, se los informaremos en forma inmediata.

Si la propuesta adjunta llena sus expectativas, favor confirmar su aceptación por medio de una carta de confirmación.

Atentamente.



Lic. Oscar Choc Obando
CPA Colegiado No.0012809
Choc Obando & Asociados, S.C.
14 Calle 15-62 Zona 12

El Diario, S.A.

13 Calle 14-17 Zona 13

Ciudad Guatemala

Teléfono 24302021

PT: A-04 1/1

ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES

Guatemala, 14 de diciembre de 2013

Señores:

Choc Obando & Asociados, S.C.

14 Calle 15-62 Zona 12

Guatemala, Ciudad.

Estimados Señores:

Por medio de la presente les confirmamos la aceptación del trabajo de auditoría de acuerdo a los términos estipulados en su propuesta de servicios profesionales, con fecha 13 de diciembre de 2013, donde procederán a realizar la auditoría al rubro de inventarios de nuestra empresa por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Atentamente:



Juan Manuel Arrizaldi.

Presidente Consejo de Administración

El Diario, S.A.

CARTA COMPROMISO

Guatemala 14 de diciembre de 2013

Señores:

Consejo de Administración

El Diario, S.A.

Ciudad

Apreciables Señores:

Han solicitado ustedes que auditemos el rubro de inventarios que forma parte de los estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013. Por medio de esta carta tenemos el gusto de confirmarles nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este trabajo. Nuestra auditoría se conducirá con el objetivo de expresar una opinión sobre la razonabilidad con respecto a todo lo importante del rubro de inventarios.

Conduciremos nuestra auditoría de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría. Dichas Normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que se planifique y desempeñe la auditoría para obtener una seguridad razonable del rubro que se auditará. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de incorrecciones materiales de importancia relativa, ya sea debida a fraude o a error. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables que utiliza la compañía.

Debido a la naturaleza de prueba y a otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto a las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno, hay un riesgo inevitable de que puedan quedar sin descubrir incluso algunas incorrecciones materiales de importancia relativa. Al hacer nuestras evaluaciones de riesgo, consideramos el control interno relevante al registro y control del rubro de inventarios, pero no con el fin de expresar una

opinión sobre la efectividad del control interno de la empresa, sin embargo, esperamos proporcionarles un informe por separado concerniente a cualquier debilidad que llame nuestra atención, durante el desarrollo de nuestra auditoría, sobre el diseño o implementación del control interno de la información financiera.

Les recordamos que es responsabilidad de la administración de la empresa el registro contable del rubro de inventarios, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera. Nuestro dictamen de auditor indicará que la administración es responsable del registro y control del rubro de inventarios.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos a la administración confirmación por escrito con respecto a las representaciones que nos hagan en conexión con la auditoría. Esperamos la total cooperación de su personal y confiamos en que pondrán a nuestra disposición cualquier registro, documentación y otra información que se les solicite en relación con nuestra auditoría.

Favor de firmar y devolver la copia de esta carta para indicar su conformidad y entendimiento de los arreglos para nuestra auditoría externa al rubro de inventarios.

Atentamente.



Lic. Oscar Choc Obando
CPA Colegiado No.0012809
Choc Obando & Asociados, S.C.
14 Calle 15-62 Zona 12

Recibido Por:	
Firma:	
Fecha:	

MEMORÁNDUN DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

El Diario, S. A.

1. Objetivos de la auditoría

El objetivo de nuestra revisión es: realizar una auditoría al rubro de inventarios por el año terminado al 31 de diciembre de 2013, con base a Normas Internacionales de Auditoría, las cuales están en vigencia en nuestro país a partir del año 2008 según resolución emitida por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

2. Información general del cliente

La empresa El Diario, S. A., fue inscrita en el Registro Mercantil con base a la escritura pública No. 118-1996; se le asignó la patente de comercio No. 192,756 y de empresa No. 7,221. La misma inició operaciones a partir de junio del año 1998.

La planta de producción de la empresa se encuentran en la colonia Santa Fe zona 13 de la ciudad de Guatemala, departamento de Guatemala y las oficinas centrales se encuentran en la 13 calle 14-17 zona 13 de la ciudad de Guatemala.

Actualmente cuenta con 389 empleados trabajando 181 en la planta productora y 208 en las oficinas administrativas y sucursales.

El Diario, S.A. se dedica a la elaboración de diarios matutinos por medio de máquinas de tiraje llamadas rotativas, dichas máquinas son asistidas por los medios de computación, dando como resultado el diario o periódico. El cual es aceptado por sus clientes tanto a nivel local como departamental. La empresa compite en el ámbito nacional principalmente con 2 empresas que se dedican a la producción y venta de los periódicos o diarios.

Costo de inventarios:

El costo del inventario de materias primas, repuestos y promocionales se determinan aplicando el método de promedio ponderado, el mismo ha sido consistente en años anteriores.

Del total de las ventas realizadas durante el año 2013 según nos fue comentado por el Gerente General, el 65% fue vendido en el área metropolitana y el 35% a los departamentos de Guatemala.

La materia prima utilizada y procesada por la compañía es comprada en un 100% a productores de origen extranjero siendo estos: Estados Unidos, Canadá y Brasil principalmente.

Legislación aplicable:

La empresa El Diario, S.A. para la realización de sus actividades debe cumplir y respetar con cierta legislación que le aplica, entre estas leyes se puede mencionar las siguientes:

- Decreto 2-70 Código de Comercio
- Decreto 10-2012 Ley de Impuesto Sobre la Renta
- Decreto 73-2008 Ley de Impuesto de Solidaridad
- Decreto 37-92 Ley de Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado para Protocolos
- Decreto 27-92 Ley de Impuesto al Valor Agregado
- Decreto 1441 Código de Trabajo

Estructura organizativa:

La Asamblea General de Accionista, está conformada por diez accionistas, quienes aportan bienes y efectivo a la empresa en partes iguales.

El personal clave de la empresa de la cual se espera su total cooperación para poder llevar a cabo el trabajo de auditoría al rubro de inventarios es el siguiente:

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| • Jorge Estuardo Sprimult Beltrán | Gerente General |
| • Marvin Federico Guzmán | Gerente Financiero |
| • Osbel Florián Sandoval | Contador General |
| • Jorge Ramiro Pineda | Gerente de Producción |
| • Cesar Camey Lemus | Contador de Costos e Inventarios |
| • Nehemias Teo Lopez | Encargado de Compras |

3. Enfoque de la auditoría

Alcance

El propósito de nuestro examen es emitir una opinión sobre la razonabilidad del rubro de inventarios de la empresa El Diario, S. A. por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, llevando nuestra evaluación de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría.

Importancia relativa y umbral de diferencia de auditoría

Para la auditoría hemos determinado la materialidad de planeación del 5% sobre el monto total de los inventarios al 31 de diciembre de 2013, el monto de la materialidad de planeación (MP) determinada asciende a Q 2,043,688. La MP representa el monto máximo que planeamos aceptar como incorrecciones no corregidas a nivel del inventario en su conjunto. Para el error tolerable se ha fijado en un 1% sobre el monto total del inventario al 31 de diciembre de 2013, el umbral determinado es de Q 408,738. Esta cantidad representa el monto por debajo del cual consideramos que los ajustes de auditoría no tienen importancia.

Matriz de riesgos

Los riesgos más importantes detectados a través de la entrevista al consejo de administración, son los siguientes:

No.	Riesgo	Importancia	Probabilidad	Impacto	Procedimientos de auditoría
1	Que se encuentren valuados los inventarios de forma incorrecta.	La sobre valuación o subvaluación de los inventarios tiene un impacto significativo en la presentación del rubro en los estados financieros.	Media	Moderado	Revisión de las compras y prorrateos
2	Falta de determinación real de los inventarios por parte del personal de bodega de la empresa.	La información presentada por la empresa acerca de las existencias, debe ser evaluada para verificar su veracidad e integridad, debido a el impacto que tiene el rubro de inventarios en los estados financieros.	Alto	Severo	Conteos físicos

Pruebas de control

El conocimiento del control interno se realizará por medio de cuestionario y de narrativa. Para probar la eficacia operativa de los controles del inventario se realizará por medio del muestreo aleatorio sistemático tomando 15 muestras por compras de inventario.

Procedimientos sustantivos

Para llevar a cabo las pruebas sustantivas analíticas, se buscará respuestas a aquellas diferencias que sobrepasen nuestro error tolerable planeado en este caso para la revisión analítica preliminar.

Para el caso de las pruebas de detalle se inspeccionará la documentación soporte de un 60% de las compras y salidas de inventarios 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

También se tiene planificado participar en la toma física de inventario la cual se comparará contra lo registrado en el estado de situación financiera de la empresa para comprobar la razonabilidad de la cuenta.

Periodo a revisar

Según se determinó en la propuesta de servicios profesionales de auditoría externa para el rubro de inventarios el trabajo a realizar será por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Tiempo estimado para realizar la auditoría

De acuerdo a la estimación de horas invertidas, la auditoría al rubro de inventarios se llevará a cabo en 12 días hábiles en las oficinas de El Diario, S.A. El inicio de nuestra auditoría, iniciará a partir del día 12 de enero de 2014.

Informes a entregar

Como parte de nuestra revisión se estaría entregando a la empresa el día 28 de enero de 2014, lo siguiente:

- Nuestro informe de auditoría sobre el rubro de inventarios.
- Una carta de observaciones para el mejoramiento de los procedimientos de contabilidad y controles internos relacionados con el rubro de inventarios.

Realizado por: Julián Solo Salguero, Senior, 12/01/2014

Revisado por: Fler Castro Antillón, Gerente de Auditoría, 12/01/2014

Aprobado por: Oscar Choc, Socio, 13/01/2014

Referencia técnica: NIA 300



EL DIARIO, S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES (Q.))

ACTIVO**Activo no corriente**

Propiedad planta y equipo	36,271,100	
Cuentas por cobrar a compañías relacionadas	22,435,625	
Otros Activos	13,306,844	72,013,569

Activo corriente

Inventarios	40,873,778	
Cuentas por cobrar	40,627,660	
Efectivo y equivalentes de efectivo	22,063,706	
Gastos pagados por anticipado	5,309,977	108,875,121

Total del activo		180,888,690
-------------------------	--	--------------------

PASIVO**Pasivo no corriente**

Cuentas por pagar a partes relacionadas	16,560,985	
Otras cuentas por pagar largo plazo	3,210,684	19,771,669

Pasivo corriente

Cuentas por pagar comerciales	30,563,236	
Acreedores	9,077,537	
Sueldos y retenciones por pagar	8,348	
Prestaciones laborales por pagar	16,151,378	
Otras cuentas por pagar	30,215	55,830,714




PATRIMONIO

Capital suscrito y pagado	25,000,000	
Reserva legal	3,159,280	
Utilidades retenidas	56,142,715	
Utilidad del ejercicio	20,984,312	105,286,307

Total pasivo y patrimonio		180,888,690
----------------------------------	--	--------------------

Realizado por:
 Osbel Florian - Contador General
 Fecha: 10/01/2014

Revisado y aprobado por:
 Marvin Guzman - Gerente Financiero
 Fecha: 13/01/2014

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS MATERIALIDAD DE PLANIFICACIÓN Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	P.T.		A-08	
	Hecho Por:		JSS	Fecha: 12/01/2014
	Revisado Por:		FCA	Fecha: 12/01/2014
	Aprobado Por:		OC	Fecha: 12/01/2014
Porcentaje de participación del rubro de inventarios				
Total de activos	180,888,690		A-07	
Rubro de inventarios	40,873,778		F	
Porcentaje de participación	<u>23%</u>			
				
Cálculo de la materialidad de planificación				
Inventarios	40,873,778		F	
% de Planificación utilizado por la firma	5%			
Materialidad de planificación	<u>2,043,689</u>			
				
Cálculo del error tolerable				
Inventarios	40,873,778		F	
% de Error tolerable utilizado por la firma	1%			
Error tolerable	<u>408,738</u>			
				
Observaciones				
<p>1. Según nuestro prueba de participación el rubro de inventarios representa un 23% del total de los activos de la empresa por lo que consideramos que el 5% del total del inventario representa una buena materialidad para proceder a revisar los inventarios.</p> <p>2. Se procederá a tomar en cuenta en nuestro informe si existen incorrecciones materiales que superen nuestro 5% de total de inventarios.</p> <p>3. Se procederá a proponer ajustes por aquellas diferencias que sobrepasen el monto mínimo del error tolerable ya sea individualmente o de forma conjunta, por las otras que son menores se procederá a indicarla en la carta a la gerencia.</p>				
Referencia técnica Nía 320 y 805 párrafo A-14				

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

A: Marvin Federico Guzmán
El Diario, S. A.

DE: Lic. Oscar A. Choc Obando
Auditoría externa

ASUNTO: Requerimiento de información de inventarios 2013.


FECHA: 07 de enero de 2014.

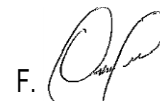
Por este medio le comunico que para cumplir con el desarrollo de la auditoría del rubro de inventarios de la empresa, es necesario tener a la vista toda la documentación y registros contables, por lo que es importante disponer de la información de forma oportuna.

Agradeceré que imparta las instrucciones correspondientes a fin de que se nos sea entregada la siguiente información:

1. Estados financieros al 31 de diciembre de 2012 y 2013.
2. Integración de cada cuenta contable que forme parte del rubro de inventarios.
3. Facturas originales de compra y documentos de pago, realizadas durante el período sujeto a revisión.
4. Reporte de consumo de materias primas y repuestos (incluyendo: No. de orden, fecha, cantidad, descripción del producto, como campos mínimos) del período de enero a diciembre de 2013.
5. Movimiento consolidado de los inventarios de materias primas, repuestos y promocionales, por el período de enero a diciembre de 2013.

Esperamos su amable colaboración.

EL DIARIO, S.A.						P.T.	BG 1/1		
CÉDULA CENTRALIZADORA						Hecho Por:	EEC	Fecha: 12-01-2014	
Al 31 de diciembre del 2013						Revisado Por:	JSS	Fecha: 12-01-2014	
(Cifras en Quetzales)									
TB									
No.	Descripción	Saldo según contabilidad	Ajustes y reclasificaciones				Saldos auditados	%	Ref.
			Ref.	Debe	Ref.	Haber			
Activo									
	Propiedad planta y equipo	36,271,100	F-04	2,160	F-04		36,273,260	20%	
	Compañías relacionadas	22,435,625					22,435,625	12%	
	Otros activos	13,306,844					13,306,844	7%	
	Inventarios	40,873,778		23,765		42,435	40,855,108	23%	F
	Cuentas por cobrar	40,627,660					40,627,660	22%	
	Efectivo y equivalentes de efectivo	22,063,706					22,063,706	12%	
	Gastos pagados por anticipado	5,309,977		2,142			5,312,119	3%	
	Suma del activo	180,888,690		28,067		42,435	180,874,322	100%	
		↳							
		A-07							
Pasivo y patrimonio									
	Compañía relacionadas	16,560,985	F-04		F-04		16,560,985	9%	
	Otras cuentas por pagar largo plazo	3,210,684				2,142	3,212,826	2%	
	Cuentas por pagar comerciales	30,563,236					30,563,236	17%	
	Acreedores	9,077,537					9,077,537	5%	
	Sueldos y retenciones por pagar	8,348					8,348	0%	
	Prestaciones laborales por pagar	16,151,378					16,151,378	9%	
	Otras cuentas por pagar	30,215					30,215	0%	
	Capital suscrito y pagado	25,000,000					25,000,000	14%	
	Reserva legal	3,159,280					3,159,280	2%	
	Utilidades retenidas	56,142,715					56,142,715	31%	
	Utilidad del ejercicio	20,984,312		40,275		23,765	20,967,802	12%	
	Suma del pasivo y patrimonio	180,888,690		40,275		25,907	180,874,322	100%	
		↳							
		A-07							
Marcas:									
TB Saldo cotejado contra estado de situación financiera									
↳ Suma horizontal y vertical verificada									
Conclusión:									
Se auditó el rubro de inventarios en base a Normas Internacionales de Auditoría utilizando técnicas y procedimientos de auditoría, la administración de El Diario S.A. aceptó los ajustes y reclasificaciones, propuestos y determinados durante nuestra revisión por lo que se concluye que los saldos presentados en el rubro de inventarios son razonables.									
Guatemala 23 de enero de 2014						F.  Oscar Anibal Choc Obando, auditor			

EL DIARIO, S.A.								P.T.	F 1/1	
SUMARIA DE INVENTARIOS								Hecho Por:	CLP	Fecha: 12/01/2014
Al 31 de diciembre de 2013								Revisado Por:	JSS	Fecha: 12/01/2014
(Cifras en Quetzales)										
TB										
Código	Descripción	Ref.	Saldo según contabilidad	Ajustes y reclasificaciones				Saldos auditados	Ref.	
				Ref.	Debe	Ref.	Haber			
	Inventarios									
116000001	Materias primas	BG	21,810,035	F-04	67	F-04	30,833	21,779,269	F-06	
116000005	Promocionales		450,338				4,192	446,146	F-07	
116000007	Repuestos		6,510,215				7,410	6,502,805	F-08	
116000090	Mercaderías en tránsito		12,103,190		23,698			12,126,888	F-09	
	Suma de inventarios		40,873,778		23,765		42,435	40,855,108		
↳ —————										
BG										
Marcas:										
TB	Saldo cotejado contra estado de situación financiera									
↳	Suma horizontal y vertical verificada									
Conclusión:										
Con base en el resultado satisfactorio de nuestras pruebas de auditoría realizadas, según las Normas Internacionales de Auditoría -NIA- aplicables y en la evaluación del control interno opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria "F" son razonables al 31 de diciembre de 2013 en relación con Normas Internacionales de Contabilidad.										
Guatemala 23 de enero de 2014						 F. Oscar Anibal Choc Obando, auditor				

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS PROGRAMA DE AUDITORÍA Al 31 de diciembre de 2013	P.T.	F-01 1/3
	Hecho Por:	EEC Fecha: 12-01-2014
	Revisado Por:	JSS Fecha: 12-01-2014
Procedimientos	Referencia	Auditor
<u>OBJETIVOS DE AUDITORÍA</u>		
1. Comprobar la existencia del inventario.	F-06, F-07, F-08	EEC, CLP
2. Verificar la correcta valuación de los inventarios.	F-14	EEC
3. Comprobar que existe la documentación soporte para respaldar la propiedad de los inventarios.	F-11.01, F-12.01, F13.01	EEC, CLP
4. Verificar que la documentación relacionada con los movimientos de inventario se encuentre preparada de forma correcta y oportuna.	F-10	CLP
5. Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros de la empresa.	BG	EEC
<u>PROCEDIMIENTOS GENERALES</u>		
1. Obtener el balance de saldos del año anterior y cotejar los saldos iniciales.	A-08	
2. Solicite la integración de los inventarios en forma resumida al 31-12-2013.	F-06, F-07, F-08	EEC, CLP
3. Solicitar el manual de políticas y procedimientos para conocer el flujo de transacciones y controles a considerar en la prueba de inventarios.	F-02, F-05	CLP
4. Verificar la corrección aritmética de los auxiliares y cotejar los registros de los inventarios teóricos con las existencias reales de los inventarios.	F-06, F-07, F-08	EEC, CLP
5. Desarrollar cédulas narrativas de los procedimientos del área de inventarios.	F-05	CLP

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS PROGRAMA DE AUDITORÍA Al 31 de diciembre de 2013	P.T.	F-01 2/3	
	Hecho Por:	EEC	Fecha: 12-01-2014
	Revisado Por:	JSS	Fecha: 12-01-2014
Procedimientos	Referencia	Auditor	
<u>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</u>			
Materias primas, repuestos y promocionales.			
1. Realicé la integración del inventario en forma resumida y cotejarlo con las cifras del estado de situación financiera de la empresa.	BG, F	EEC, CLP	
2. Observar toma física de inventarios del cliente en la bodega central.	F-06, F-08	EEC, CLP	
3. Observar toma física de inventarios del cliente en la sucursal de circulación zona 1.	F-07	EEC, CLP	
4. Revisar que las compras registradas contablemente cuenten con la documentación de respaldo.	F-11.01, F-12.01, F13.01	EEC, CLP	
5. Revisar que los inventarios sean propiedad de la compañía.	F-11.01, F-12.01, F13.01	EEC, CLP	
6. Comprobar los costos de adquisición de los inventarios.	F-11.01, F-12.01, F13.01	EEC, CLP	
7. Validé que los inventarios se encuentren correctamente presentados en los estados financieros.	BG, F	EEC, CLP	
8. Realizar el respectivo corte de formas o documentos. Anote el último número de documento utilizado, con el objetivo de obtener el último movimiento del inventario, asegurándose que sea positivamente el último número utilizado y que los demás se encuentran en blanco, tomando el número inicial para el período siguiente.	F-10	CLP	
9. Identificar partidas inusuales, verificar su naturaleza, así como el impacto en los estados financieros.			

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS PROGRAMA DE AUDITORÍA Al 31 de diciembre de 2013	P.T.	F-01 3/3
	Hecho Por:	EEC Fecha: 12-01-2014
	Revisado Por:	JSS Fecha: 12-01-2014
Procedimientos	Referencia	Auditor
<u>Inventarios en tránsito de materias primas</u> 1. Cotejar y revisar con las cuentas del libro mayor. 2. Verificar el documento de entrada, en una fecha posterior a la fecha de inventario, de los montos significativos de la cuenta.	F-09 F-09.01, F-09.02	EEC EEC

<p style="text-align: center;">EL DIARIO, S.A.</p> <p style="text-align: center;">INVENTARIOS</p> <p style="text-align: center;">CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</p> <p style="text-align: center;">Al 31 de diciembre de 2013</p>				<p style="text-align: center;">P.T.</p> <p style="text-align: center;">F-02 1/3</p>	
		<p style="text-align: center;">Hecho Por: CLP</p>		<p style="text-align: center;">Fecha: 12-01-2014</p>	
		<p style="text-align: center;">Revisado Por: JSS</p>		<p style="text-align: center;">Fecha: 12-01-2014</p>	
No.	Control Interno	SI	NO	Observaciones	
1	Cuentan con registros auxiliares adecuados para el manejo de la información de inventarios.	✓		<p>Se llevan 2 registros auxiliares, 1 en el área de contabilidad por medio del sistema contable ORACLE y el otro en la bodega, el cual es llevado por medio de hojas de Excel.</p> <p>Se observó que las bodegas cuentan con un escaso sistema de seguridad.</p> <p>Formatos si existen, instructivo donde indique la forma de realizar un inventario no existe.</p>	
2	Existe segregación de funciones en la custodia, registro y control de los inventarios.	✓			
3	Se cuenta con un adecuado sistema de seguridad que garantice el resguardo de los inventarios.		✓		
4	Se realizan tomas físicas de inventario de todas las existencias durante el año.	✓			
5	Existen formatos o instructivos para una adecuada toma de inventarios.	✓			
6	Se realizan ajustes a los inventarios cuando se detectan diferencias entre los inventarios físicos y teóricos.	✓			
7	Existe control de los documentos de conteo de inventarios y que estos se encuentren en secuencia numérica.	✓			
8	Se realizan listados finales con base en las hojas de conteo de inventarios.	✓			

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS				P.T.	F-02 2/3		
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				Hecho Por:	CLP Fecha: 12-01-2014		
Al 31 de diciembre de 2013				Revisado Por:	JSS Fecha: 12-01-2014		
No.	Control Interno	SI	NO	Observaciones			
9	Se realiza un corte oportuno de los ingresos y egresos del inventario al realizar toma física de inventarios.		✓	Solamente se realiza el conteo.			
10	Se realiza una revisión adecuada de los listados finales de la toma física asegurándose que: a. Los conteos fueron vaciados correctamente. b. No existen errores aritméticos.	✓	✓				
11	Existen controles específicos para determinar productos obsoletos.		✓			No se cuentan con políticas para el manejo y control de los inventarios obsoletos o de lento movimiento.	
12	Se informa al depto. de contabilidad sobre todos los movimientos del inventario en las bodegas.	✓					
13	La empresa cuenta con seguros que resguarden los inventarios, ante cualquier acontecimiento o calamidad.	✓					
14	Se emite órdenes de pedido numeradas por cada salida y/o ingreso del inventario entre la bodega y la planta productora.	✓					
15	Verifican las cantidades de materias primas, repuestos y promocionales cuando salen de bodega, otra persona que no sea el encargado.		✓				

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Al 31 de diciembre de 2013				P.T.	F-02 3/3
				Hecho Por:	CLP Fecha: 12-01-2014
				Revisado Por:	JSS Fecha: 12-01-2014
No.	Control Interno	SI	NO	Observaciones	
16	Los artículos del inventario se encuentran debidamente etiquetados, para facilitar su ubicación y cantidad.	✓			
17	Existen mercancías recibidas en consignación dentro de las bodegas de la empresa.		✓		
18	Se cuenta con un método de costo ya definido por la empresa.	✓		El costo lo realizamos por el método de costo promedio.	
19	Existe consistencia en el método de valuación de inventarios de la empresa.	✓			
20	Se cuenta con manual de políticas y procedimientos para el resguardo de los inventarios.		✓	Está en proceso de creación de un manual para el resguardo adecuado de los inventarios.	
<p>Nota: El cuestionario fue respondido por: Nombre: Marvin Federico Guzmán Puesto: Gerente Financiero Fecha: 15 de enero de 2014</p>					

EL DIARIO, S.A.		P.T.	F-03 1/2
INVENTARIOS		Hecho Por:	CLP Fecha: 13-01-2014
DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO		Revisado Por:	JSS Fecha: 13-01-2014
Al 31 de diciembre de 2013			
Ref.	Deficiencia	Recomendación	
01	El personal en bodega se integra por: guardias de seguridad, el conductor del monta carga y el bodeguero, este último es el único en bodega que tiene total conocimiento respecto a procedimientos de ingreso, egreso, registro, control interno, verificación de existencias y consumos, así como de emisión de reportes internos a ser enviados a contabilidad. Riesgo de falta de control de existencias, emisión de reportes, despacho de materia prima que repercute en retrasos en la producción derivado de la ausencia, desaparición, renuncia, enfermedad grave u ocurrencia de casos fortuitos a la persona del bodeguero.	Instruir a un funcionario de la empresa en el conocimiento detallado del procedimiento de ingreso, egreso, registro, control interno, verificación de existencias y consumos, así como de emisión de reportes internos y los que corresponden ser enviados a contabilidad. Considerar la posibilidad de asignar a un auxiliar de bodega para ser instruido en el proceso y en caso de ausencia del bodeguero por permisos, vacaciones, o enfermedad, lo supla en sus funciones.	
02	A finales de cada mes El Diario tiene la práctica de realizar el conteo de la existencia física de inventarios, el cual efectúa el encargado de inventarios del depto. de contabilidad, en lo que respecta al inventario de papel en la existencia se incluye lo correspondiente a sobrantes de papel determinados por el bodeguero y presentados en el reporte denominado "Sobrantes dejados en pegadores", sin embargo el dato incluido en dicho reporte no es validado por el encargado de inventarios.	Realizar la validación de la información contenida en el reporte "Sobrantes dejados en Pegadores" de forma selectiva con base en una muestra.	

EL DIARIO, S.A.		P.T.	F-03 1/2
INVENTARIOS		Hecho Por:	CLP Fecha: 13-01-2014
DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO		Revisado Por:	JSS Fecha: 13-01-2014
Al 31 de diciembre de 2013			
Ref.	Deficiencia	Recomendación	
03	En las bodegas de inventarios poseen debilidades en algunas medidas de seguridad, estas son las siguientes: a) Carencia de alarmas b) Falta de detectores de humo c) Inexistencia de detectores de movimiento d) Carencia de rótulos que prohíban fumar e) Algunos extintores carecen de la identificación de que han sido revisados por la empresa de servicio. Los que sí la tienen en su mayoría corresponden a fechas del año 2012.	Considerar implementar entre las medidas de seguridad existentes otras medidas tales como alarmas, detectores de humo, detectores de movimiento, rótulos en los que se prohíba fumar, señalización de rutas de acceso y salida. Verificar periódicamente que la totalidad de los extintores se encuentren llenos y en condiciones para su funcionamiento, identificando en estos la fecha en que se realizó la revisión.	
04	Al revisar las integraciones de los inventarios se observó artículos que deben ser considerados como maquinaria y equipo, y se encuentran como inventarios de promocionales por un valor de Q 2,160.	Los encargados de bodega y contabilidad deben definir una la ubicación correcta de los artículos que ingresan a los distintos inventarios, para evitar el incorrecto registro de los mismos.	
05	Al realizar las pruebas en las distintas categorías de inventarios se encontraron artículos que se encuentran obsoletos o dañados para su uso la cual asciende a un total de Q 19,992.	El personal de bodega en conjunto con el depto. de contabilidad debe realizar dentro de las revisiones mensuales un reporte donde se evidencie los artículos que se encuentran dañados u obsoletos, esto con el objetivo de mantener inventarios razonables.	
06	Se encontraron faltantes y sobrantes en las diferentes tomas físicas de inventario, se conversó con los encargados de cada área y no indicaron explicación sobre dichas diferencias, por lo que se solicitó al gerente financiero si asumirán las variaciones.	Se propuso los ajustes correspondientes para corregir los inventarios. Por lo que se solicita que se realicen en el período actual.	

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS CÉDULA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras en Quetzales)		P.T.		F-04 1/2		
		Hecho Por:		EEC	Fecha: 21-01-2014	
		Revisado Por:		JSS	Fecha: 21-01-2014	
Ref.	Partidas	Debe	Haber	Ref.		
	No. 1					
611200001	Gastos de operación	13,340		F-06.01		
116000001	Materias primas		13,340	↓		
	Para el registro de los faltantes de inventario verificados en el inventario físico Ver PT.	13,340	13,340	F		
	No. 2					
116000001	Materias primas	67		F-06.01		
721200003	Otros ingresos		67			
	Registro de los sobrantes de materias primas según conteo físico realizado.	67	67	F		
	No. 3					
616000099	Inventario dañado	17,493		F-06.01		
115020001	IVA por cobrar	2,099				
116000001	Materias primas		17,493	↓		
214020001	IVA por pagar		2,099			
	Registro del inventario dañado según toma física realizada. Ver PT.	19,592	19,592	F		
	No. 4					
611200001	Gastos de operación	1,675		F-07.01		
116000005	Promocionales		1,675	↓		
	Para el registro de los faltantes de inventarios verificados en el inventario físico Ver PT.	1,675	1,675	F		
	No. 5					
616000099	Inventario dañado	357		F-07.01		
115020001	IVA por cobrar	43				
116000005	Promocionales		357	↓		
214020001	IVA por pagar		43			
	Registro del inventario dañado según toma física realizada. Ver PT.	400	400	F		

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS CÉDULA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras en Quetzales)		P.T.		F-04 2/2	
		Hecho Por:		EEC	Fecha: 21-01-2014
		Revisado Por:		JSS	Fecha: 21-01-2014
Ref.	Partidas	Debe	Haber	Ref.	
	No. 6				
122011001	Maquinaria y equipo	2,160		F-07.01	
116000005	Promocionales		2,160	↓	
	Reclasificación de las herramientas de trabajo encontradas en el inventario físico de promocionales. Ver PT.	2,160	2,160	F	
	No. 7				
611200001	Gastos de operación	7,410		F-08.01	
116000007	Repuestos		7,410	↓	
	Para el registro de los faltantes de inventario verificados en la toma física. Ver PT.	7,410	7,410	F	
	No. 8				
116000090	Mercaderías en tránsito	23,698		F-09.01	
113014002	Caja y bancos		23,698	↓	
	Para el registro de las facturas pagadas de menos, recibidas en compra de papel. Ver PT.	23,698	23,698	F	
Observaciones:					
Derivado de la revisión los ajustes y reclasificaciones presentados en esta cédula fueron comunicados al Gerente Financiero y al Gerente General quienes procedieron a registrarlos en los estados financieros al cierre 2013. Por lo que se emitirá un dictamen no calificado.					

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS NARRATIVA DE INVENTARIOS Al 31 de diciembre de 2013	P.T.	F-05 1/5	
	Hecho Por:	CLP	Fecha: 12-01-2014
	Revisado Por:	JSS	Fecha: 12-01-2014
<p><u>OBJETIVO</u> Conocer los procedimientos que la administración tiene implementados relacionados con el área de inventarios.</p> <p>SUB PROCESOS A COMPRENDER.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingreso y resguardo de inventarios • Salidas de inventarios • Registro contable de inventarios • Toma física de inventarios <p>1. <u>INGRESOS Y RESGUARDO DE INVENTARIOS</u></p> <p>Para el entendimiento de este subproceso realizamos una entrevista con el señor Jorge Ramiro Pineda quien desempeña el cargo de gerente de producción y Juan Manuel Fernandez, encargado de bodega, indican lo siguiente:</p> <p>Materias primas El proceso inicia cuando el encargado de bodega, determina que la cantidad de inventario en las bodegas no es suficiente para cubrir tres meses de producción se lo hace saber vía correo electrónico al gerente de producción. El gerente de producción verifica la cantidad existente de cada tipo de materia prima y realiza el proceso de cotizar (cantidad y precio) con los proveedores del extranjero (principales proveedores de papel: Abitibi Bowater, Central National Gottesman, tintas: Sánchez, S.A. de C.V.).</p> <p>Luego que el gerente de producción pactó con los proveedores procede a realizar una “Requisición orden de compra” dicha requisición debe ir firmada por el solicitante, adjunta 3 cotizaciones como soporte y se le entrega al encargado de compras.</p> <p>Repuestos y promocionales El encargado de realizar los pedidos son los encargados de bodega los cuales determinan en el caso de los repuestos si es un repuesto por emergencia o un repuestos para mantenerlo en reserva para los mantenimientos preventivos de las rotativas e insolados, y en los promocionales dependiendo las giras que realicen o promociones que efectúen. Ellos realizan la gestión dado que muchas compras son de forma local, llena el formato requisición orden de compra, adjuntan 3 cotizaciones y la envían al encargado de compras debidamente firmada para que procedan a operarla.</p>			

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS NARRATIVA DE INVENTARIOS Al 31 de diciembre de 2013	P.T.	F-05 2/5	
	Hecho Por:	CLP	Fecha: 12-01-2014
	Revisado Por:	JSS	Fecha: 12-01-2014
<p>Luego que se deciden por un proveedor proceden a emitir la orden de compra las cuales se encuentran numeradas y deben estar firmadas por las personas con atributos para autorizar compras y se envía la orden de compra al proveedor.</p> <p>El proceso de envío de las materias primas tiene un promedio de 1 a 2 meses, es el tiempo en que llega a las bodegas de la empresa. Cuando se tiene notificación de parte de la SAT que el barco llegó a puerto se procede a realizar los trámites para la nacionalización (por personal externo a la empresa).</p> <p>Para las compras de repuestos y promocionales, cuando el bien es entregado por el proveedor este es recibido en la recepción de la bodega por encargado de bodega momento en el cual verifican que los productos sean los que se hayan solicitado.</p> <p>Asimismo el encargado de bodega verifica que la factura emitida por el proveedor corresponda a la orden de compra en cuanto a cantidad y a la descripción de los productos solicitados.</p> <p>Si estas no coinciden el bien no se recibe hasta que el proveedor corrija la factura y/o traigan el artículo que originalmente se habían requerido.</p> <p>Una vez que se recibe el bien se procede a llegar el formulario "Ingreso a bodega" detallando cantidad de unidades, fecha, descripción, código, etc. Se procede a ubicar el artículo en su área designada.</p> <p>La factura emitida por el proveedor, la orden de ingreso a bodega y pago en la SAT es enviada al departamento de contabilidad donde proceden a hacer el registro contable a nivel sistema de los artículos.</p> <p>2. <u>SALIDAS DE INVENTARIOS</u></p> <p>Para el entendimiento de este subproceso realizamos una entrevista con el señor Jorge Ramiro Pineda y Juan Manuel Fernandez, encargado de bodega, indican lo siguiente:</p> <p>Materias primas El proceso inicia cuando el gerente de producción diariamente determina la</p>			

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS NARRATIVA DE INVENTARIOS Al 31 de diciembre de 2013	P.T.	F-05 3/5	
	Hecho Por:	CLP	Fecha: 12-01-2014
	Revisado Por:	JSS	Fecha: 12-01-2014
<p>cantidad de papel y otros materiales que se van a utilizar durante la producción o tiraje del día siguiente (cantidad de periódicos solicitados y relación de papel utilizada en un periódico), procede a elaborar el formato “Requisición salida de inventario” en el cual consigna el tipo de materia prima a utilizar, cantidad, firma de solicitado y autorizado.</p> <p>Repuestos La salida de los repuestos inicia cuando el encargado de mantenimiento determina que una o varias piezas de las máquinas rotativas u otras, necesitan cambio, procede a elaborar el formato “Requisición salida de inventario” firma de solicitante y envía al gerente de producción para que firme de autorizado.</p> <p>Promocionales La salida de los promocionales inicia cuando el personal de mercadeo inicia una nueva promoción o participa en algún evento público, procede a elaborar el formato “Requisición salida de inventario” firma de solicitante y envía al gerente de mercadeo para que firme de autorizado.</p> <p>Lo envía al encargado de bodega quien verifica que se encuentre autorizada la requisición y procede a preparar el pedido. El encargado de bodega procede a registrar la salida en su auxiliar de inventarios (llevado en hojas de Excel).</p> <p>El encargado de bodega procede a enviar al encargado de inventarios del depto. de contabilidad para que registre la salida contablemente a nivel sistema.</p> <p>3. <u>REGISTRO CONTABLE DE INVENTARIOS</u></p> <p>Para el entendimiento de este subproceso realizamos una entrevista con el señor Cesar Camey quien desempeña el cargo de contador de costos e inventarios, indicó lo siguiente:</p> <p>Ingresos Para el registro de los ingresos al inventario se procede a recibir de parte del encargado de bodega, factura, formato ingreso a bodega y documentación de pago de impuestos de la SAT, verifica que todos los datos se encuentren descritos correctamente y procede a ingresarlo en el sistema Oracle Financial en la transacción “Ingresos a inventario”.</p>			

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS NARRATIVA DE INVENTARIOS Al 31 de diciembre de 2013	P.T.	F-05 4/5	
	Hecho Por:	CLP	Fecha: 12-01-2014
	Revisado Por:	JSS	Fecha: 12-01-2014
<p>Procede a resguardar la documentación de respaldo de cada operación en los archivos de la empresa.</p> <p>Salidas</p> <p>Para el registro de las salidas al inventario se procede a recibir de parte del encargado de bodega las requisiciones salidas de inventarios, verifica que todos los datos se encuentren descritos correctamente y procede a ingresarlo en el sistema Oracle Financial en la transacción “Salidas varias de inventarios”. Procede a resguardar la documentación de respaldo de cada operación en los archivos de la empresa.</p> <p>4. <u>TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS</u></p> <p>Para el entendimiento de este subproceso realizamos una entrevista con el señor Juan Manuel Fernandez, encargado de bodega y Cesar Camey, encargado de inventarios de contabilidad, indicaron lo siguiente:</p> <p>La toma física de los inventarios son realizados de forma mensual, como parte de las actividades de bodega y contabilidad.</p> <p>El proceso inicia cuando el encargado de contabilidad al final de mes, se comunica con el encargado de bodega para disponer de un día al final de cada mes para practicar el inventario.</p> <p>Materias primas</p> <p>Se preparan las hojas de conteo y los datos del auxiliar de inventarios que posee el encargado de bodega. Se procede a contar la cantidad de bobinas en la bodega, así mismo como las que se encuentran en el área de producción, que el encargado tienen resguardados según la factura de ingresos donde está detallado los números de bobinas y las cantidades que posee cada bobina.</p> <p>Luego de realizado el conteo de bobinas se procede a cuadrar por cantidades en kilos y verificar si existen diferencias según el auxiliar de inventarios.</p>			

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS NARRATIVA DE INVENTARIOS Al 31 de diciembre de 2013	P.T.	F-05 5/5	
	Hecho Por:	CLP	Fecha: 12-01-2014
	Revisado Por:	JSS	Fecha: 12-01-2014
<p>Los inventarios de papel la forma correcta que deberían ser contados es por medio de pesaje de las bobinas, en la empresa no se realiza este procedimiento dado que no cuentan con un sistema de pesas que pueda realizar esta actividad. Por lo que realizan el procedimiento descrito anteriormente.</p> <p>Para el área de tintas estas son resguardas en toneles que indican su peso en libras; la tinta que se encuentra en los toneles de uso en rotativas, estas son medidas mediante el ingreso de una regla de aluminio con medidas en centímetros los cuales indican el nivel de los toneles. De la medida obtenida en la medición el bodeguero procede a realizar los cálculos para convertir los datos a libras de tinta.</p> <p>Repuestos y promocionales</p> <p>El conteo de repuestos es realizado cada 2 meses debido a que su rotación es menor que el de materia prima, el encargado de inventarios imprime las hojas de conteo y los datos al día de la realización del inventario para verificar el cuadro y las cantidades vigentes.</p> <p>Si existen diferencias durante el conteo, proceden a realizar un recuento de los ítems con diferencia.</p> <p>Realizan el resumen de conteo detallando si hubiera diferencias y los hallazgos encontrados, este reporte es presentado al contador general para su conocimiento y revisión.</p>			

EL DIARIO, S.A.

INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS MATERIAS PRIMAS

Al 31 de diciembre del 2013
(Cifras en Quetzales)

P.T.	F-06	1/3
Hecho Por:	EEC CLP	Fecha: 31/12/2013
Revisado Por:	JSS	Fecha: 31/12/2013

Código	Descripción	Unidad de medida	Datos según auxiliar			Conteo físico		Variación		Ref.	Observaciones
			Unidades	Costo unitario	Costo total	Unidades	Costo total	Unidades	Costo total		
11302	Papel										
11301.0001	papel periódico de 27" 45 grs.	Kilos	1278468	5.02	6,417,436	1277621	6,413,185	(847)	(4,252)		
11301.0002	papel periódico de 13.5" 45 grs.	Kilos	1138453	6.08	6,920,041	1138063	6,917,670	(390)	(2,371)		
11301.0003	papel bond de 34" de 80 grs.	Kilos	64343	7.88	506,946	64343	506,946	-	-		
11301.0004	papel periódico de 34"	Kilos	45515	5.65	256,976	45515	256,976	-	-		
11301.0005	papel periódico de 23" 45 grs.	Kilos	71115	4.89	347,515	71103	347,456	(12)	(59)		
11301.0006	papel electra cal. 25" 52 grs.	Kilos	6799	3.71	25,238	6799	25,238	-	-		
11301.0007	papel periódico de 27 43 grs.	Kilos	53445	5.84	311,900	53445	311,900	-	-		
11301.0008	papel electrarstar 27" 52 grs.	Kilos	12092	6.19	74,833	12092	74,833	-	-		Se encontró 5 bobina de 450 kilos cada una, dañadas, las cuales se encontraba el papel arrugado debido a que en época de lluvia, ingreso el agua a la bodega afectando según comentarios del encargado de bodega Ver PT: F-06.01
11301.0009	papel bond de 29"	Kilos	224324	7.12	1,596,882	224324	1,596,882	-	-		
11301.0011	papel bond de 27" 75 grs.	Kilos	34784	6.72	233,831	34784	233,831	-	-		
11302	Tintas										
113020001	tinta negra	Libra	147705	7.17	1,059,519	147353	1,056,994	(352)	(2,525)		
113020002	tinta amarilla	Libra	73727	14.07	1,037,266	73623	1,035,803	(104)	(1,463)		
113020003	tinta roja (magenta)	Libra	74904	14.78	1,107,370	74811	1,105,995	(93)	(1,375)		
113020004	tinta azul	Libra	51977	14.43	749,855	51977	749,855	-	-		
11303	Material de rotativa										
11303.0001	mantillas day 23 7/8 x 35	Unidad	103	623.21	64,191	102	63,568	(1)	(623)		
11303.0002	go-knits #1 (moleton)	Yarda	175	35.48	6,209	175	6,209	-	-		
11303.0003	retinax shell	Libra	240	19.23	4,616	240	4,616	-	-		
11303.0004	aceite morina 220	Galón	110	75.12	8,263	110	8,263	-	-		
11303.0005	transfer tape 3/4"	Rollo	86	156.25	13,438	86	13,438	-	-		
11303.0006	crema de manos	Libra	1353	11.61	15,704	1356	15,739	3	35		
11303.0007	solución anti-ox	Galón	2695	67.12	180,898	2690	180,563	(5)	(336)		Se observó 4 galones con indicio de derrame. Ver PT: F-06.01
11303.0008	blanket roller wash	Galón	935	63.49	59,360	935	59,360	-	-		

EL DIARIO, S.A.
INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS MATERIAS PRIMAS

Al 31 de diciembre del 2013
(Cifras en Quetzales)

Código	Descripción	Unidad de medida	Datos según auxiliar						Conteo físico			Variación		Ref.	Observaciones	
			Unidades	Costo unitario	Costo total	Unidades	Unidades	Costo total	Unidades	Unidades	Costo total					
												Costo total	Unidades			Costo total
11303.0009	fleje de polipropileno	Rollo	19	421.57	8,010	19	8,010	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0010	fleje de polipropileno 5 mm.	Rollo	99	402.43	39,841	99	39,841	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0011	poly pack 24 3/8 x 35 x .004"	Pleigo	17	18.85	320	17	320	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0012	poly pack 24 3-8 x 35 x .075	Pleigo	118	33.21	3,918	118	3,918	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0013	poly pack 24 3/8 x 35 x .003"	Pleigo	45	8.85	398	45	398	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0014	papel emp. 23 7/8 x 35 x .002	Pleigo	438	4.42	1,938	438	1,938	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0015	papel emp. 23 7/8 x 35 x .003	Pleigo	524	5.24	2,744	524	2,744	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0016	papel emp. 23 7/8 x 35 x .004	Pleigo	371	4.97	1,845	371	1,845	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0017	papel emp. 23 7/8 x 35 x .005	Pleigo	356	7.04	2,507	356	2,507	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0018	papel emp. 23 7/8 x 35 x .006	Pleigo	491	7.74	3,800	491	3,800	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0019	papel emp. 23 7/8 x 35 x .007	Pleigo	6	9.77	59	6	59	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0020	papel emp. 23 7/8 x 35 x .008	Pleigo	205	11.33	2,322	205	2,322	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0021	papel emp. 23 7/8 x 35 x .009	Pleigo	96	12.39	1,189	96	1,189	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0022	papel emp. 23 7/8 x 35 x .010	Pleigo	69	11.13	768	69	768	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0023	mMar de 36 x .002" x 200'	Ple	800	3.07	2,457	800	2,457	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0024	m antillas 23 7/8 x 35 4 pliegos	Unidad	8	1093.02	8,744	8	8,744	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0025	740hd (protector de oxido)	Galón	4	39.48	158	4	158	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0026	thinner	Galón	40	41.76	1,670	38	1,587	(2)	(84)	-	-	-	-	-	-	-
11303.0027	acetona	Galón	18	51.79	932	18	932	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0028	strecht film	Galón	6	44.64	268	6	268	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0029	paster tab v-cut	Galón	7	462.73	3,239	7	3,239	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0032	aceite omala 220	Galón	20	85.94	1,719	20	1,719	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11303.0035	marchamos seguridad cola ratón	Unidad	600	1.65	991	600	991	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11304	Material de prensa digital															
11304.0001	pelicula hn 27" x 197	Rollo	22	2071.08	45,564	22	45,564	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11304.0002	revelador g-101c	Galón	16	108.54	1,737	16	1,737	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11304.0003	fiador g-333c	Galón	18	99.76	1,796	18	1,796	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11304.0004	pelicula hn600bd 14" x 250'	Rollo	5	1727.75	8,639	5	8,639	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11304.0005	limpiador de fijador	Litro	3	16.32	49	5	82	2	33	-	-	-	-	-	-	-
11304.0006	neutralizador	Litro	4	15.07	60	4	60	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11304.0007	limpiador de revelador	Litro	4	31.75	127	4	127	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11304.0008	pelicula hn 28" x 250'	Unidad	23	2669.05	61,388	23	61,388	-	-	-	-	-	-	-	-	-

EL DIARIO, S.A.

INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS MATERIAS PRIMAS

Al 31 de diciembre del 2013
(Cifras en Quetzales)

P.T.	F-06	3/3
Hecho Por:	EEC	CLP
Revisado Por:	JSS	
	Fecha: 31/12/2013	
	Fecha: 31/12/2013	

Código	Descripción	Unidad de medida	Datos según auxiliar			Conteo físico			Variación		Ref.	Observaciones
			Unidades	Costo unitario	Costo total	Unidades	Costo total	Unidades	Costo total			
11305	Material de montaje											
11305.0001	papel mascarilla 25 x 38	Pilego	100	3.39	339	100	339	-	-		↑↑	
11305.0002	tape transparente 1/2"	Rollo	26	11.74	305	26	305	-	-			
11305.0003	tape rojo de 1/2"	Rollo	24	69.43	1,666	24	1,666	-	-			
11305.0004	mylar de 24 3/8 x 35 x .007"	Pilego	2	5.33	11	2	11	-	-			
11305.0005	color key de 20" x 24"	Pilego	202	20.98	4,237	202	4,237	-	-			
11305.0006	revelador color key	Litro	23	26.78	616	23	616	-	-			
11306	Material para insulado											
11306.0001	placas de 23 5/32 x 35	Unidad	19432	23.09	448,613	19421	448,359	(11)	(254)			Se observó 3 galones con indicio de derrame. Ver PT: F-06.01
11306.0002	revelador de placas	Galón	301	125.49	37,772	301	37,772	-	-		⊗	
11306.0003	es ponjas proc. placas	Unidad	18	39.87	718	18	718	-	-			
11306.0004	nuarc lamp. kt.38	Unidad	2	2681.25	5,363	2	5,363	-	-			
11306.0005	fijador para placas	Galón	565	155.07	87,612	565	87,612	-	-			
11306.0006	filtros para procesadora	Unidad	1	15.21	15	1	15	-	-			
11306.0007	lámpara metal halógeno ht-121	Unidad	2	1722.41	3,445	2	3,445	-	-			Se observó 1 lámpara destrozada. Ver PT: F-06.01
11306.0008	lámpara metal asl - 1282	Unidad	2	2923.88	5,848	2	5,848	-	-		⊗	
11307	Material para insulado											
11307.0001	aceite ultra coolant	Galón	34	45.35	1,542	34	1,542	-	-			
11308	Combustible											
11308.0001	shell tellus oil 68	Galón	13	342.43	4,452	13	4,452	-	-			
TOTAL INTEGRACIÓN MATERIAS PRIMAS						21,810,035		21,796,763		(13,273)		F-06.01
						↑				↑		

Procedimientos:

- Se verificó que las bodegas se encontrarán ordenadas antes de empezar el conteo.
- Se observó las instrucciones dadas por los encargados sobre la forma de como se realizaría el inventario.
- Se formaron 2 grupos para realizar el conteo.
- Se participó en el inventario realizando con el procedimiento de la observación.
- Se verificó el conteo de unidades físicas contra los registros del auxiliar de inventarios y se determinaron las diferencias.
- Se realizó el corte de formas para los formatos utilizados en cada bodega.
- Se procedió a validar los rollos de bobina los cuales son sobrantes en cada tiraje, que será utilizado en la siguiente edición, por medio de la tabla proporcionada por la administración.

Conclusion:

De acuerdo a los procedimientos aplicados en la toma física de inventarios que integran la bodega de materias primas bodega central, se determinó un faltante de Q 13,340, sobrante de Q 67 y artículos del inventario que se encuentran dañados Ver PT: F-06.01 para la determinación de los ajustes.

Marcas:

↑ Suma vertical verificada Observado físicamente Viene de la cédula anterior

⊗ Contiene producto dañado o obsoleto ↓ Continúa en la siguiente cédula

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS Análítica resultado de la toma física de inventarios Al 31 de diciembre de 2013	P.T.	F-06.01	
	Hecho Por:	CLP	Fecha: 13/01/2014
	Revisado		Fecha: 13/01/2014
	Por:	JSS	

1 En la toma física de inventarios de la bodega central materias primas se detectaron los siguientes faltantes: **Ver PT F-06.**

Código	Descripción	Unidad de medida	Unidades faltantes	Costo unitario	Costo total
11301.0001	papel periódico de 27" de 45 grs.	Kilos	<input checked="" type="checkbox"/> 847	5.02	4,251
11301.0002	papel periódico de 13.5" de 45 grs	Kilos	390	6.08	2,370
11301.0005	papel periódico de 23" 45 grs.	Kilos	12	4.89	59
11302.0001	tinta negra	Libra	352	7.17	2,525
11302.0002	tinta amarilla	Libra	104	14.07	1,463
11302.0003	tinta roja (magenta)	Libra	93	14.78	1,375
11303.0001	mantillas day 23 7/8 x 35	Unidad	1	623.21	623
11303.0007	solución anti-ox	Galón	5	67.12	336
11303.0026	thinner	Galón	2	41.76	84
11306.0001	placas de 23 5/32 x 35	Unidad	11	23.09	254

Ajuste No. 1 **13,340**
↑ **F-04**

2 Además de los faltantes encontrados se verificó que existían sobrantes de productos siendo los siguientes: **Ver PT F-06.**

Código	Descripción	Unidad de medida	Unidades faltantes	Costo unitario	Costo total
11303.0006	crema de manos	Libra	<input checked="" type="checkbox"/> 3	11.3072	34
11304.0005	limpiador de fijador	Litro	<input checked="" type="checkbox"/> 2	16.3213	33

Ajuste No. 2 **67**
↑ **F-04**

3 Se encontraron los siguientes artículos dañados o inutilizables según la toma física de Inventarios: **Ver PT F-06.**

Código	Descripción	Unidad de medida	Unidades faltantes	Costo unitario	Costo total
11301.0008	papel electrastar 27" 52.0 grs.	Kilos	<input checked="" type="checkbox"/> 2,250	6.1886	13,924
11303.0007	solución anti-ex	Galón	4	67.129	269
11306.0002	revelador de placas	Galón	3	125.4889	376
11306.0008	lámpara metal asl - 1282	Unidad	1	2923.883	2,924

Ajuste No. 3 **17,493**
↑ **F-04**

Nota: Se procederá a proponer las partidas por los ajustes encontrados en la cédula **F-04.**

Marcas:

↑ Suma vertical verificada Observado físicamente

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS Analítica validación bobinas incompletas Al 31 de diciembre de 2013	P.T.	F-06.02	
	Hecho	CLP	Fecha:
	Por:		31/12/2014
	Revisado	JSS	Fecha:
	Por:		31/12/2014

Actividades de la Administración

El encargado de la bodega al final de la producción procede a realizar un conteo de las bobinas que terminaron incompletas o sobrantes en la producción y lo realiza midiendo el diámetro de la bobina y comparándolo con la tabla establecida por la administración, para determinar el peso de dichas bobinas.

Procedimientos:

- 1) Se procedió a solicitar copia de la tabla de conversión de medidas utilizada por la administración.
- 2) Se pesaron las bobinas incompletas (por haber sido utilizadas en la producción) para verificar si los datos existentes en la tabla utilizada por la administración son razonables en cuanto al peso determinado.
- 3) Se comparó los registros de peso con los presentados por la administración.

El Diario, S.A.
Departamento de Producción

Tabla de conversión de medidas a kilos para bobinas estándar de 140 centímetros de diámetro y 150 centímetros de alto, con carrete interno de 8 centímetros

Diametro en centímetros	Peso en kilos	Diametro en Centímetros	Peso en kilos	Diametro en Centímetros	Peso en kilos
9	0.38	21.6	8.17	33	31.78
9.5	0.80	22	8.87	38	33.68
10	0.83	22.6	10.18	40	36.38
10.5	1.07	23	10.71	46	45.17
11	1.31	23.6	11.26	60	68.11
11.5	1.67	24	11.79	66	68.20
12	1.84	24.6	12.36	80	81.46
12.5	2.12	26	12.82	86	86.86
13	2.42	26.6	13.60	70	111.39
13.5	2.72	28	14.10	76	128.08
14	3.04	28.6	14.70	80	146.86
14.5	3.37	27	15.32	86	184.86
15	3.71	27.6	16.86	90	186.10
15.5	4.08	28	18.68	96	208.41
16	4.42	28.6	17.24	100	228.87
16.5	4.80	29	17.90	106	252.43
17	6.18	28.6	18.67	110	277.24
17.5	6.68	30	18.28	116	303.18
18	6.88	31	20.88	120	330.22
18.5	6.41	32	22.11	126	368.44
19	6.84	33	23.61	130	387.81
19.5	7.28	34	26.16	136	418.33
20	7.74	36	28.74	140	460.00
20.5	8.21	38	28.38		
21	8.68	37	30.08		

PPC

Realizado por:

Juan Manuel Fernandez
Encargado de Bodega

Aprobado por:

Jorge Ramiro Pineda
Gerente de Producción

Reporte de bobinas

Código	Descripción	Cantidad bobinas	Cantidad de kilos en uso	Cantidad bobinas pesadas	Peso Verificado	Diferencia	Ref.
11301.0001	papel periódico de 27" de 45 grs.	2,841	18	1	18	0	⊖ ↑
11301.0002	papel periódico de 13.5" de 45 grs.	2,529	403	2	402	-1	
11301.0003	papel bond de 34" de 80 grs.	142	443	2	440	-3	
11301.0004	papel periódico de 34"	101	65	1	65	0	
11301.0005	papel periódico de 23" 45 grs.	158	15	1	15	0	
11301.0006	papel electra cal. 25" 52 grs.	15	49	1	48	-1	
11301.0007	papel periódico de 27" 43 grs.	118	345	2	344	-1	
11301.0008	papel electrastar 27" 52 grs.	26	392	1	392	0	
11301.0009	papel bond de 29"	498	224	1	224	0	
11301.0011	papel bond de 27" 75 grs.	77	134	1	130	-4	
			<u>2,088</u>		<u>2,078</u>	<u>(10)</u>	

Observaciones:

Se encontro una diferencia global de 10 kilos, esta es debida a que la tabla utilizada fue elaborada con una bobina de papel de 45 gramos, dicho saldo es inmaterial para nuestra revisión.

Marcas:



Suma vertical verificada



Variación inmaterial para nuestra revisión



Peso verificado físicamente y en tabla proporcionada por el cliente

EL DIARIO, S.A.
INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS PROMOCIONALES
Al 31 de diciembre de 2013
(Cifras en Quetzales)

Código	Descripción	Datos según Auxiliar			Conteo Físico			Variación			Ref.	Observaciones
		Unidad des	Costo unitario	Costo total	Unidad des	Costo total	Unidad des	Costo total	Unidad des	Costo total		
11331.0001	bicicletas mtb. 26. olympic 18. vld.	40	512.42	20,497	40	20,497	-	-	-	✓		
11331.0003	chumpas negras n.d.	114	129.46	14,759	114	14,759	-	-	-			
11331.0004	exhibidores de mostrador n.d.	50	55.36	2,768	50	2,768	-	-	-			
11331.0005	fax panasonic	3	887.11	2,661	3	2,661	-	-	-			
11331.0006	gorras negras con logo	871	26.79	23,330	862	23,089	(9)	(241)				
11331.0007	parrillas sueltas para bicicleta	30	45.35	1,360	30	1,360	-	-	-			
11331.0008	sombrillas de colores	989	17.60	17,406	989	17,406	-	-	-			
11331.0009	teléfono Hyundai	1	357.14	357	1	357	-	-	-	✗	Teléfono se encuentra obsoleto Ver PT: F-07.01	
11331.0010	toallas	250	36.50	9,125	250	9,125	-	-	-			
11331.0011	trockets n.d. color azul	10	285.00	2,850	10	2,850	-	-	-			
11331.0012	amplificador para carro marca toa	2	779.55	1,559	2	1,559	-	-	-			
11331.0013	bicicletas corsario no. 24 de 18 vld	9	649.00	5,841	9	5,841	-	-	-			
11331.0014	bicicletas corsario no. 26 de 18 vld	8	623.50	4,988	8	4,988	-	-	-			
11331.0019	playeras color azul	1090	13.57	14,789	1062	14,409	(28)	(380)				
11331.0020	parrillas sueltas para bicicleta	2	61.13	122	2	122	-	-	-			
11331.0021	camisa tipo polo	69	43.71	3,016	69	3,016	-	-	-			
11331.0022	capas plásticas	359	34.75	12,475	359	12,475	-	-	-			
11331.0030	chalecos	173	28.15	4,869	173	4,869	-	-	-			
11331.0033	camisas de vestir	57	62.24	3,547	57	3,547	-	-	-			
11331.0035	carpetalinas de cuero	25	50.00	1,250	25	1,250	-	-	-			
11331.0036	delantales	68	28.46	1,935	68	1,935	-	-	-			
11331.0042	llantas	38	40.63	1,544	38	1,544	-	-	-			
11331.0044	mantillas vinilica	449	25.45	11,425	449	11,425	-	-	-			
11331.0047	monederos	122	11.67	1,424	102	1,191	(20)	(233)				
11331.0048	pulseras	254	5.28	1,340	254	1,340	-	-	-			
11331.0052	calcomanías	712	4.77	3,396	643	3,067	(69)	(329)				
11331.0054	herramientas para construcción	27	80.00	2,160	27	2,160	-	-	-			
11331.0055	mórfonos	9	348.98	3,141	9	3,141	-	-	-			
11331.0056	reproductor de DVD	5	802.68	4,013	5	4,013	-	-	-			
11331.0058	cargador manos libres	4	250.00	1,000	4	1,000	-	-	-			
11331.0059	pintura	31	104.62	3,243	31	3,243	-	-	-			
11331.0061	amplificador marca skysa-4 450	3	491.07	1,473	3	1,473	-	-	-			
11331.0064	alforjas para mensajeros	15	142.86	2,143	15	2,143	-	-	-			
11331.0066	mesas de madera	68	55.32	3,762	68	3,762	-	-	-			
11331.0067	conos de pvc naranja	57	72.50	4,132	57	4,132	-	-	-			
11331.0068	calcomanías n.d. de 14 x 22	700	15.18	10,625	700	10,625	-	-	-			
11331.0070	carreón	10	2359.84	23,598	10	23,598	-	-	-			
11331.0071	bocinas mara toa	16	339.29	5,429	16	5,429	-	-	-			
11331.0072	megáfono mg103	5	78.57	393	5	393	-	-	-			
11331.0075	bolson porta periódico	12	66.96	804	12	804	-	-	-			
11335.0006	playeras blanca	509	13.62	6,931	509	6,931	-	-	-	✗		

Estas herramientas no son promocionales, son para uso de el mantenimiento de vallas publicitarias, pero las tienen ingresadas al inventario. Ver PT: F-07.01

EL DIARIO, S.A.
INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS PROMOCIONALES

Al 31 de diciembre de 2013
(Cifras en Quetzales)

Código	Descripción	Datos según auxiliar			Coteo físico		Variación		Ref.	Observaciones
		Unidad	Costo unitario	Costo total	Unidad	Costo total	Unidad	Costo total		
11335.0007	playeras logo n.d.	795	13.62	10,828	795	10,828	-	-	tt	
11335.0011	juegos de jeriga	2	51.79	104	2	104	-	-		
11335.0013	estuches de 4 marcadores	3	69.48	208	3	208	-	-		
11335.0014	lapiceros n.d.	2222	2.76	6,134	2146	5,924	(76)	(210)		
11335.0017	moletones negros n.d.	308	46.45	14,307	308	14,307	-	-		
11335.0018	moletones ejecutivos n.d.	115	149.46	17,188	115	17,188	-	-		
11335.0022	antorchas	59	5.00	295	59	295	-	-		
11335.0025	paraguas	41	60.93	2,498	41	2,498	-	-		
11335.0026	regalos para mujer	48	44.78	2,149	48	2,149	-	-		
11335.0027	gorras negras con logo n.d.	2	22.32	45	2	45	-	-		
11335.0029	regalos para hombres	2	41.09	82	2	82	-	-		
11335.0031	macetas	33	6.32	209	33	209	-	-		
11335.0032	platos para macetas	132	2.11	278	132	278	-	-		
11335.0039	libros top bran	100	423.50	42,350	100	42,350	-	-		
11335.0040	playeras con logo grande	10	31.25	313	10	313	-	-		
11335.0043	playeras n.d.	3304	13.12	43,342	3296	43,237	(8)	(105)		
11335.0044	gorras n.d.	31	15.18	471	31	471	-	-		
11335.0048	libros fotos de Guatemala	403	121.98	49,156	403	49,156	-	-		
11335.0050	playeras fanáticos	34	26.62	905	34	905	-	-		
11335.0053	pañuelos fanáticos	600	4.25	2,551	580	2,466	(20)	(85)		
11335.0056	set de vino	45	37.60	1,692	45	1,692	-	-		
11335.0057	set de relax	24	42.94	1,031	24	1,031	-	-		
11335.0059	set de manure	18	25.71	463	18	463	-	-		
11335.0060	colapsible insulador	679	10.00	6,790	679	6,790	-	-		
11335.0061	alcancillas	148	24.38	3,608	148	3,608	-	-		
11335.0062	desestresantes	21	13.79	290	18	248	(3)	(41)		
11335.0063	note pad	13	26.56	345	13	345	-	-		
11335.0064	muigs	49	25.00	1,225	47	1,175	(2)	(50)		
TOTAL INTEGRACIÓN PROMOCIONALES				450,338	448,663	(1,675)				

Procedimientos :

- 1) Se observo las instrucciones dadas por los encargados sobre la forma de como se realizaria el inventario. 2) Se participo en el inventario realizando con el procedimiento de observación. 3) Se verificó el cotejo de unidades físicas contra los registros del auxiliar de inventarios y se determinaron las diferencias.
- 4) Se realizo el corte de formas para los formatos utilizados en cada bodega.

Conclusión:

De acuerdo a los procedimientos aplicados en la toma física de inventarios que integran la bodega de promocionales bodega circulación, se determino un faltante de Q. 1,675 y artículos del inventario que se encuentran dañados o inutilizables. Ver PT: F-07.01 para la determinación de los ajustes.

Marcas:

- ↑ Suma vertical verificada Contiene producto dañado o obsoleto Observado físicamente
- ⇓ Continúa en la siguiente cédula Viene de la cédula anterior

EL DIARIO, S.A.		P.T.	F-07.01		
INVENTARIOS		Hecho Por:	EEC	Fecha: 14/01/2014	
Análítica resultado de la toma física de inventarios Al 31 de diciembre de 2013		Revisado Por:	JSS	Fecha: 14/01/2014	
1 En la toma física de inventarios de la bodega circulación promocionales se detectaron los siguientes faltantes: Ver PT F-07.					
Código	Descripción	Unidad de medida	Unidades faltantes	Costo unitario	Costo total
11331.0006	gorras negras con logo	Unidad	<input checked="" type="checkbox"/> 9	26.79	241
11331.0019	playeras color azul	Unidad	28	13.57	380
11331.0047	monederos	Unidad	20	11.67	233
11331.0052	calcomanías	Unidad	69	4.77	329
11335.0014	lapiceros n.d.	Unidad	76	2.76	210
11335.0043	playeras n.d.	Unidad	8	13.12	105
11335.0053	pañuelos fanáticos	Unidad	20	4.25	85
11335.0062	desestresantes	Unidad	3	13.79	41
11335.0064	mugs	Unidad	2	25.00	50
Ajuste No. 4					1,675
F-04					
2 Se encontraron los siguientes artículos dañados o inutilizables según la toma física de inventarios: Ver PT F-07.					
Código	Descripción	Unidad de medida	Unidades faltantes	Costo unitario	Costo total
11331.0009	teléfono Hyundai	Unidad	<input checked="" type="checkbox"/> 1	357.14	357
Ajuste No. 5					357
F-04					
3 En el inventario de promocionales se encontraron herramientas de trabajo, fueron compradas en el mes de noviembre del presente año estas herramientas son utilizadas para realizar mantenimientos a vallas o rótulos de publicidad. Por lo cual se propone reclasificarlos al rubro de activos fijos: Ver PT F-07.					
Código	Descripción	Unidad de medida	Unidades faltantes	Costo unitario	Costo total
11331.0054	herramientas para construcción	Unidad	<input checked="" type="checkbox"/> 27	80.00	2,160
Ajuste No. 6					2,160
F-04					
Nota: Se procederá a proponer las partidas por los ajustes encontrados en la cédula F-04.					
Marcas:					
T	Suma vertical verificada		<input checked="" type="checkbox"/>	Observado físicamente	

EL DIARIO, S.A.

INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS REPUESTOS

Al 31 de diciembre de 2013
(Cifras en Quetzales)

Código	Descripción	Unidad de medida	Datos según auxiliar			Conteo físico		Variación		Ref.	Observaciones
			Unidad des	Costo unitario	Costo total	Unidad des	Costo total	Unidad des	Costo total		
11312	Repuestos para rotativa										
11312.0001	amortiguadores de corte	Unidad	1422	51.93	73.849	1420	73.746	(2)	(104)		
11312.0002	zapatas de freno	Unidad	64	240.34	15.382	64	15.382	-	-		
11312.0003	cuchillas de doblez	Unidad	5	84.71	424	5	424	-	-		
11312.0004	stiffners (cuchilla)	Unidad	123	89.79	11.045	123	11.045	-	-		
11312.0005	bearing (cojinetes)	Unidad	10	47.44	474	10	474	-	-		
11312.0006	pulley perforator t'107788	Unidad	10	765.43	7.654	10	7.654	-	-		
11312.0007	pulley perforator t'108645	Unidad	10	914.34	9.143	10	9.143	-	-		
11312.0008	retainers perforator t'107786	Unidad	2	370.11	740	2	740	-	-		
11312.0010	lock washer c-40073;2025	Unidad	8	6.64	53	8	53	-	-		
11312.0011	screw set sw c-40132-3	Unidad	4	6.60	26	4	26	-	-		
11312.0013	perforator split teeth	Unidad	6	466.43	2.799	6	2.799	-	-		
11312.0014	ink transfer roller 2.750	Unidad	41	792.56	32.495	41	32.495	-	-		
11312.0015	ink form 2.625	Unidad	56	796.26	44.590	56	44.590	-	-		
11312.0016	ink form 2.875	Unidad	66	793.81	52.392	66	52.392	-	-		
11312.0017	water form roller 2.750	Unidad	43	800.20	34.409	43	34.409	-	-		
11312.0018	pick - up roller 2.750	Unidad	45	825.50	37.148	45	37.148	-	-		
11312.0019	ink vib bushing no. 95421	Unidad	19	370.18	7.033	19	7.033	-	-		
11312.0021	ink vib bushing no. 95422	Unidad	3	318.05	954	3	954	-	-		
11312.0022	bushing de bronce b-143805	Unidad	50	270.45	13.523	50	13.523	-	-		
11312.0023	bushing hx 12 du 12	Unidad	2	38.81	78	2	78	-	-		
11312.0025	bushing micrometric no. 108519	Unidad	1	175.66	176	1	176	-	-		
11312.0026	bearing 1104 kil rodillo grande	Unidad	4	441.15	1.765	4	1.765	-	-		
11312.0027	cuchillas circulares	Unidad	4	259.76	1.039	4	1.039	-	-		
11312.0028	ink fountain seal retainers	Unidad	5	194.23	971	5	971	-	-		
11312.0030	knife cuchillas dentadas de corte	Unidad	1	258.22	258	1	258	-	-		
11312.0035	stiffners b-107856-3	Unidad	2	39.11	78	2	78	-	-		
11312.0036	stiffners b-107856-4	Unidad	2	21.82	44	2	44	-	-		
11312.0037	shimp pack tomalloy no. 885450-3	Unidad	7	617.02	4.319	7	4.319	-	-		
11312.0038	stripper shoe (guias de salida)	Unidad	27	59.69	1.612	27	1.612	-	-		
11312.0040	folding pins (agujas jaladoras)	Unidad	228	27.63	6.300	217	5.996	(11)	(304)		
11312.0042	bushing vibrator c-130983-1	Unidad	14	509.40	7.132	14	7.132	-	-		
11312.0043	wipper water vib. b-123199-1	Unidad	112	11.31	1.266	112	1.266	-	-		
11312.0044	bar suport c-53128-1	Unidad	2	227.85	456	2	456	-	-		
11312.0045	scraper blade spring b-95811-1	Unidad	2	108.41	217	2	217	-	-		
11312.0046	scraper blade spring b-95812-1	Unidad	8	22.05	176	8	176	-	-		
11312.0047	brackets wash c-59956-1	Unidad	2	650.48	1.301	2	1.301	-	-		
11312.0051	warm gear c'134691 (engranaje)	Unidad	24	1544.15	37.060	24	37.060	-	-		
11312.0052	motor bodine c-146440-2	Unidad	54	2257.64	121.913	54	121.913	-	-		
11312.0053	jaw spring b'97735 (resortes)	Unidad	17	160.17	2.723	17	2.723	-	-		
11312.0054	jaw shaft c-59357	Unidad	3	3868.00	11.604	3	11.604	-	-		
11312.0055	cam lever 22' cutoff c'74035	Unidad	4	2526.88	10.108	4	10.108	-	-		
11312.0056	spring rod block	Unidad	2	187.50	375	2	375	-	-		

EL DIARIO, S.A.

INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS REPUESTOS

Al 31 de diciembre de 2013

(Cifras en Quetzales)

Código	Descripción	Unidad de medida	Datos según auxiliar			Conteo físico		Variación		Ref.	Observaciones
			Unidad des	Costo unitario	Costo total	Unidad des	Costo total	Unidad des	Costo total		
11312.0058	spring rod support 159031	Unidad	10	912.52	9,125	10	9,125	-	-	↑↑	
11312.0060	brushers ref. 273-24-2	Unidad	1	357.14	357	1	357	-	-		
11312.0061	knife bar pin ref. 27314-2	Unidad	29	38.74	1,123	29	1,123	-	-		
11312.0062	cushion ref 27314-3	Unidad	11	167.16	1,839	11	1,839	-	-		
11312.0063	cushion pin ref. 27314-5	Unidad	12	130.95	1,571	12	1,571	-	-		
11312.0064	cushion with pin ref. 27314-5	Unidad	16	143.29	2,293	16	2,293	-	-		
11312.0065	cushion pin ref. t151019	Unidad	13	146.17	1,900	13	1,900	-	-		
11312.0066	spring cushion ref. 27314-6	Unidad	104	3.43	357	104	357	-	-		
11312.0067	poppets para doblador	Unidad	4	333.65	1,335	4	1,335	-	-		
11312.0068	gear oil pump c116628-01	Unidad	1	1828.68	1,829	1	1,829	-	-		
11312.0069	pump oil c040059-01322	Unidad	1	1361.23	1,361	1	1,361	-	-		
11312.0070	shaft horizontal d058683-01	Unidad	1	3430.11	3,430	1	3,430	-	-		
11312.0071	bevel gear set c0701785-03	Unidad	24	5030.82	120,740	24	120,740	-	-		
11312.0072	bearing ball 722605-0616	Unidad	1	177.07	177	1	177	-	-		
11312.0075	seal molded 591589-04246	Unidad	1	38.06	38	1	38	-	-		
11312.0076	bearing 722673-00824	Unidad	1	1784.10	1,784	1	1,784	-	-		
11312.0077	seal quad ring 885454-01458	Unidad	1	24.31	24	1	24	-	-		
11312.0079	seal molded 81589-04246	Unidad	2	38.07	76	2	76	-	-		
11312.0080	shim set 034 trc c099704-02	Unidad	1	21.70	22	1	22	-	-		
11312.0081	worm c099704-00001	Unidad	2	1405.95	2,812	2	2,812	-	-		
11312.0083	worm gear c099704-02	Unidad	3	879.33	2,638	3	2,638	-	-		
11312.0084	gear vb. ink c070177-01	Unidad	1	1541.38	1,541	1	1,541	-	-		
11312.0085	gear vb. ink drive c123676-01	Unidad	1	2497.33	2,497	1	2,497	-	-		
11312.0087	pin stud b108387-02	Unidad	2	12.52	25	2	25	-	-		
11312.0088	gear water drum inter c070170-01	Unidad	1	1407.63	1,408	1	1,408	-	-		
11312.0089	bearing nd stud 722605-00299	Unidad	2	92.10	184	2	184	-	-		
11312.0090	bushing vb drum c133552-01	Unidad	6	522.45	3,135	6	3,135	-	-		
11312.0091	link water drum b141206-01	Unidad	2	275.90	552	1	276	(1)	(276)		
11312.0092	bearing ball double c040100-6206	Unidad	1	26.07	26	1	26	-	-		
11312.0093	worm water vb. c134691-01	Unidad	2	800.57	1,601	2	1,601	-	-		
11312.0094	follower jaw e012859s-01	Unidad	1	11.41	11	1	11	-	-		
11312.0095	cam follower c101034-01	Unidad	11	1106.92	12,176	11	12,176	-	-		
11312.0096	cam jaw set c0934915-01	Unidad	1	175.03	175	1	175	-	-		
11312.0097	jaw release cam set d031886s.01	Unidad	1	109.48	109	1	109	-	-		
11312.0098	chain roller 732404-1048	Unidad	1	10.00	10	1	10	-	-		
11312.0099	chain roller 732404-1060	Unidad	1	10.00	10	1	10	-	-		
11312.0101	belt delivery b145432-1000	Unidad	5	2.00	10	5	10	-	-		
11312.0102	delivery belt b145432-01510	Unidad	5	2.00	10	5	10	-	-		
11312.0103	belt 723683-00547	Unidad	3	910.71	2,732	3	2,732	-	-		
11312.0104	plate gripper backing c061242-001	Unidad	2	5.00	10	2	10	-	-		
11312.0105	coiler clutch b100196-01	Unidad	2	5.00	10	2	10	-	-		
11312.0106	pin c040082-01212	Unidad	1	5.00	5	1	5	-	-		

EL DIARIO, S.A.

INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS REPUESTOS

Al 31 de diciembre de 2013

(Cifras en Quetzales)

Código	Descripción	Unidad de medida	Datos según auxiliar			Conteo físico		Variación		Ref.	Observaciones
			Unidad des	Costo unitario	Costo total	Unidad des	Costo total	Unidad des	Costo total		
11312.0107	counter electrónico 737500-063	Unidad	1	933.04	933	1	933	-	-		
11312.0108	knife b114543-01	Unidad	2	26.81	54	2	54	-	-	↑↑	
11312.0111	transformer 906100-08182	Unidad	1	10.00	10	1	10	-	-		
11312.0113	screw b105603-00002	Unidad	9	16.78	151	9	151	-	-		
11312.0115	screw 891214-01507	Unidad	10	13.29	133	10	133	-	-		
11312.0116	cc 1014-2 hilti washer	Unidad	8	50.00	400	8	400	-	-		
11312.0117	rodamiento para rodillo	Unidad	2	411.59	823	2	823	-	-		
11312.0119	cilindro de placa 28878-3	Unidad	10	21089.86	210,899	10	210,899	-	-		
11312.0121	bearing 27689-0902a6	Unidad	1	1233.56	1,234	1	1,234	-	-		
11312.0128	pin clevis 863300-42	Unidad	28	75.69	2,119	28	2,119	-	-		
11312.0129	pin clevis 863300-43	Unidad	27	75.10	2,028	27	2,028	-	-		
11312.0130	pin clevis 863300-40	Unidad	20	74.37	1,487	20	1,487	-	-		
11312.0131	pin post b-47169-4	Unidad	26	152.45	3,964	26	3,964	-	-		
11312.0132	bushing 729457-25	Unidad	29	13.28	385	29	385	-	-		
11312.0133	faja de 2450 mm. lag. 55mm	Unidad	3	1671.87	5,016	3	5,016	-	-		
11312.0134	sensores ultrasonicos ddnr1000e2	Unidad	16	3285.73	52,572	16	52,572	-	-		
11312.0135	bases para switch ultrasonicos 871a	Unidad	4	87.56	350	4	350	-	-		
11312.0137	reles #700 - hc24224-4	Unidad	27	139.77	3,774	27	3,774	-	-		
11312.0138	nipping ring b-140827 - 3498	Unidad	5	572.86	2,864	5	2,864	-	-		
11312.0139	stripper show # 312 b129427-1	Unidad	25	39.52	988	25	988	-	-		
11312.0140	folding blade c-102458-1	Unidad	16	801.50	12,824	14	11,221	(2)	(1,603)		
11312.0141	colinete skf 6205-2rs	Unidad	1	41.93	42	1	42	-	-		
11312.0142	gear worm shaft #103676	Unidad	1	3301.90	3,302	1	3,302	-	-		
11312.0143	cutting knife sc/ssc/sub	Unidad	15	940.46	14,107	15	14,107	-	-		
11312.0144	gripper jaw sc/ssc	Unidad	10	208.93	2,089	10	2,089	-	-		
11312.0145	valvula mac valve 45a-100	Unidad	4	511.32	2,045	4	2,045	-	-		
11312.0146	faja 980xh 200 gates (transmission)	Unidad	1	1497.59	1,498	1	1,498	-	-		
11312.0147	roldana en cold roll	Unidad	284	10.09	2,867	284	2,867	-	-		
11312.0149	flange end pulley 8433-1b 149307-1	Unidad	1	395.63	396	1	396	-	-		
11312.0151	front of card 012-0328/8	Unidad	4	270.00	1,080	4	1,080	-	-		
11312.0152	back of card 012-3287	Unidad	2	3075.25	6,151	2	6,151	-	-		
11312.0153	5207 cff mic bearing	Unidad	14	320.27	4,484	14	4,484	-	-		
11312.0154	5206 cffg bearing	Unidad	2	432.56	865	2	865	-	-		
11312.0155	722887-78 bearing nice	Unidad	2	207.48	415	2	415	-	-		
11312.0157	gear 273-9-16 c-107797	Unidad	5	2083.23	10,416	5	10,416	-	-		
11312.0158	c-068498s-00003 gear & pinion	Unidad	2	6341.11	12,682	2	12,682	-	-		
11312.0164	c040659 - 00007 bearing ball skf5206	Unidad	1	479.50	480	1	480	-	-		
11312.0165	722605 - 000094 bearing ball	Unidad	4	279.69	1,119	4	1,119	-	-		
11312.0167	c040624 - 00008 bearing ball single ro	Unidad	18	136.80	2,462	18	2,462	-	-		
11312.0168	891201 - 05136 screw - cap	Unidad	1497	5.06	7,579	1497	7,579	-	-		
11312.0169	c040124 - 00100 lockwasher	Unidad	7	26.16	183	7	183	-	-		
11312.0170	c040123 - 0100 locknut	Unidad	7	33.89	237	7	237	-	-		
11312.0171	c040137 - 06214 screw 5/8	Unidad	4	32.56	130	4	130	-	-	↑↑	

EL DIARIO, S.A.

INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS REPUESTOS

Al 31 de diciembre de 2013

(Cifras en Quetzales)

Código	Descripción	Unidad de medida	Datos según auxiliar			Coteo físico		Variación		Ref.	Observaciones
			Unidad des	Costo unitario	Costo total	Unidad des	Costo total	Unidad des	Costo total		
11312.0172	c040132 - 1005 screw - soc	Unidad	4	23.51	94	4	94	-	-	↑↑	
11312.0174	b158456 - 00001 retainers	Unidad	5	112.53	563	5	563	-	-		
11312.0175	b158024 - 00001 wick bearer	Unidad	8	31.16	249	8	249	-	-		
11312.0176	b153990 - 0007 washer for cylinder	Unidad	12	64.39	773	12	773	-	-		
11312.0178	c040131 - 07510 bolt stripper	Unidad	1	85.91	86	1	86	-	-		
11312.0179	c057782a - 00001 lever with bushing	Unidad	10	990.87	9,909	10	9,909	-	-		
11312.0181	c040001 - 00159 pin long do	Unidad	3	30.22	91	3	91	-	-		
11312.0183	930889 - 0124 washer trust	Unidad	4	32.17	129	4	129	-	-		
11312.0184	b158416 - 00001 washer	Unidad	2	60.41	121	2	121	-	-		
11312.0186	d057950 - 00001 drum water	Unidad	26	4774.83	124,146	25	119,371	(1)	(4,775)		↘
11312.0187	c076917 sht 2nd	Unidad	4	2232.43	8,930	4	8,930	-	-		
11312.0189	c106125 - 00001 shaft nip roller	Unidad	2	1136.77	2,274	2	2,274	-	-		
11312.0190	c105466 - 00001 shaft 2nd	Unidad	4	1860.56	7,442	4	7,442	-	-		
11312.0191	c040165 - 01010 lockwasher scr hi	Unidad	7	23.51	165	7	165	-	-		
11312.0192	e025351 - 00001 eccentric sleeve	Unidad	1	4329.96	4,330	1	4,330	-	-		
11312.0193	c119418 - 0001 roller ink fountain	Unidad	7	4666.16	32,663	7	32,663	-	-		
11312.0196	ornillos castigadores punta	Unidad	19	2.00	38	19	38	-	-		
11312.0200	b120142 - 1 shim	Unidad	2	52.11	104	2	104	-	-		
11312.0201	c144980 - 00001 slot cleaner	Unidad	5	755.23	3,776	5	3,776	-	-		
11312.0202	c04003 - 0173 key 3/8	Unidad	2	119.78	240	2	240	-	-		
11312.0203	7420016 lockwasher	Unidad	1	47.51	48	1	48	-	-		
11312.0206	disc - pack tom alloy 7706467	Unidad	8	616.23	4,930	8	4,930	-	-		
11312.0207	c-123590 - 00001 retainers bearing	Unidad	1	448.31	448	1	448	-	-		
11312.0208	b - 114202 - 00001 sleeve - slip	Unidad	2	803.28	1,607	2	1,607	-	-		
11312.0209	retaining rin bushing	Unidad	776	2.37	1,838	776	1,838	-	-		
11312.0210	water control switch	Unidad	52	763.07	39,680	52	39,680	-	-		
11312.0211	pin lever b151011 - 00001	Unidad	10	245.76	2,458	10	2,458	-	-		
11312.0212	pin lever b151013 - 00001	Unidad	9	410.53	3,695	9	3,695	-	-		
11312.0213	pin lever b151012 - 00001	Unidad	10	224.44	2,244	10	2,244	-	-		
11312.0214	screw - cap especial ar002213 - 00001	Unidad	20	33.33	667	20	667	-	-		
11312.0215	field pulse board para 1395.75 - 200	Unidad	1	3347.50	3,348	1	3,348	-	-		
11312.0216	scr field 1395.75 - 200hp	Unidad	2	2987.50	5,975	2	5,975	-	-		
11312.0218	ar00434 - 00001 spring	Unidad	22	73.54	1,618	22	1,618	-	-		
11312.0219	ar001390 - 00001 washer	Unidad	2	56.94	114	2	114	-	-		
11312.0221	brackets nip roll b151084 - 00001	Unidad	2	433.04	866	2	866	-	-		
11312.0222	b102674 - 00001 knob hand	Unidad	6	206.36	1,238	6	1,238	-	-		
11312.0223	b110416 - 00001 sprocket	Unidad	15	960.00	14,400	15	14,400	-	-		
11312.0226	b102672 - 00001 collar	Unidad	4	146.26	585	4	585	-	-		
11312.0227	c120415 - 00002 rod spring	Unidad	17	518.44	8,813	17	8,813	-	-		
11312.0228	c040069 - 00041 washer 562	Unidad	13	39.97	520	13	520	-	-		
11312.0229	c040075 - 0110 bushing	Unidad	10	13.84	138	10	138	-	-		
11312.0230	b097521 - 00002 leaf spring	Unidad	1	113.90	114	1	114	-	-		
11312.0231	cojinete 43210 - 21000 6206 iluc 3/2 a	Unidad	1	57.17	57	1	57	-	-	↑↓	

EL DIARIO, S.A.

INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS REPUESTOS

Al 31 de diciembre de 2013
(Cifras en Quetzales)

Código	Descripción	Unidad de medida	Datos según auxiliar			Conteo físico			Variación		Ref.	Observaciones
			Unidad des	Costo unitario	Costo total	Unidad des	Costo total	Unidad des	Costo total			
										Costo total		
11312.0232	belt timing 723675-01759	Unidad	20	2778.28	55.566	20	55.566	-	-	↑↑		
11312.0233	faja 3850 14m40 (industrial)	Unidad	24	1785.72	42.857	24	42.857	-	-			
11312.0234	6006 znr coilmete (eje transmision)	Unidad	4	143.27	573	4	573	-	-			
11312.0236	cojinete ecr 27" sealmaster	Unidad	4	453.76	1,815	4	1,815	-	-			
11312.0237	manifold p/03-04	Unidad	1	482.14	482	1	482	-	-			
11312.0238	silenciador conico 1/4"	Unidad	2	24.71	49	2	49	-	-			
11312.0239	conector recto 1/8-1/4	Unidad	6	20.49	123	6	123	-	-			
11312.0243	skf 6209 - rs 1/c3	Unidad	11	133.34	1,467	11	1,467	-	-			
11312.0244	skf 3204a - 2ztn9	Unidad	1	138.62	139	1	139	-	-			
11312.0245	rodillo de agua hicky picker	Unidad	16	1040.23	16,644	16	16,644	-	-			
11312.0247	c 040132-03112 screw cap-sp. hd cap	Unidad	74	21.89	1,620	74	1,620	-	-			
11312.0248	c-040073-0231 lockwasher 5/16 screw	Unidad	89	36.26	3,227	89	3,227	-	-			
11312.0251	c107800-00001 gear - nipp roller bar	Unidad	19	3502.95	66,556	19	66,556	-	-			
11312.0254	skf 6308-2z cojinete	Unidad	4	94.86	379	4	379	-	-			
11312.0256	transformer variable su9t92a1	Unidad	28	949.05	26,573	28	26,573	-	-			
11312.0257	spring rod pin (acero plata)	Unidad	2	23.54	47	2	47	-	-			
11312.0258	fusible atqr 7 amp.	Unidad	9	86.52	779	9	779	-	-			
11312.0259	fusible ajt 30 amp.	Unidad	8	83.66	669	8	669	-	-			
11312.0260	rodillo ductor de agua	Unidad	17	4043.41	68,738	17	68,738	-	-			
11312.0261	c - 107807 - 00001 gear	Unidad	14	1713.67	23,991	14	23,991	-	-		⚡	
11312.0262	single row double seal 25-52-15	Unidad	5	150.51	753	5	753	-	-			
11312.0263	b 151292 - 00001 bushing dr	Unidad	9	1265.52	11,390	9	11,390	-	-			
11312.0266	conector water fn gb. 108487-01	Unidad	1	147.32	147	1	147	-	-			
11312.0267	plug water fn roll gb. 104513-02	Unidad	18	24.82	447	18	447	-	-			
11312.0268	key-square 1/4 x 1 23/32 c040003-147	Unidad	56	30.06	1,684	56	1,684	-	-			
11312.0269	d058684-00001 shaft keyed level unit	Unidad	12	7664.51	91,974	12	91,974	-	-			
11312.0270	d048854-00001 shaft horizontal drive lov	Unidad	12	5891.70	70,700	12	70,700	-	-			
11312.0271	d048856-00001 ahafft drive 3 high unit	Unidad	12	7317.73	87,813	12	87,813	-	-			
11312.0273	roldana en cold rolled 5/8 x 0.248 x 1/8	Unidad	8	6.16	49	8	49	-	-			
11312.0274	skf 6305 bearing	Unidad	8	46.52	372	8	372	-	-			
11312.0276	skf 3203 bearing	Unidad	5	142.29	711	5	711	-	-			
11312.0277	skf 6206 bearing	Unidad	8	46.43	371	8	371	-	-			
11312.0278	banda de 3.435 m. largo 4" ancho	Unidad	1	296.71	297	1	297	-	-			
11312.0279	rubber trolley wheel	Unidad	14	147.70	2,068	14	2,068	-	-			
11312.0280	s.s. trolley ring	Unidad	10	72.68	727	10	727	-	-			
11312.0282	eyebolt b-157426-00001	Unidad	113	108.89	12,305	113	12,305	-	-			
11312.0283	poppet - form b108532-1	Unidad	114	159.29	18,159	114	18,159	-	-			
11312.0284	boit-stripper 1/2" c040131	Unidad	116	26.55	3,080	116	3,080	-	-			
11312.0285	screw cap hx 1/4" c040133-02522	Unidad	47	3.25	153	47	153	-	-			
11312.0286	nut - hex 3/8 b108532-1	Unidad	56	1.39	78	56	78	-	-			
11312.0287	washer b112891-00001	Unidad	2	9.99	20	2	20	-	-			
11312.0292	motor/gear box 22242 le	Unidad	8	5549.63	44,397	8	44,397	-	-		↑↓	

EL DIARIO, S.A.

INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS REPUESTOS

Al 31 de diciembre de 2013
(Cifras en Quetzales)

Código	Descripción	Unidad de medida	Datos según auxiliar			Conteo físico		Variación		Ref.	Observaciones
			Unidad des	Costo unitario	Costo total	Unidad des	Costo total	Unidad des	Costo total		
11312.0293	motorization conector retro kit	Unidad	3	164.30	493	3	493	-	-		
11312.0294	fusible 350a 500v	Unidad	4	384.41	1.538	4	1.538	-	-	↑	
11312.0295	válvula bola ros cable 1/4"	Unidad	3	20.04	60	3	60	-	-		
11312.0296	tornillo 1/4" - 20 x 1.1/2	Unidad	962	4.06	3.906	962	3.906	-	-		
11312.0297	tornillo 1/2 - 20 x 2"	Unidad	702	4.06	2.852	702	2.852	-	-		
11312.0299	6005zmr cojinete (folder faja r.t.f.)	Unidad	4	51.79	207	4	207	-	-		
11312.0300	cojinete skf 6006-2z	Unidad	2	35.07	70	2	70	-	-		
11312.0301	s tiffner sc/ssc	Unidad	5	346.96	1.735	5	1.735	-	-		
11312.0302	608-2rsh cojinete	Unidad	4	19.72	79	4	79	-	-		
11312.0306	steel shim	Unidad	10	24.55	246	10	246	-	-		
11312.0307	mcb sb 22206 w 33 ss bearing	Unidad	8	882.43	7.059	8	7.059	-	-		
11312.0308	mcb sb 22205 w 33 ss bearing	Unidad	8	851.68	6.813	8	6.813	-	-		
11312.0310	stop plate (seguro de bushing)	Unidad	2	63.28	127	2	127	-	-		
11312.0311	cojinete 6007-2 z/c3	Unidad	1	42.61	43	1	43	-	-		
11312.0312	cojinete csa205-16	Unidad	1	200.89	201	1	201	-	-		
11312.0313	cojinete 7616 dlg	Unidad	8	187.19	1.498	8	1.498	-	-		
11312.0315	c107201-0001 stud int hear	Unidad	20	1680.60	33.612	20	33.612	-	-		
11312.0317	c107825-0001 friction strip	Unidad	1	199.91	200	1	200	-	-		
11312.0318	ar001390-01 washer for sc spring	Unidad	8	72.57	581	8	581	-	-		
11312.0320	adjustment rod b 102673	Unidad	1	428.57	429	1	429	-	-		
11312.0321	ntn aels 205n bearing	Unidad	8	118.13	945	8	945	-	-		
11312.0322	rex 226 dbz sulping comple	Unidad	9	5579.58	50.216	9	50.216	-	-		
11312.0323	rex 226 dbz - b bolt kit	Unidad	6	1720.26	10.322	6	10.322	-	-		
11312.0327	226 bolt pack (tornillos para couplin)	Unidad	72	75.35	5.425	72	5.425	-	-		
11312.0328	cojinete skf 6207-2rs 1	Unidad	2	74.14	148	2	148	-	-		
11312.0334	ventilador para drive 1395	Unidad	23	1872.11	43.058	23	43.058	-	-		
11312.0335	cojinete skf 6204-2rsh	Unidad	6	36.49	219	6	219	-	-		
11312.0336	mrc 5207 cffg bearing	Unidad	6	325.17	1.951	6	1.951	-	-		
11312.0337	marsh gauge j2448 (manometros)	Unidad	21	57.62	1.210	21	1.210	-	-		
11312.0338	cojinete skf 6005-2rsh	Unidad	4	39.85	159	4	159	-	-		
11312.0342	pulsador fin - carrera t-resorte	Unidad	3	479.46	1.438	3	1.438	-	-		
11312.0345	relé interposicion montaje riel	Unidad	1	80.63	81	1	81	-	-		
11312.0347	contacto no. 753 cutter hammer	Unidad	3	58.93	177	3	177	-	-		
11312.0348	contacto no. 751 cutter hammer	Unidad	3	58.93	177	3	177	-	-		
11312.0349	housing - water drum vib d022141-1	Unidad	13	1849.98	24.050	13	24.050	-	-		
11312.0350	escobillas (carbonos) para motor	Unidad	36	243.86	8.779	36	8.779	-	-		
11312.0351	water vibrator assy sa 22141-10/13	Unidad	9	9770.91	87.938	9	87.938	-	-		
11312.0352	ink vibrator ass. sa 16366 / 37 side 10/13	Unidad	9	17738.30	159.645	9	159.645	-	-		
11312.0353	gear 70168	Unidad	12	1650.24	19.803	12	19.803	-	-		
11312.0354	idler sub-assy sa 70170	Unidad	15	2021.20	30.318	15	30.318	-	-		
11312.0355	base para relé 700-hc24z24-4	Unidad	4	52.00	208	4	208	-	-		
11312.0357	pme261 pcb mount cap. 100nf	Unidad	3	11.82	35	3	35	-	-		
11312.0329	carrilamiento 2 capas)	Unidad	2	266788.50	533.577	2	533.577	-	-	↓	

EL DIARIO, S.A.

INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS REPUESTOS

Al 31 de diciembre de 2013
(Cifras en Quetzales)

Código	Descripción	Unidad de medida	Datos según auxiliar			Conteo físico		Variación		Ref.	Observaciones
			Unidad des	Costo unitario	Costo total	Unidad des	Costo total	Unidad des	Costo total		
11313	Repuestos para flejadora										
11313.0001	tarijeta electronica	Unidad	6	1381.34	8,288	6	8,288	-	-	↑↑	
11313.0002	knife 101 - 0130 - 03	Unidad	3	379.17	1,137	3	1,137	-	-		
11313.0004	gear motor me 2170	Unidad	21	1946.51	40,877	21	40,877	-	-		
11313.0005	motor w adapter 1620 - 716	Unidad	21	1588.05	33,349	21	33,349	-	-		
11313.0006	stripper plate 0401 - 880 - 28	Unidad	4	120.51	482	4	482	-	-		
11313.0007	stripper plate 1601 - 880 - 28	Unidad	10	79.96	800	10	800	-	-		
11313.0010	s13 - 130010 spring	Unidad	17	23.24	395	17	395	-	-		
11313.0011	g04 - 110635 bearing	Unidad	12	59.19	710	12	710	-	-		
11313.0012	e23 - 01003 fuse, 10a	Unidad	23	1193.00	27,439	23	27,439	-	-		
11313.0013	e07 - 04004 microswitch ls 1 2	Unidad	11	81.60	898	11	898	-	-		
11313.0014	e07 - 04005 microswitch ls2	Unidad	4	51.09	204	4	204	-	-		
11313.0015	s13 - 16007 round belt	Unidad	2	26.80	54	2	54	-	-		
11313.0016	s-13 - 14100 heater assembly	Unidad	6	535.54	3,213	6	3,213	-	-		
11313.0017	stripper plate 0401 - 0800 - 56	Unidad	6	155.14	931	6	931	-	-		
11313.0018	knife 2902 - 010310 - 02	Unidad	6	508.88	3,053	6	3,053	-	-		
11313.0019	s.c.s. 12.0 hardnnes din 912.12	Unidad	8	9.76	78	8	78	-	-		Σ
11313.0020	nt 181. roll pin	Unidad	4	861.31	3,445	4	3,445	-	-		
11313.0021	0101-0130-03 knife	Unidad	3	369.65	1,109	3	1,109	-	-		
11313.0024	0401-0130-01 left gripper	Unidad	9	1990.47	17,914	9	17,914	-	-		
11313.0025	0901-016100-00 heater	Unidad	9	4003.57	36,032	9	36,032	-	-		
11313.0027	screw nt-571 flat head	Unidad	4	26.26	105	4	105	-	-		
11313.0028	safety switch actuator me 2683	Unidad	1	304.50	305	1	305	-	-		
11313.0029	nt 1764 hinge	Unidad	2	166.43	333	2	333	-	-		
11313.0030	external retaining ring nt-3	Unidad	8	34.73	278	8	278	-	-		
11313.0031	nt-66 lock washer	Unidad	12	25.25	303	12	303	-	-		
11313.0033	idler shaft 0401-0200-38	Unidad	4	180.15	721	4	721	-	-		
11313.0034	screw nt.175 hex head	Unidad	4	28.60	114	4	114	-	-		
11313.0035	1630-082000-10 strap track romp2	Unidad	13	3292.95	42,808	13	42,808	-	-		
11313.0036	contactor 40a-230v 50/60 hz	Unidad	1	1103.79	1,104	1	1,104	-	-		
11313.0038	horometro digital le8nbf	Unidad	2	401.79	804	2	804	-	-		
11314	Repuestos para automix										
11314.0001	fusible 1.5 amp. ref.17894	Unidad	3	40.85	123	3	123	-	-		
11314.0002	water alcohol ref. 50799	Unidad	23	1077.86	24,791	23	24,791	-	-		
11314.0003	kit water ref. 47746	Unidad	4	402.73	1,611	4	1,611	-	-		
11314.0004	conector tubing ref. 47746	Unidad	5	291.94	1,460	5	1,460	-	-		
11314.0005	anti shipon spring ref. 61605	Unidad	6	100.09	601	6	601	-	-		
11314.0006	connecting dor ref. 61605	Unidad	7	2502.44	17,517	7	17,517	-	-		
11314.0007	bellsow part 50799	Unidad	8	1245.17	9,961	8	9,961	-	-		
11314.0008	locknut par lkn0001	Unidad	19	41.70	792	19	792	-	-		
11314.0010	bomba modelo jhe 1hp	Unidad	32	1875.00	60,000	32	60,000	-	-		
11315	Repuestos para enkel										
11315.0001	brake armature para enkel	Unidad	15	3880.20	58,203	15	58,203	-	-		
11315.0002	cilindro neumatico bimba	Unidad	9	439.86	3,959	9	3,959	-	-		↑↓

EL DIARIO, S.A.

INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS REPUESTOS

Al 31 de diciembre de 2013
(Cifras en Quetzales)

Código	Descripción	Unidad de medida	Datos según auxiliar			Conteo físico		Variación		Ref.	Observaciones
			Unidad des	Costo unitario	Costo total	Unidad des	Costo total	Unidad des	Costo total		
11315.0003	micro switch	Unidad	1	0.00	0	1	0	-	-		
11315.0005	hoist logic board 013 - 03287	Unidad	27	1815.10	49,008	27	49,008	-	-	↑↑	
11315.0006	fuse 600 v 200 amp	Unidad	9	122.96	1,107	9	1,107	-	-		↘
11315.0007	motor de reliance p1853050 - jc	Unidad	7	2404.21	16,829	7	16,829	-	-		
11315.0008	motor g.e. mod. 5k49j n4138	Unidad	6	1717.04	10,302	6	10,302	-	-		
11315.0009	filtro de aire	Unidad	3	125.45	376	3	376	-	-		
11315.0010	contacto para pulsador	Unidad	15	42.22	633	15	633	-	-		
11315.0011	fusibles lifefuse ccmr12	Unidad	18	52.84	951	18	951	-	-		
11315.0012	gear motor sidelay 050 - 02685	Unidad	17	3699.72	62,895	17	62,895	-	-		
11315.0015	fusible #16019	Unidad	18	9.82	177	18	177	-	-		
11315.0016	cojinete uc207'22	Unidad	4	119.20	477	4	477	-	-		
11315.0018	fusible fusetron fm r-3 2/10	Unidad	7	65.79	461	7	461	-	-		
11315.0019	fusible fusetron fm r-5	Unidad	6	36.66	220	6	220	-	-		
11315.0020	fusible fusetron fm r-2 8/10	Unidad	5	51.09	255	5	255	-	-		
11315.0021	turn pot assembly	Unidad	7	12641.33	88,489	7	88,489	-	-		
11315.0022	sk - 1280 bearing	Unidad	2	477.00	954	2	954	-	-		
11315.0023	cylinder bimba fairline 13 x 4	Unidad	9	1456.34	13,107	9	13,107	-	-		
11315.0024	cylinder bimba d-34836a sr 172	Unidad	65	425.09	27,631	65	27,631	-	-		
11315.0025	cylinder bimba 170.5 dpk	Unidad	10	446.71	4,467	10	4,467	-	-		
11315.0026	090-22559 drive pin	Unidad	24	8.374	200	23	8,025	(1)	(349)		
11315.0027	014 - 09066 final spindle	Unidad	23	2932.96	67,458	23	67,458	-	-		
11315.0028	013-05335 solid drive shaft	Unidad	1	1735.66	1,736	1	1,736	-	-		
11315.0029	potenciometro p/motor agua	Unidad	1	314.79	315	1	315	-	-		
11315.0030	skf 6208 - 2z cojinete	Unidad	1	79.02	79	1	79	-	-		
11315.0032	rubber tube assemblies	Unidad	10	682.52	6,825	10	6,825	-	-		
11315.0033	air hose w/ftgs recoil (part 128155)	Unidad	3	190.97	573	3	573	-	-		
11315.0034	release tool (part number 111630)	Unidad	21	62.13	1,305	21	1,305	-	-		
11315.0036	shaft gun tip poly (part 28088)	Unidad	7	75.59	529	7	529	-	-		↘
11315.0037	journal puller assy (part 132733)	Unidad	8	2943.04	23,544	8	23,544	-	-		
11315.0039	011 - 02314 mount, pivot, nut 3.60" lg	Unidad	16	281.58	4,505	16	4,505	-	-		
11315.0040	011 - 1581 stop, sidelay 25" thk	Unidad	8	181.51	1,452	8	1,452	-	-		
11315.0042	cojinete 6013 - 2rs 1 / c3 skf	Unidad	2	164.37	329	2	329	-	-		
11315.0047	rubber separator 601429	Unidad	15	82.47	1,237	15	1,237	-	-		
11315.0049	válvula de rodillo 5/2 1/4 serie 18000-112	Unidad	1	436.16	436	1	436	-	-		
11315.0051	acoplamiento rapido kd4 1/4 - a	Unidad	11	123.13	1,354	11	1,354	-	-		
11315.0052	clavija de acoplamiento ks	Unidad	11	37.23	410	11	410	-	-		
11315.0053	automatización y controles industriales	Unidad	14	17.14	240	14	240	-	-		
11315.0054	regulador de presión ms4-1r-1/4 d5-as	Unidad	23	652.41	15,005	23	15,005	-	-		
11315.0055	empalme e-1/4 x 1/4	Unidad	2	19.38	39	2	39	-	-		
11315.0056	punta de tubo para eje de porta bobina	Unidad	5	307.23	1,536	5	1,536	-	-		
11315.0059	vasos en material de aluminio port. filtros	Unidad	1	245.54	246	1	246	-	-		
11315.0061	rubber tube 5/8 x 1.14	Unidad	24	308.13	7,395	24	7,395	-	-		↑↑

EL DIARIO, S.A.

INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS REPUESTOS

Al 31 de diciembre de 2013
(Cifras en Quetzales)

Código	Descripción	Unidad de medida	Datos según auxiliar		Conteo físico		Variación		Ref.	Observaciones
			Unidad des	Costo unitario	Unidad des	Costo total	Unidad des	Costo total		
11315.0062	nbb2 - 12gm50 -e0 sensor inductivo	Unidad	3	348.21	1,045	3	1,045	-		
11315.0063	cuñas en material aluminio para eje	Unidad	87	61.21	5,325	87	5,325	-	↑	
11315.0064	relé de sobrecarga .40-0 telemecanique	Unidad	2	303.57	607	2	607	-		
11315.0065	relé de sobrecarga 2.50-7 telemecanique	Unidad	2	343.75	688	2	688	-		
11315.0066	relé de sobrecarga 0.63-1 telemecanique	Unidad	2	343.75	688	2	688	-		
11315.0067	relé sobrecarga 7.00-10 telemecanique	Unidad	2	343.75	688	2	688	-		
11315.0069	pinas para solid drive shaft	Unidad	6	64.29	386	6	386	-		
11315.0071	kit de manometro mae - ms4	Unidad	4	273.43	1,094	4	1,094	-		
11315.0072	soporte en material poliuretano	Unidad	7	313.51	2,195	7	2,195	-		
11315.0073	pivot nut (rotacion sistema graduacion)	Unidad	2	171.89	344	2	344	-		
11315.0074	spacer 011-01651 97"	Unidad	10	140.67	1,407	10	1,407	-		
11315.0076	shoulder screw .38	Unidad	7	87.05	609	7	609	-		
11315.0077	betatronic model 752310-13031386	Unidad	14	4118.32	57,656	14	57,656	-		
11315.0078	board "0" speed splice replaces	Unidad	2	1763.70	3,527	2	3,527	-		5
11315.0079	rodamiento rf 12 cl	Unidad	1	254.18	254	1	254	-		
11315.0081	roldana en material aluminio	Unidad	10	129.46	1,295	10	1,295	-		
11315.0075	RUBBER ROLLER (sistema de carrilamiento estandar)	Unidad	2	293846.00	587,692	2	587,692	-		
11316	Repuestos ponchadora de placas									
11316.0001	pin redondo de 1/4"	Unidad	15	1484.00	22,260	15	22,260	-		
11316.0002	pin oblongo horizontal de 1/4" x 3/8"	Unidad	15	2586.40	38,796	15	38,796	-		
11316.0003	sistema de infusion horizontal de 23/4"	Unidad	1	120434.34	120,434	1	120,434	-		
11317	Repuestos eléctricos									
11317.0004	tubos fluorescentes de 96" 75w	Unidad	49	18.22	893	49	893	-		
11317.0005	bombillas piloto 24.36 130 vol.	Unidad	30	10.79	324	30	324	-		
11317.0006	mini automatico n3 polos	Unidad	1	160.71	161	1	161	-		
11317.0008	terminal hembra	Unidad	2	1.34	3	2	3	-		
11317.0009	fusible atqr 2 amp.	Unidad	6	84.95	510	6	510	-		
11317.0010	tubos fluorescentes de 40 w	Unidad	2	8.48	17	2	17	-		
11317.0011	balastro de 2 x 96	Unidad	2	138.08	276	2	276	-		
11318	Repuestos para aislado									
11318.0002	capacitor #34 cap16-hv	Unidad	10	1361.61	13,616	10	13,616	-		
11318.0006	amortiguadores marco de vacio	Unidad	4	419.38	1,678	4	1,678	-		
11318.0007	upper roller bearing (chumacera)	Unidad	10	541.47	5,415	10	5,415	-		
11318.0010	black komb	Unidad	2	169.55	339	2	339	-		
11318.0011	pwr duty pb sw (switch)	Unidad	3	197.44	592	3	592	-		
11318.0012	white button (rep. switch)	Unidad	5	57.09	285	5	285	-		
11318.0013	18d5325 diffuser sheet	Unidad	9	1014.58	9,131	9	9,131	-		
11318.0014	12d3515a ball bearing	Unidad	12	134.64	1,616	12	1,616	-		
11318.0015	43s pr26-a gas spring 90l	Unidad	4	558.89	2,236	4	2,236	-		
11318.0016	hg-safety glass	Unidad	2	373.60	747	2	747	-		
11318.0017	roller gc39002 silicone	Unidad	8	5557.17	44,457	8	44,457	-		
11318.0018	electrovalvula cpa10-mih-2x3	Unidad	8	1533.21	12,266	8	12,266	-		
11318.0020	control dc speed 8537	Unidad	2	370.54	741	2	741	-		↓

EL DIARIO, S.A.

INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS REPUESTOS

Al 31 de diciembre de 2013
(Cifras en Quetzales)

Código	Descripción	Datos según auxiliar			Conteo físico		Variación		Ref.	Observaciones
		Unidad de medida	Unidad des	Costo unitario	Costo total	Unidad des	Costo total	Unidad des		
11318.0021	hpx 8512368 control speed	Unidad	16	1801.78	28.828	16	28.828	-		
11318.0003	bomba de succión	Unidad	4	104954.00	419.816	4	419.816	-		
11318.0004	cepillo (BRUSH)	Unidad	4	39284.00	157.136	4	157.136	-		
11318.0005	rodillo de hule negro	Unidad	5	38726.34	193.632	5	193.632	-		
11319 Repuestos para guillotina										
11319.0001	regleta schneider 115 1151 x 14 x 14	Unidad	11	62.50	688	11	688	-		
11319.0002	guarda filo 3/16 x 3/8 x 61.5"	Unidad	1	70.00	70	1	70	-		
11319.0003	UN 211 cuchilla 0.223 SKF	Unidad	2	134954.00	269.908	2	269.908	-		
11320 Repuestos para equipo pre-prensa										
11320.0001	resistencia p/multiline 21/28	Unidad	12	1255.00	15.060	12	15.060	-		
11320.0005	engranaje de plástico vecton 49.5mm	Unidad	2	348.21	696	2	696	-		
11320.0006	nut segment for cassit for herkules	Unidad	4	168.61	674	4	674	-		
11320.0008	spinner motor for herkules elite	Unidad	3	73046.67	219.140	3	219.140	-		
11321 Repuestos para compresores										
11321.0001	filtro separador equiv. k/295 - 00008	Unidad	4	1210.69	4.843	4	4.843	-		
11321.0002	filtro de aceite equiv. 39907175 - kl - 440	Unidad	4	165.04	660	4	660	-		
11321.0003	filtro de aire 88111901	Unidad	5	1262.50	6.312	5	6.312	-		
11321.0004	kfs - 170 filtros de línea	Unidad	1	1072.19	1.072	1	1.072	-		
11321.0005	kor - 170 filtros de línea	Unidad	1	1106.33	1.106	1	1.106	-		
11322 Repuestos Baldor										
11322.0001	150 HP 1750 / 200 RPMDC407-9	Unidad	3	60394.45	181.183	3	181.183	-		
11322.0002	ATMOTOR	Unidad	6	20304.22	121.825	6	121.825	-		
11322.0008	DYNAPER ENCODER 1024 PPR	Unidad	7	557.52	3.903	7	3.903	-		
11322.0011	brush set 2 fr400 serie e - 77	Unidad	6	449.78	2.699	6	2.699	-		
11322.0011	porta carbonos bp451	Unidad	10	44.97	450	10	450	-		
11322.0012	tapa para carbonos bp451	Unidad	8	13.84	111	8	111	-		
11323 Repuestos para sopladores (flower)										
11323.0003	manguera de 1 1/4"	Unidad	16.5	11.65	192	16.5	192	-		
11323.0006	cojinete skf 6203-2rsh	Unidad	4	31.39	126	4	126	-		
11323.0007	fusible ajo12. 12a 600v	Unidad	3	120.54	362	3	362	-		
11324 Repuestos para planta eléctrica										
11324.0001	filtro fhl clásico	Unidad	2	435.13	870	2	870	-		
11325 Repuestos para extractores de aire										
11325.0001	fejja industrial a-50	Unidad	2	30.40	61	2	61	-		
TOTAL INTEGRACIÓN REPUESTOS							6,510,215		6,502,805	(7,410)

Procedimientos:

- Se observó las instrucciones dadas por los encargados sobre la forma de como se realizaría el inventario. 2) Se formaron 2 grupos para realizar el conteo.
- Se participo en el inventario con el procedimiento de observación. 4) Se verificó las unidades físicas vs los registros contables y se determinaron las diferencias.

Nota:


En el inventario de repuestos observamos y corroboramos con el encargado de bodega que existen varios artículos del inventario que se encuentran con indicios de poca rotación, el encargado de la bodega nos indicó que existen dentro de este inventario artículos los cuales pueden ser catalogados de lento movimiento. Estos se tienen como stock para cubrir eventualidades, así se cuente con el repuesto y no se tenga que detener la producción y poder darles mantenimiento.

Conclusión:

De acuerdo a los procedimientos aplicados en la toma física de inventarios que integran la bodega de repuestos, bodega central. Se determinó un faltante de Q.7,410. Ver PT: F-08.01 para la determinación de los ajustes.

Marcas:

Suma vertical verificada Observado físicamente Viene de la cédula anterior
Muestra seleccionada para revisar compras Continúa en la siguiente cédula Contiene producto dañado o obsoleto

EL DIARIO, S.A.		P.T.		F08.01	
INVENTARIOS		Hecho Por: EEC		Fecha: 13/01/2014	
Analítica resultado de la toma física de inventarios		Revisado Por: JSS		Fecha: 13/01/2014	
Al 31 de diciembre de 2013					
<p>1 En la toma física de inventarios de la bodega central área de repuestos se detectaron los siguientes faltantes: Ver PT F08.</p>					
Código	Descripción	Unidad de medida	Unidades faltantes	Costo unitario	Costo total
11312.0001	amortiguadores de corte	Unidad	<input checked="" type="checkbox"/> 2	51.93	104
11312.0040	folding pins (agujas jaladoras)	Unidad	11	27.63	304
11312.0091	link water drum b141206-01	Unidad	1	275.90	276
11312.0140	folding blade c-102458-1	Unidad	2	801.50	1,603
11312.0186	d057950 - 00001 drum water	Unidad	1	4,774.83	4,775
11315.0026	090-22559 drive pin	Unidad	1	348.92	349
Ajuste No. 7					7,410
					 F-04
<p>Nota: Se procederá a proponer las partidas por los ajustes encontrados en la cédula F-04.</p>					
<p>Marcas</p> <p>↑ Suma vertical verificada</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Observado físicamente</p>					

EL DIARIO, S.A. INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS EN TRÁNSITO Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras en Quetzales)	P.T.		F-09	
	Hecho Por:		EEC	Fecha: 17/01/2014
	Revisado Por:		JSS	Fecha: 18/01/2014

No.	Proveedor	Costo total	Ref.	
1	Anocoil Corporation	1,419,350	F-09.01	
2	Flint Ink Latin América	2,567,874		
3	Abitibi Bowater	3,246,896		
4	Prodaplag, S.A. de C.V.	868,484		
5	Ccentral National-Gottesman INC.	4,023,785		
6	Kalgen, S.A.	(23,698)		
7	Chiquita	499	①	
TOTAL MERCADERÍA EN TRÁNSITO		12,103,190		

↑
F



Observaciones:

- ① Este saldo corresponde a gastos por manejo de papelería, pendientes de aplicar cuando ingrese la mercadería del proveedor Flint Ink Latin América. Factura No. 8105 con fecha 31/12/2013.

Marcas:

- ↑ Suma vertical verificada

EL DIARIO, S.A.				P.T.	F-09.01	
Analítica revisión mercadería en tránsito				Hecho Por:	EEC	Fecha: 17/01/2014
Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras en Quetzales)				Revisado Por:	JSS	Fecha: 18/01/2014
Fecha	Descripción	Factura	No. Cheque	Costo \$	Costo total	Ref
Anocoil Corporation						
02/12/2013	Mantillas para impresión	No. 117989	No. 283734	181,980	1,419,350	○
	Total			181,980	1,419,350	F-09.02
				↑	↑ F-09	
Flint Ink Latin América						
16/12/2013	Tinta color magenta	No. 512657	No. 283745	155,900	1,216,044	○
	Total			155,900	1,216,044	F-09.02
				↑	↑ F-09	
Abitibi Bowater						
21/12/2013	Papel electro star de 27"	No. 581837	No. 283770	416,200	3,246,896	○
	Total			416,200	3,246,896	F-09.02
				↑	↑ F-09	
Central National-Gottesman INC.						
16/11/2011	Papel periódico de 13.5"	No. 579900	No. 282450	77,650	605,677	○
18/12/2011	Papel periódico de 29"	No. 581837	No. 283765	160,140	1,249,096	○
25/12/2011	Papel periódico de 27"	No. 586145	No. 285134	122,641	956,605	○
	Total			360,431	2,811,378	F-09.02
				↑	↑ F-09	
Prodaplag, S.A. de C.V.						
25/12/2013	Tinta amarilla	No. 27851	No. 283769	20,780	162,134	○
25/12/2013	Tinta azul y amarilla	No. 27850	No. 283769	24,610	191,996	○
25/12/2013	Tinta azul y amarilla	No. 27849	No. 283769	30,200	235,584	○
24/12/2013	Tinta azul	No. 27852	No. 283769	35,730	278,770	○
	Total			111,320	868,484	F-09.02
				↑	↑ F-09	
Kalgen, S.A.						
04/01/2013	Importaciones varias no pagadas	No. 962	N/A		(6,317)	○
04/01/2013	Importaciones varias no pagadas	No. 956	N/A		(2,299)	○
04/01/2013	Importaciones varias no pagadas	No. 954	N/A		(10,930)	○
04/01/2013	Importaciones varias no pagadas	No. 955	N/A		(4,152)	○
	Total				(23,698)	F-04
					↑ F-09	
Nota:						
Como procedimiento adicional se enviará confirmación por las facturas recibidas a los proveedores extranjeros, para validar la razonabilidad de los saldos presentados.						
Observaciones:						
La documentación revisada en las facturas del proveedor Kalgen, son copias y las originales no han sido recibidas. Por lo que se procede a realizar un ajuste Ver PT: F-04						
Marcas:						
↑	Suma vertical verificada	○	Documentación revisada físicamente			

EL DIARIO, S.A.					P.T.	F-09.02	
Confirmación mercadería en tránsito					Hecho Por:	EEC	Fecha: 17/01/2014
Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras en Quetzales)					Revisado Por:	JSS	Fecha: 18/01/2014
No.	Proveedor	Confirmación enviada	Respuesta		Observaciones	Saldo confirmado	Ref.
1	Anocoi Corporation	12/01/2014	X			1,419,350	F-09.02.01
2	Flint Ink Latin América	12/01/2014	X			2,567,874	F-09.02.02
3	Abitibi Bowater	12/01/2014	X			3,246,896	F-09.02.03
4	Prodaplag, S.A. de C.V.	12/01/2014		X	No se obtuvo respuesta por parte del proveedor	868,484	
5	Central National-Gottesman INC.	12/01/2014	X			4,023,785	F-09.02.04
Total de proveedores confirmados						12,126,389	
						↑	F-09.01
Procedimiento:							
1) Solicitamos la integración de proveedores que se posee mercadería en tránsito y la información necesaria para contactarlos y enviar las confirmaciones por parte de la Firma.							
2) Se realizaron las cartas de confirmación a los proveedores del listado proporcionado y se enviaron vía correo electrónico.							
3) Se observó en las respuestas recibidas los siguientes atributos:							
- Saldos de las cuentas por pagar a la fecha solicitada, iguales a los presentados en el rubro de mercadería en tránsito.							
- Que las facturas descritas en la documentación soporte sean las mismas que las confirmadas.							
Marcas:							
↑ Suma vertical verificada							

Guatemala 12 de enero de 2014

Rower A. Traiden
Anocoil Corporation
Massachusetts, United States 60 East Main Street, Rockville, CT 06066

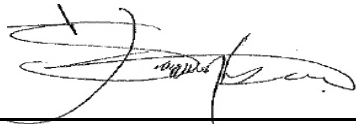
Estimado Señor:

Nuestros auditores, Choc Obando & Asociados, están realizando un examen de nuestros rubro de inventarios al 31 de diciembre de 2013. En este sentido, favor de comparar la siguiente información con sus registros y reportar directamente vía correo electrónico a Choc Obando & Asociados si la información es correcta o no.

Le compramos: Mantillas para impresión, el 02 de diciembre de 2013, por valor de \$ 181,980 dólares, en respuesta a su factura No. 117989. No ha habido modificaciones por escrito a dicha factura de compra, ni ningún entendimiento oral que difiera de dicha factura de compra.

Su respuesta oportuna a esta solicitud será apreciada.

El Diario S.A.



Jorge Estuardo Sprimult Beltrán
Gerente General

Choc Obando & Asociados
14 Calle 15-62 zona 12
ChocObando.asociados@gmail.com

La información estipulada anteriormente es correcta, a continuación nuestros comentarios:

Información es correcta se encuentra en camino hacia Guatemala, fecha aproximada de llegada 01 de febrero de 2014, vía marítima.

Firma:  Fecha: 16 de enero de 2013

Rower A. TraidenT
Gerente de Ventas.

Guatemala 12 de enero de 2014

Antonio Bremer Varela
Flint Ink Latín América
Avenida 125 (Eva Péron) número 5307,
San Martín, Provincia de Argentina

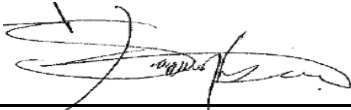
Estimado Señor:

Nuestros auditores, Choc Obando & Asociados, están realizando un examen de nuestros rubro de inventarios al 31 de diciembre de 2013. En este sentido, favor de comparar la siguiente información con sus registros y reportar directamente vía correo electrónico a Choc Obando & Asociados si la información es correcta o no.

Le compramos: Tinta color Magenta para impresión, el 16 de diciembre de 2013, por valor de \$ 155,900 dólares, en respuesta a su factura No. 512657. No ha habido modificaciones por escrito a dicha factura de compra, ni ningún entendimiento oral que difiera de dicha factura de compra.

Su respuesta oportuna a esta solicitud será apreciada.

El Diario S.A.



Jorge Estuardo Sprimult Beltran
Gerente General

Choc Obando & Asociados
14 Calle 15-62 zona 12
ChocObando.asociados@gmail.com

La información estipulada anteriormente es correcta, a continuación nuestros comentarios:

La mercadería se encuentra enviada con fecha 23 de diciembre posible llegada a su destino 28 de enero de 2014.

Firma:  Fecha: 21 de enero de 2014

Antonio B. Varela
Gerente de General
Flint Ink Latín América

Guatemala 12 de enero de 2014

Richard Anderson
Abitibi Bowater
Ontario, Canadá

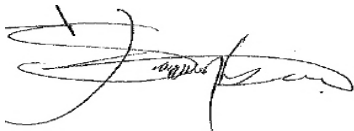
Estimado Señor:

Nuestros auditores, Choc Obando & Asociados, están realizando un examen de nuestros rubro de inventarios al 31 de diciembre de 2014. En este sentido, favor de comparar la siguiente información con sus registros y reportar directamente vía correo electrónico a Choc Obando & Asociados si la información es correcta o no.

Le compramos: Papel Electro Star de 27", el 21 de diciembre de 2013, por valor de \$ 416,200 dólares, en respuesta a su factura No. 581837. No ha habido modificaciones por escrito a dicha factura de compra, ni ningún entendimiento oral que difiera de dicha factura de compra

Su respuesta oportuna a esta solicitud será apreciada.

El Diario S.A.




Jorge Estuardo Sprimult Beltrán
Gerente General

Choc Obando & Asociados
14 Calle 15-62 zona 12
ChocObando.asociados@gmail.com

La información estipulada anteriormente es correcta, a continuación nuestros comentarios:

Correcto, fecha aproximada de llegada a Guatemala 15 de febrero de 2014, por medio marítimo

Firma:  Fecha: 17 de enero de 2014
Richard Anderson D.
Gerente de ventas.
Abitibi Bowater

Guatemala 12 de enero de 2014

Sandra Stefe Grey
Central National Gottesman Inc
New York, United States CT 023034

Estimada Señorita:

Nuestros auditores, Choc Obando & Asociados, están realizando un examen de nuestros rubro de inventarios al 31 de diciembre de 2013. En este sentido, favor de comparar la siguiente información con sus registros y reportar directamente vía correo electrónico a Choc Obando & Asociados si la información es correcta o no.

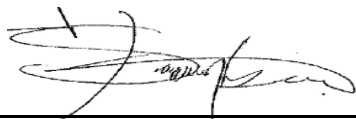
Le compramos lo siguiente:

Fecha	Descripción	Factura	Costo \$
16/11/2013	Papel periódico de 13.5"	No. 579900	77,650
18/12/2013	Papel periódico de 29"	No. 581837	160,140
25/12/2013	Papel periódico de 27"	No. 586145	122,641

En respuestas a las facturas antes mencionadas. No ha habido modificaciones por escrito a dichas facturas de compra, ni ningún entendimiento oral que difiera de dichas facturas de compra.

Su respuesta oportuna a esta solicitud será apreciada.

El Diario S.A.



Jorge Estuardo Sprimult Beltrán
Gerente General

Choc Obando & Asociados
14 Calle 15-62 zona 12
ChocObando.asociados@gmail.com

El Diario, S.A.

13 Calle 14-17 Zona 13

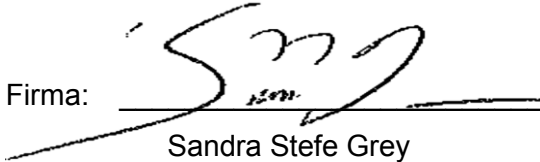
Ciudad Guatemala

Teléfono 24302021

PT: F-09.02.04

La información estipulada anteriormente es correcta, a continuación nuestros comentarios:

Las compras son correctas.

Firma:  Fecha: 19 de enero de 2014

Sandra Stefe Grey
Gerente de Ventas.
Central National Gottesman

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS Corte de formas Al 31 de diciembre de 2013		P.T.		F-10	
		Hecho Por:		CLP	Fecha: 14/01/2014
		Revisado Por:		JSS	Fecha: 14/01/2014
Año	Descripción	Tipo de documento	No. documento	Ref.	
Bodega central materias primas					
2013	Papel periódico de 27"	Requisición	101228	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
2014	Placas y revelador	Requisición	101229		
2013	Crema de mano	Orden de ingreso	2068		
2014	Revelador antiox	Orden de ingreso	2869		
Bodega central repuestos					
2013	Amortiguadores de corte	Requisición	98972	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
2014	Cojinete skf 6205-2rs2	Requisición	98973		
2013	Water alcohol ref. 50799	Orden de ingreso	569		
2014	Relé interposición montaje	Orden de ingreso	570		
Bodega de circulación promocionales					
2013	Bicicletas	Requisición	4023	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
2014	Calcomanías	Requisición	4024		
2013	Carretón	Orden de ingreso	388		
2014	Teléfono Hyundai	Orden de ingreso	389		
Procedimiento:					
Se procedió a solicitar la última requisición y orden de ingreso del año 2013 y la primera del año 2014, de las bodegas: materias primas, repuestos y promocionales donde validamos que no existiera ningún movimiento durante y después del inventario					
Marcas:					
<input checked="" type="checkbox"/>	Observado físicamente				
✓	Cotejado contra registros contables				

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS Selección de muestra para revisión compras y valuación de materias primas Al 31 de diciembre de 2013	P.T.	F-11 1/2	
	Hecho Por:	CLP	Fecha: 17/01/2014
	Revisado Por:	JSS	Fecha: 17/01/2014

Procedimiento para la selección de la muestra:

En el papel de trabajo se seleccionará las muestras en base a la técnica del muestreo aleatorio sistemático el cual consiste en dividir el total de la población entre las muestras a seleccionar. (69/15= 4.6) tomando como partida inicial el No. 2 (**Ref. Técnica NIA 530 párrafo 6 y anexo 4**)

Ejecución:	Tamaño de la muestra	69		
	Cantidad de muestras	15		
	Intervalo a utilizar	<u>4.6</u>	=	<u>5</u>

No.	Código	Descripción	Muestra seleccionada	Ref.	
1	11301.0001	papel periódico de 27" de 45.0 grs.	↙	F-11.01	
2	11301.0002	papel periódico de 13.5" de 45.0 grs.	↙	F-11.01	
3	11301.0003	papel bond de 34" de 80 grs.			
4	11301.0004	papel periódico de 34"			
5	11301.0005	papel periódico de 23" 45.0 grs.			
6	11301.0006	papel electra cal. 25" 52.0 grs.			
7	11301.0007	papel periódico de 27" 43.0 grs.	↙	F-11.01	
8	11301.0008	papel electrastar 27" 52.0 grs.			
9	11301.0009	papel bond de 29"			
10	11301.0011	papel bond de 27" 75.0 grs.			
11	11302.0001	tinta negra			
12	11302.0002	tinta amarilla	↙	F-11.01	
13	11302.0003	tinta roja (magenta)			
14	11302.0004	tinta azul			
15	11303.0001	mantillas day 23 7/8 x 35			
16	11303.0002	go-knits #1 (moleton)			
17	11303.0003	retinax ax shell	↙	F-11.01	
18	11303.0004	aceite morlina 220			
19	11303.0005	transfer tape 3/4"			
20	11303.0006	crema de manos			
21	11303.0007	solución anti-ox			
22	11303.0008	blanket roller wash	↙	F-11.01	
23	11303.0009	fleje de polipropileno			
24	11303.0010	fleje de polipropileno 5 mm.			
25	11303.0011	poly pack 24 3/8 x 35 x .004"			
26	11303.0012	poly pack 24 3-8 x 35 x .075			
27	11303.0013	poly pack 24 3/8 x 35 x .003"	↙	F-11.01	
28	11303.0014	papel emp. 23 7/8 x 35 x .002			
29	11303.0015	papel emp. 23 7/8 x 35 x .003			
30	11303.0016	papel emp. 23 7/8 x 35 x .004			
31	11303.0017	papel emp. 23 7/8 x 35 x .005			
32	11303.0018	papel emp. 23 7/8 x 35 x .006	↙	F-11.01	
33	11303.0019	papel emp. 23 7/8 x 35 x .007			
34	11303.0020	papel emp. 23 7/8 x 35 x .008			
35	11303.0021	papel emp. 23 7/8 x 35 x .009			⇓

EL DIARIO, S.A.		P.T.	F-11 2/2
INVENTARIOS		Hecho Por:	CLP
Selección de muestra para revisión compras y valuación de materias primas		Revisado Por:	JSS
Al 31 de diciembre de 2013		Fecha: 17/01/2014	

No.	Código	Descripción	Muestra seleccionada	Ref.	
36	11303.0022	papel emp. 23 7/8 x 35 x .010			↑↑
37	11303.0023	mylar de 36 x .002" x 200'	↵	F-11.01	
38	11303.0024	mantillas 23 7/8 x 35 4 pliegos			
39	11303.0025	740hd rustgd gy(protector de oxido)			
40	11303.0026	thinner			
41	11303.0027	acetona			
42	11303.0028	strecht film	↵	F-11.01	
43	11303.0029	paster tab v-cut			
44	11303.0032	aceite omala 220			
45	11303.0035	marchamos seguridad cola ratón			
46	11304.0001	película hn 27" x 197			
47	11304.0002	revelador g-101c	↵	F-11.01	
48	11304.0003	fijador g-333c			
49	11304.0004	película hn600bd 14" x 250'			
50	11304.0005	limpiador de fijador			
51	11304.0006	neutralizador			
52	11304.0007	limpiador de revelador	↵	F-11.01	
53	11304.0008	película hn 28" x 250'			
54	11305.0001	papel mascarilla 25" x 38			
55	11305.0002	tape transparente 1/2"			
56	11305.0003	tape rojo de 1/2"			
57	11305.0004	mylar de 24 3/8 x 35 x .007"	↵	F-11.01	
58	11305.0005	color key de 20" x 24"			
59	11305.0006	revelador color key			
60	11306.0001	placas de 23 5/32 x 35			
61	11306.0002	revelador de placas			
62	11306.0003	esponjas proc. placas	↵	F-11.01	
63	11306.0004	nuarc lamp. kt 38			
64	11306.0005	fijador para placas			
65	11306.0006	filtros para procesadora			
66	11306.0007	lámpara metal halógeno ht-121			
67	11306.0008	lámpara metal asl - 1282	↵	F-11.01	
68	11307.0001	aceite ultra coolant			
69	11308.0001	Shell tellus oil 68			

Nota:

Se realizará la revisión de las compras realizadas durante el período 2013 de los ítems seleccionados

Ver PT: F-11.01

Marcas:

↵ Continua en la siguiente cédula

↑↑ Viene de la cédula anterior

↵ Muestra seleccionada para revisar compras

EL DIARIO, S.A.

INVENTARIOS

Revisión compras de materias primas
Al 31 de diciembre de 2013

P.T.	F-11.01	1/2
Hecho Por:	CLP	Fecha: 17/01/2014
Revisado	JSS	Fecha: 17/01/2014
Por:		

Procedimiento:

- 1 Con base en la muestra seleccionada en el PT: F-11 solicitamos las compras realizadas durante el período 2013, así mismo la documentación de soporte.
- 2 Verificamos los datos ingresados en el sistema de inventarios y los registrados en los documentos de soporte.

No.	Código	Descripción	Documentación soporte										Ref.
			Fecha	No. Factura	No. Póliza	Tipo de cambio	Unidades	Gastos de importación	Valor \$	Costo Q			
1	11301.0001	papel periódico de 27" de 45 grs. Central National Gottesman	20/01/2013	568746	285-0300802	7.876	243,489	22,184	155,787	1,249,096			
		Central National Gottesman	17/04/2013	570505	285-2306543	7.625	236,337	21,031	156,240	1,212,407			
		Abitibi Bowater INC.	18/06/2013	29374931	285-6710886	7.736	244,913	30,485	158,463	1,256,404			
		Central National Gottesman	03/09/2013	573917	285-4967398	7.850	236,230	28,384	150,761	1,211,860			
		Abitibi Bowater INC.	12/11/2013	30438548	285-1625380	7.789	249,710	16,494	162,345	1,281,011			
		Central National Gottesman	25/12/2013	586145	285-4729244	7.826	230,551	38,485	146,219	1,182,728			
2	11301.0002	papel periódico de 13.5" de 45 grs. Europcell	03/05/2013	273621	285-0048467	7.587	115,457	16,743	91,081	707,754			
		Abitibi Bowater INC.	07/08/2013	238132	285-3847456	7.813	39,859	12,435	29,682	244,333			
3	11301.0007	papel periódico de 27" 43 grs. Abitibi Bowater INC.	23/03/2013	431233	285-2385769	7.770	103,890	25,686	74,649	605,677			
4	11302.0002	tinta amarilla Prodaplag, S.A. de C.V.	16/02/2013	24456	286-3748123	7.777	16,585	12,356	28,330	232,681			
		Prodaplag, S.A. de C.V.	02/04/2013	25457	286-2857670	7.660	16,392	11,924	28,465	229,976			
		Flint Latin América Inc.	14/08/2013	502845	286-3856241	7.848	15,399	23,847	24,490	216,044			
		Prodaplag, S.A. de C.V.	27/10/2013	25879	286-2938575	7.850	13,167	11,334	22,088	184,732			
5	11303.0003	retinax ax Shell Solutions S.A.	28/04/2013	17739			633			12,034			
6	11303.0008	blanket roller wash Anacoil Corporation	05/05/2013	112838	286-2345742	7.582	672	2,342	5,276	42,345			
		Anacoil Corporation	12/10/2013	115848	286-3423435	7.848	1,168	3,453	8,943	73,634			
7	11303.0013	poly pack 24 3/8 x 35 x .003" Es.kolor Sociedad Anónima	02/03/2013	18323			466			3,726			

P.T.		F-11.01	2/2
Hecho Por:	CLP	Fecha: 17/01/2014	
Revisado	JSS	Fecha: 17/01/2014	
Por:			

EL DIARIO, S.A.
INVENTARIOS
Revisión compras de materias primas
Al 31 de diciembre de 2013

No.	Código	Descripción	Documentación soporte							Ref.	
			Fecha	No. Factura	No. Póliza	Tipo de cambio	Unidades	Gastos de importación	Valor \$		Costo Q
8	11303.0018	papel emp. 23 7/8 x 35 x .006 Es-kolor Sociedad Anónima	02/03/2013	18323				334		2,341	○
9	11303.0023	mylar de 36 x .002" x 200' No se realizaron compras durante el año 2013, última compra realizada en diciembre de 2012									
10	11303.0028	stretch film Es-kolor Sociedad Anónima	02/03/2013	18323				28		1,247	○
11	11304.0002	revelador g-101c Anacoil Corporation	05/05/2013	112838	286-2345742	7.582	88	1,132	942	9,485	○
		Anacoil Corporation	12/10/2013	115848	286-3423435	7.848	115	847	1,147	12,456	○
12	11304.0007	limpiador de revelador Anacoil Corporation	05/05/2013	112838	286-2345742	7.582	121	723	399	3,748	○
		Anacoil Corporation	12/10/2013	115848	286-3423435	7.848	75	634	217	2,334	○
13	11305.0004	mylar de 24 3/8 x 35 x .007" No se realizaron compras durante el año 2013, última compra realizada en diciembre de 2012									
14	11306.0003	esponjas proc. placas No se realizaron compras durante el año 2013, última compra realizada en diciembre de 2012									
15	11306.0008	lámpara metal asl - 1282 No se realizaron compras durante el año 2013, última compra realizada en diciembre de 2012									
		Total compras revisadas						1,765,679	280,519	1,245,524	9,978,052

Conclusión:
Las compras realizadas en el inventario de materias primas durante el período 2013 se registraron de forma oportuna según la documentación soporte de dichas compras.

Marcas:
↑ Suma vertical verificada
○ Documentación revisada físicamente

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS Selección de muestra para revisión compras y valuación de promocionales Al 31 de diciembre de 2013		P.T.	F-12 1/2		
		Hecho Por:	EEC	Fecha: 17/01/2014	
		Revisado Por:	JSS	Fecha: 17/01/2014	
Procedimiento para la selección de la muestra: En el papel de trabajo se seleccionará las muestras en base a la técnica del muestreo aleatorio sistemático el cual consiste en dividir el total de la población entre las muestras a seleccionar. (69/15= 4.6) tomando como partida inicial el No. 2 (Ref. Técnica NIA 530 párrafo 6 y anexo 4)					
Ejecución	Tamaño de la muestra	69			
	Cantidad de muestras	15			
	Intervalo a utilizar	<u>4.6</u>	=	<u>5</u>	
No.	Código	Descripción	Muestra seleccionada	Ref.	
1	11331.0001	bicicletas mtb. 26, olympic 18 velocidades	↔	F-12.01	
2	11331.0003	chumpas negras n.d.	↔	F-12.01	
3	11331.0004	exhibidores de mostrador n.d.			
4	11331.0005	fax Panasonic			
5	11331.0006	gorras negras con logo			
6	11331.0007	parrillas sueltas para bicicleta			
7	11331.0008	sombrillas de colores	↔	F-12.01	
8	11331.0009	teléfono Hyundai			
9	11331.0010	toallas			
10	11331.0011	troquets n.d. color azul			
11	11331.0012	amplificador para carro marca toa			
12	11331.0013	bicicletas corsario no. 24 de 18 velocidades	↔	F-12.01	
13	11331.0014	bicicletas corsario no. 26 de 18 velocidades			
14	11331.0019	playeras color azul			
15	11331.0020	parrillas sueltas para bicicleta hierro			
16	11331.0021	camisa tipo polo			
17	11331.0022	capas plásticas	↔	F-12.01	
18	11331.0030	chalecos			
19	11331.0033	camisas de vestir			
20	11331.0035	carpetalinas de cuero			
21	11331.0036	delantales	↔	F-12.01	
22	11331.0042	llantas			
23	11331.0044	mantillas vinílica			
24	11331.0047	monederos			
25	11331.0048	pulseras			
26	11331.0052	calcomanías	↔	F-12.01	
27	11331.0054	herramientas para construcción			
28	11331.0055	micrófonos			
29	11331.0056	reproductor de DVD			
30	11331.0058	cargador manos libres			
31	11331.0059	pintura	↔	F-12.01	
32	11331.0061	amplificador marca sky sa-4 450 ars			
33	11331.0064	alforjas para mensajeros			
34	11331.0066	mesas de madera			
35	11331.0067	conos de pvc naranja			⇓

EL DIARIO, S.A.			P.T.	F-12 2/2	
INVENTARIOS			Hecho Por:	EEC	Fecha: 17/01/2014
Selección de muestra para revisión compras y valuación de promocionales			Revisado Por:	JSS	Fecha: 17/01/2014
Al 31 de diciembre de 2013					
No.	Código	Descripción	Muestra seleccionada	Ref.	
36	11331.0068	calcomanías n.d. de 14 x 22	↔	F-12.01	↑↑
37	11331.0070	carretón			
38	11331.0071	bocinas mara toa			
39	11331.0072	megáfono mg103			
40	11331.0075	bolsón porta periódico			
41	11335.0006	playeras blanca	↔	F-12.01	
42	11335.0007	playeras logo n.d.			
43	11335.0011	juegos de jenga			
44	11335.0013	estuches de 4 marcadores			
45	11335.0014	lapiceros n.d.			
46	11335.002	maletines negros n.d.	↔	F-12.01	
47	11335.002	maletines ejecutivos n.d.			
48	11335.002	antorchas			
49	11335.003	paraguas			
50	11335.003	regalos para mujer			
51	11335.003	gorras negras con logo n.d.	↔	F-12.01	
52	11335.003	regalos para hombres			
53	11335.003	macetas			
54	11335.003	platos para macetas			
55	11335.004	libros top bran			
56	11335.004	playeras con logo grande	↔	F-12.01	
57	11335.004	playeras n.d.			
58	11335.004	gorras n.d.			
59	11335.005	libros fotos de Guatemala			
60	11335.005	playeras fanáticos			
61	11335.005	pañuelos fanáticos	↔	F-12.01	
62	11335.006	set de vino			
63	11335.006	set de relax			
64	11335.006	set de manure			
65	11335.006	colapsible insulador			
66	11335.006	alcancillas	↔	F-12.01	
67	11335.006	desestresantes			
68	11335.006	note pad			
69	11335.006	mugs			
Nota:					
Se realizará la revisión de las compras realizadas durante el periodo 2013 de los ítems seleccionados					
Ver PT: F-12.01					
Marcas:					
↕ Continúa en la siguiente cédula					
↑↑ Viene de la cédula anterior					
↔ Muestra seleccionada para revisar compras					

EL DIARIO, S.A.		P.T.		F-12.01			
INVENTARIOS		Hecho Por:		EEC			
Revisión compras de promocionales Al 31 de diciembre de 2013		Revisado Por:		JSS			
Fecha:		17/01/2014					
Fecha:		17/01/2014					
Procedimiento							
Con base en la muestra seleccionada en el PT: F-12, solicitamos las compras realizadas durante el periodo 2013, así mismo la							
1 documentación de soporte.							
2 Verificamos los datos ingresados en el sistema de inventarios y los registrados en los documentos de soporte.							
No.	Código	Descripción	Fecha	Documentación soporte No. Factura	Unidades	Costo Q	Ref.
1	11331.0001	bicicletas mtb. 26, olympic 18 velocidades Vecesa, S.A	03/04/2013	11455	25	13,250	○
		Almacén Japón, S.A	23/06/2013	13235	20	10,600	○
2	11331.0003	chumpas negras n.d. Industrias Expertas, S.A.	02/02/2013	13366	250	33,750	○
3	11331.0008	sombrillas de colores Industrias Expertas, S.A.	02/02/2013	13366	1,500	27,000	○
4	11331.0013	bicicletas corsario no. 24 de 18 velocidades Vecesa, S.A	27/06/2013	11498	15	10,305	○
5	11331.0022	capas plásticas Almacén el León	06/06/2013	11586	300	11,400	○
6	11331.0036	delantales Gabriel Eduardo Gutierrez Hernández	10/07/2013	358	500	14,230	○
7	11331.0052	calcomanías Librería Progreso S.A.	24/01/2013	2457	1,500	8,850	○
8	11331.0059	pintura Sur Color, S.A	03/03/2013	4118	169	17,623	○
		Sur Color, S.A	19/10/2013	4954	72	7,473	○
							⌘

INVENTARIOS

Revisión compras de promocionales
Al 31 de diciembre de 2013

		Hecho Por:		EEC		Fecha:	
		Revisado Por:		JSS		17/01/2014	
						17/01/2014	
No.	Código	Descripción	Documentación soporte			Costo Q	Ref.
			Fecha	No. Factura	Unidades		
9	11331.0068	calcomanías n.d. de 14 x 22 Librería Progreso S.A.	24/01/2013	2457	1,500	28,500	↑↑ ○
10	11335.0006	playeras blanca Gabriel Eduardo Gutierrez Hernández Gabriel Eduardo Gutierrez Hernández	06/06/2013 07/08/2013	347 362	110 100	1,425 1,299	○ ○
11	11335.0017	maletines negros n.d. Creaciones e impresos del norte, S.A-	02/01/2013	2123	450	20,904	○
12	11335.0027	gorras negras con logo n.d. Creaciones e impresos del norte, S.A-	02/01/2013	2123	500	11,161	○
13	11335.0040	playeras con logo grande No se realizaron compras durante el año 2013, última compra realizada en octubre 2012					
14	11335.0053	pañuelos fanáticos No se realizaron compras durante el año 2013, última compra realizada en octubre 2012					
15	11335.0061	alcancillas No se realizaron compras durante el año 2013, última compra realizada en septiembre 2012					
Total compras revisadas						7,011	217,769
							↑

Conclusión:

Las compras realizadas para el inventario de promocionales durante el periodo 2013, se registraron de forma oportuna según la documentación soporte de dichas compras.

Marcas:

- ↑ Suma vertical verificada
- ↕ Continúa en la siguiente cédula
- ↑↑ Viene de la cédula anterior
- Documentación revisada físicamente

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS Selección de muestra para revisión compras y valuación de repuestos Al 31 de diciembre de 2013	P.T.	F-13	
	Hecho Por:	CLP	Fecha: 18/01/2014
	Revisado Por:	JSS	Fecha: 18/01/2014

Procedimiento para la selección de la muestra:

En el papel de trabajo se seleccionará las muestras en base a la técnica del muestreo aleatorio sistemático el cual consiste en dividir el total de la población entre las muestras a seleccionar. (405/15= 27) tomando como partida inicial el No. 2 (**Ref. Técnica NIA 530 párrafo 6 y anexo 4**)

Ejecución:	Tamaño de la muestra	405
	Cantidad de muestras	15
	Intervalo a utilizar	<u>27</u>

No.	Codigo	Descripción	Muestra seleccionada	Ref.
1	11312.0002	zapatas de freno	⚡	F-13.01
2	11312.0038	stripper shoe (guias de salida)		
3	11312.0072	bearing ball 722605-0616		
4	11312.0105	coller clutch b100196-01		
5	11312.0145	válvula mac valve 45a-100		
6	11312.0184	b158416 - 00001 washer		
7	11312.0222	b102674 - 00001 knob hand		
8	11312.0261	c - 107807 - 00001 gear		
9	11312.0296	tornillo 1/4" - 20 x 1.1/2		
10	11312.0345	relé interposicion montaje riel		
11	11313.0018	knife 2902 - 010310 - 02		
12	11315.0005	hoist logic board 013 - 03287		
13	11315.0036	shaft gun tip poly (part number 128088)		
14	11315.0078	board "0" speed splice replaces no. 012-01		
15	11318.0021	hpx 8512368 control speed		

Notas:

La selección de la muestra de repuestos se realizó en el **PT: F-08** y solo se reflejarán en este papel los Items seleccionados.

Se realizará la revisión de las compras realizadas durante el período 2013 de los Items seleccionados

Ver PT: F-13.01

Marcas:

⚡ Muestra seleccionada para revisar compras

EL DIARIO, S.A.

INVENTARIOS

Valuación del costo promedio
Al 31 de diciembre de 2013
(Cifras en Quetzales)

Código	Descripción	Ref.	Datos según auxiliar de inventarios antes de la última Ref.		Datos última compra		Unidades totales	Costo unitario final	Costo total determina do	Variaci ón	Ref.				
			Unidades	Costo unitario	Unidades	Costo unitario									
			Ref.	Costo total	Ref.	Costo									
Bodega central materias primas															
11301.0001	papel periódico de 27" de 45	F-011.01	1,493.421	5.00	7,471.035	✓	230.551	5.13	1,182.728	5.02	8,653.763	5.02	0.00	44	
11301.0002	papel periódico de 13.5" de 45		1,381,212	6.07	8,385,234		39,859	6.13	244.333	6.07	8,629,567	6.08	0.01		
11301.0007	papel periódico de 27" 43 grs.		54,786	5.85	320,341		103,890	5.83	605,677	5.84	926,018	5.84	0.00		
11302.0002	tinta amarilla		106,135	14.07	1,493,724		13,167	14.03	184,732	14.07	1,678,456	14.07	0.00		
11303.0003	retinax ax snell		272	19.76	5,374		633	19.01	12,034	19.24	17,408	19.23	0.00		
11303.0008	blanket roller wash		70	71.19	4,983		1,168	63.04	73,634	63.50	78,617	63.49	-0.02		
11303.0013	polypack 24 3/8 x 35 x 003		1	10.00	10		466	8.00	3,726	8.00	3,736	8.85	0.85		
11303.0018	papel emp. 23 7/8 x 35 x 006		155	9.35	1,450		334	7.01	2,341	7.75	3,791	7.74	-0.01		
11303.0023	mylar de 36 x .002" x 200'		800	3.07	2,457		0	0.00	0	3.07	2,457	3.07	0.00		
11303.0028	strecht film		10	46.30	463		28	44.54	1,247	38	45.00	1,710	44.64	-0.36	
11304.0002	revelador g-101c		1	88.00	88		115	108.31	12,456	116	108.14	12,544	108.54	0.40	
11304.0007	limpiador de revelador		4	52.50	210		75	31.12	2,334	79	32.20	2,544	31.75	-0.46	
11305.0004	mylar de 24 3/8 x 35 x .007"		2	5.33	11		0	0.00	0	2	5.33	11	5.33	0.00	
11306.0003	esponjas proc. placas		18	39.87	718		0	0.00	0	18	39.87	718	39.87	0.00	
11306.0008	lámpara metal asi - 1282		2	2,923.88	5,848		0	0.00	0	2	2,923.88	5,848	2,923.88	0.00	
Bodega central repuestos															
11312.0002	zapatas de freno	F-013.01	31	240.61	7,459	✓	100	240.34	24,034	131	240.40	31,493	240.34	0.07	44
11312.0038	stripper shoe (guías de salida)		59	55.88	3,297		50	64.20	3,210	109	59.70	6,507	59.69	0.00	
11312.0072	bearing ball 722605-0616		4	152.65	611		5	196.60	983	9	177.07	1,594	177.07	0.00	
11312.0105	coller clutch b100196-01		4	3.73	15		5	6.00	30	9	4.99	45	5.00	-0.01	
11312.0145	válvula mac valve 45a-100		2	503.50	1,007		10	512.90	5,129	12	511.33	6,136	511.32	0.01	
11312.0184	b158416 - 00001 washer		4	53.37	213		5	66.00	330	9	60.39	543	60.41	-0.02	
11312.0222	b102674 - 00001 knob hand		4	200.75	803		10	208.60	2,086	14	206.36	2,889	206.36	0.00	
11312.0261	c - 107807 - 00001 gear		15	1,713.39	25,701		4	1,714.75	6,859	19	1,713.67	32,560	1,713.67	0.01	
11312.0296	tornillo 1/4" - 20 x 1.1/2		11	8.91	98		1,000	4.01	4,010	1,011	4.06	4,108	4.06	0.00	
11312.0345	relé interposición montaje		2	60.10	120		3	94.33	283	5	80.64	403	80.63	0.01	
11313.0018	knife 2902 - 010310 - 02		3	505.00	1,515		10	510.00	5,100	13	508.85	6,615	508.88	-0.03	
11315.0005	hoist logic board 013 - 03287		27	1,815.10	49,008		0	0.00	0	27	1,815.10	49,008	1,815.10	0.00	
11315.0036	shaft gun tip poly		3	65.57	197		10	78.60	786	13	75.59	983	75.59	0.00	
11315.0078	board "0" speed splice.replace		1	1,753.80	1,754		3	1,767.00	5,301	4	1,763.70	7,055	1,763.70	0.00	
11318.0021	hpx8512368 control speed		4	1,776.95	7,108		20	1,806.75	36,135	24	1,801.78	43,243	1,801.78	0.00	

EL DIARIO, S.A.

INVENTARIOS

Valuación del costo promedio
Al 31 de diciembre de 2013
(Cifras en Quetzales)

P.T.	F-14 2/2
Hecho Por:	EEC
Revisado Por:	JSS
Fecha:	19/01/2014
Fecha:	20/01/2014

Código	Descripción	Ref.	A		B		Ref.	C		D	A+C+E		B+D=F	Ref.			
			Datos según auxiliar de inventarios antes de la última		Datos última compra			Unidades	Costo unitario		Unidades	Costo unitario final			Costo total determinado	Costo unitario al 31/12/2013	Variación
			Unidades	Costo unitario	Unidades	Costo unitario											
Bodega de circulación promocionales																	
11331.0001	bicicletas mib. 26. olympic	F-012.01	56	511.27	28,631	✓	20	530.00	10,600	76	516.20	39,231	512.42	3.78	54		
11331.0003	chumpas negras n.d.		0	0.00	0		250	129.46	32,366	250	129.46	32,366	129.46	0.00			
11331.0008	sombrillas de colores		0	0.00	0		1,500	17.60	26,400	1,500	17.60	26,400	17.60	0.00			
11331.0013	bicicletas corsario no. 24		4	504.25	2,017		15	687.00	10,305	19	648.53	12,322	649.00	-0.47			
11331.0022	capas plásticas		154	28.47	4,385		300	38.00	11,400	454	34.77	15,785	34.75	0.02			
11331.0036	delantales		0	0.00	0		500	28.46	14,230	500	28.46	14,230	28.46	0.00			
11331.0052	calcomanías		1,399	3.56	4,982		1,500	5.90	8,850	2,899	4.77	13,832	4.77	0.00			
11331.0059	pintura		11	109.45	1,204		72	103.79	7,473	83	104.54	8,677	104.62	-0.07			
11331.0068	calcomanías n.d. de 14 x22		0	0.00	0		1,500	15.18	22,768	1,500	15.18	22,768	15.18	0.00			
11335.0006	playeras blanca		606	13.73	8,320		100	12.99	1,299	706	13.62	9,619	13.62	0.01			
11335.0017	maletines negros n.d.		0	0.00	0		450	46.45	20,904	450	46.45	20,904	46.45	0.00			
11335.0027	gorras negras con logo n.d.		0	0.00	0		500	22.32	11,161	500	22.32	11,161	22.32	0.00			
11335.0040	playeras con logo grande		10	31.25	313		0	0.00	0	10	31.25	313	31.25	0.00			
11335.0053	pañuelos fanáticos		600	4.25	2,551		0	0.00	0	600	4.25	2,551	4.25	0.00			
11335.0061	alcancillas		148	24.38	3,608		0	0.00	0	148	24.38	3,608	24.38	0.00			

Procedimiento:

En base a las muestras determinadas en los PTs: **F-11, F-12 y F-13** procedimos a: 1) Solicitamos las últimas compras de los productos de la muestra y la documentación de soporte.
2) Solicitamos las unidades y costo registrado en los auxiliares de la empresa, antes de la última compra. 3) Efectuamos un recálculo de la valuación de los productos para la producción, basados en última compra y lo comparamos con el costo promedio que presenta los inventarios al 31 de diciembre de 2013.

Conclusión:

El costo utilizado por la empresa es el costo promedio, el cual se utiliza dividiendo el total del costo entre el total de unidades existentes, este método se ha venido aplicando consistentemente. Durante nuestra revisión determinamos que existen diferencias mínimas en el costo promedio pero no afectan las operaciones de la empresa de forma material.

Marcas:

✓ Cotejado contra registros contables ○ Documentación revisada físicamente

54

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS Revisión de seguros Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras en Quetzales)	P.T.	F-15	
	Hecho Por:	EEC	Fecha: 21/01/2014
	Revisado Por:	JSS	Fecha: 21/01/2014
Procedimiento:			
Se procedió a revisar los seguros contraídos por la empresa para asegurar los inventarios. Como se muestra a continuación:			
Seguro			
Empresa:	Seguros El Roble, S.A.	○	
Tipo de Póliza:	Incendio		
No. de Póliza:	INCE 1012057 y INCE 210645		
Artículo Asegurado:	Inventario de materias primas		
Vigencia:	Renovable cada año		
Monto de Cobertura:	Q10,000,000.00		
Observaciones:			
Según comentarios de la administración no se tiene asegurado los inventarios de repuestos y promocionales por ser inventarios de lento movimiento, así mismo; no lo tiene reguardado contra robos, porque para robar las bobinas de papel se debe tener maquinaria especial para el manejo de las bobinas.			
Conclusión:			
Se pudo verificar que la cobertura de seguro para los inventarios de materias primas se encuentra adecuado al tipo de cobertura que posee.			
Marcas:			
○ Documentación revisada físicamente			

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS Tratamiento inventarios Obsoletos		P.T.	F-16
		Hecho Por:	EEC
		Revisado Por:	JSS
Según el tratamiento financiero			
Procedimientos:			
1	Proceder a realizar de toma física (esta puede ser realizada cada mes o cuando la administración considere necesario) de inventarios (en el cual se debe determinar si existen inventarios		
2	Si existen inventarios obsoletos, proceder a realizar un reporte donde indiquen cuales son los artículos, los motivos por los cuales se consideran obsoletos, así como sus costos.		
3	Los gerentes de las áreas de contabilidad y producción deben autorizar el registro contable por los artículos obsoletos.		
4	El departamento de contabilidad debe proceder a realizar las partidas contables siguientes:		
Partida No. xxxxx			
	Inventario obsoleto gasto	xxx	
	Provisión para obsolescencia		xxx
	Registro de los inventarios obsoletos obsoletos durante el periodo detectado.	xxx	xxx
Partida No. xxxxx			
	Provisión para obsolescencia	xxx	
	Inventario		xxx
	En el momento que se acepte la destrucción según la SAT.	xxx	xxx
Según el tratamiento fiscal			
Procedimientos:			
1	Proceder a realizar de toma física de inventarios (en el cual se debe determinar si existen inventarios obsoletos).		
2	Si existen inventarios obsoletos, proceder a realizar un reporte donde indiquen cuales son los artículos y los motivos por los cuales se consideran obsoletos.		
3	Informar a la Superintendencia de Administración Tributaria sobre los inventarios que se desean ser deducidos por considerarse obsoletos.		
4	La Superintendencia de Administración Tributaria designará a un Auditor fiscal quien en presencia de contribuyente suscribirá un acta en la que hace constar el detalle de bienes afectados (Si dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud correspondiente, no se efectuó la intervención de Auditor fiscal, la deducción será válida si se levanta acta notarial del hecho; se procedera a destruir los articulos y se presenta declaración jurada ante la Superintendencia de Administración Tributaria informando lo ocurrido).		
5	El departamento de contabilidad debe proceder a realizar las partidas contables siguientes:		
Partida No. xxxxx			
	Gastos por destrucción de inventarios	xxx	
	Inventario		xxx
	En el momento que se acepte la destrucción según la SAT, se puede deducir como gasto, según artículo no. 21 inciso 17 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto 10-2012	xxx	xxx
Partida No. xxxxx			
	Efectivo y equivalentes de efectivo	xxx	
	Iva por pagar		xxx
	Para el registro del IVA por los inventario obsoletos, según articulo no. 3 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92.	xxx	xxx

EL DIARIO, S.A. INVENTARIOS CÉDULA DE MARCAS Al 31 de diciembre de 2013	P.T.	CM	
	Hecho Por:	EEC	Fecha: 12/01/2014
	Revisado	JSS	Fecha: 12/01/2014
	Por:		
Descripción	Marca		
Saldo cotejado contra estado de situación financiera	TB		
Cálculo de porcentaje realizado correctamente	<input checked="" type="checkbox"/>		
Suma horizontal y vertical verificada	↳		
Suma vertical verificada	↑		
Papel proporcionado por el cliente	PPC		
Contiene producto dañado o obsoleto	<input checked="" type="checkbox"/>		
Observado físicamente	<input checked="" type="checkbox"/>		
Continúa en la siguiente cédula	⇓		
Viene de la cédula anterior	⇑		
Cotejado contra registros contables	✓		
Documentación revisada físicamente	○		
Muestra seleccionada para revisar	↶		
Peso verificado físicamente y en tabla proporcionada por el cliente	⊘		
Variación inmaterial para nuestra revisión	m		
Cálculo aritmético verificado	↵		

CARTA DE REPRESENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Guatemala, 24 de enero de 2014

Señores:

Choc Obando & Asociados, S.C.

14 Calle 15-62 zona 12

Guatemala, Ciudad.

Presente:

Esta carta de representación se proporciona en conexión con su auditoría del rubro de inventarios de la compañía El Diario, S.A. por el año que termina el 31 de diciembre de 2013, con el objetivo de expresar una opinión sobre si el rubro de inventario, presenta una visión verdadera y razonable en todos los aspectos importantes y las operaciones realizadas por El Diario, S.A. al 31 de diciembre de 2013, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

Comprendemos que el propósito de su auditoría de nuestro rubro de inventarios es expresar una opinión sobre el mismo y que su auditoría fue conducida de acuerdo con las Normas Internacionales sobre Auditoría, lo cual involucra un examen del sistema contable, el control interno y la información relacionada, en el alcance que ustedes consideren necesario, y no está diseñado para identificar, revelar todo fraude, fallas, errores y otras irregularidades, en caso de que existan.

Confirmamos: según nuestro mejor entendimiento y creencia, las siguientes representaciones:

A Estados financieros y registros financieros

Hemos cumplido con nuestras responsabilidades, según están indicadas en los términos de la carta de compromiso de auditoría fechada 14 de diciembre de 2013, para la preparación de la información del rubro de inventarios de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

- Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable del rubro de inventario de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera y está libre de aseveraciones equivocadas materiales.
- No ha habido irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno o que pudieran tener un efecto sobre los estados financieros.

B Fraude

- Confirmamos que somos responsables por el diseño, implementación y mantenimiento de controles internos para prevenir y detectar fraudes.
- No tenemos conocimiento de ningún fraude o sospecha de fraude que involucre a la gerencia o a otros empleados que tienen una función significativa en los controles internos sobre reportes de información financiera de la empresa.

C Cumplimiento con leyes y regulaciones

- Hemos revelado a ustedes todo incumplimiento conocido real o sospechado con las leyes y regulaciones, cuyos efectos deberían ser considerados al preparar la información para el rubro de inventarios.

D Información proporcionada e integridad de la información y transacciones

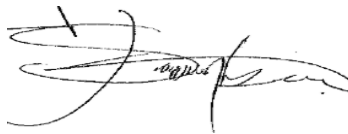
- Hemos puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y de documentos de apoyo y todas las minutas de juntas de accionistas y del consejo de directores llevadas a cabo hasta el 15 de enero de 2014.
- Todas las transacciones materiales del rubro de inventario han sido registradas en los registros contables y están reflejadas en los estados financieros.
- El rubro de inventarios están libres de representaciones erróneas de importancia relativa, incluyendo omisiones.
- La compañía ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que pudieran tener un efecto de importancia sobre el rubro de inventarios.
- La compañía tiene título satisfactorio de todos los inventarios y no hay gravámenes, pignoraciones, ni afectaciones sobre los inventarios.

E Eventos posteriores

- No ha habido hechos posteriores al final del período que requieran ajuste o revelaciones en el rubro de inventarios ni en los estados financieros en general o en las notas consecuentes.

Atentamente:

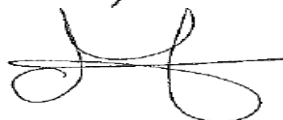
Jorge Estuardo Sprimult Beltrán
Gerente general



Marvin Federico Guzmán
Gerente financiero



Osbel Florián Sandoval
Contador general



El Diario, S.A.

Carta a la Gerencia
al rubro de inventarios por el año que
termina al 31 de diciembre de 2013

Choc Obando & Asociados, S.C.

Estrictamente Confidencial:

Para uso exclusivo a El Diario, S.A.
prohibida su reproducción, envío o copia
a personas ajenas a la empresa.

Guatemala, 28 de enero de 2014

Señores
Consejo de Administración y
Los Accionistas de El Diario, S.A.

Estimados Señores:

Al planear y desarrollar nuestra auditoría del rubro de inventarios de la empresa denominada "El Diario, S. A." por el período terminado el 31 de diciembre de 2013, hemos considerado el sistema de control interno, con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros, más no para proporcionar una seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

Sin embargo, notamos ciertos asuntos relacionados con su funcionamiento, que consideramos condiciones reportables que deben ser incluidas en este informe, para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Los asuntos que nos llaman la atención, están relacionados con deficiencias en diseño y operación de la estructura de control interno.

Adicionalmente se incluyen los comentarios de nuestra visita de campo. Quedamos a sus órdenes para ampliar o discutir los puntos incluidos en este documento y agradecemos las atenciones y colaboración de su personal durante la realización de nuestro trabajo.

Atentamente,



Lic. Oscar A. Choc Obando
Contador Público y Auditor
Choc Obando & Asociados, S.C.
Socio Director

HALLAZGOS DEL PERÍODO

1. Riesgo en control de inventarios.

Condición:

El personal en bodega de inventarios se integra por guardias de seguridad, el conductor del montacargas y el encargado de bodega, este último es el único en bodega que tiene total conocimiento respecto a procedimientos de ingreso, egreso, registro, control interno, verificación de existencias y consumos, así como; emisión de reportes internos y los que corresponden a ser enviados a contabilidad. Por lo que existe un riesgo de falta de control de existencias, emisión de reportes, despacho de materia prima que repercute en retrasos de la producción derivado de la ausencia, desaparición, renuncia, enfermedad grave u ocurrencia de casos fortuitos al bodeguero.

Recomendación:

Instruir a un empleado de la empresa en el conocimiento detallado del procedimiento de ingreso, egreso, registro, control interno, verificación de existencias y consumos, así como emisión de reportes internos y los que corresponden ser enviados a contabilidad y en caso de ausencia del bodeguero por permisos, vacaciones, o enfermedad, lo supla en sus funciones.

Comentarios de la administración:

El Gerente de Producción indicó que por falta de personal el encargado de bodega es la única persona destinada para este puesto, pero se procederá a instruir a otra persona sobre los conocimientos del área de bodega.

2. Falta de seguimiento en proceso de conteo de inventarios periódicos.

Condición:

A finales de cada mes en la empresa se tiene la práctica de realizar el conteo de la existencia física de inventarios, el cual efectúa el encargado de inventarios del departamento de contabilidad, en lo que respecta al inventario de papel en la

existencia se incluye lo correspondiente a sobrantes de papel determinados por el encargado de bodega y presentados en el reporte denominado “Sobrantes dejados en pegadores”, sin embargo el dato incluido en dicho reporte no es validado de forma física por el encargado de inventarios del departamento de contabilidad.

Recomendación:

Realizar la validación de la información contenida en el reporte “Sobrantes dejados en pegadores”, procediendo a rectificar el peso mediante una báscula de forma selectiva con base en una muestra por parte del personal de contabilidad.

Comentarios de la administración:

El Gerente Financiero indicó que dará instrucciones al encargado de inventarios, para que en los inventarios periódicos proceda a validar el peso de las bobinas dejadas en los pegadores.

3. Debilidad en la seguridad de las bodegas.

Condición:

Las bodegas en las que se resguarda la existencia de inventarios poseen debilidades en algunas medidas de seguridad, estas son las siguientes:

- a) Carencia de alarmas
- b) Falta de detectores de humo
- c) Inexistencia de detectores de movimiento
- d) Carencia de rótulos que prohíban fumar
- e) Algunos extintores carecen de la identificación, de que han sido revisados respecto a; que se encuentran llenos y en buenas condiciones para su funcionamiento. Los que sí la tienen en su mayoría corresponden a fechas del año 2012.

Recomendación:

Considerar implementar entre las medidas de seguridad existentes, otras medidas tales como; alarmas, detectores de humo, detectores de movimiento, rótulos en los que se prohíba fumar, señalización de rutas de acceso y salida, verificar periódicamente que la totalidad de los extintores se encuentren llenos y en buenas condiciones para su funcionamiento, identificando en estos la fecha en que se realizó la revisión.

Comentarios de la administración:

Según comentarios del Gerente de Producción implementaran estas recomendaciones para el período 2014, dado lo importante que exista dichas medidas de seguridad y así evitar accidentes.

4. Error en clasificación de ítems de inventarios.**Condición:**

Al revisar la integración del inventario de promocionales se verificó que existen artículos que son considerados por su uso, en el rubro de maquinaria y equipo, por un valor de Q 2,160.

Recomendación:

Los encargados de bodega y contabilidad deben definir la ubicación correcta de los artículos que ingresan a los distintos inventarios, para evitar el incorrecto registro de los mismos.

Comentarios de la administración:

El Gerente Financiero aceptó realizar la reclasificación correspondiente en este período contable, así mismo el gerente de producción dará instrucciones para que cuando exista duda sobre la correcta ubicación de algún ítem, se pida el apoyo al departamento de contabilidad para realizar el registro de forma adecuada.

5. Faltantes y sobrantes determinados en los inventarios.

Condición:

Se encontraron faltantes y sobrantes en las distintas tomas de inventarios, se conversó con los encargados de cada área y no pudieron dar explicación sobre dichas diferencias, por lo que se solicitó al gerente financiero si asumirán las variaciones.

Recomendación:

Se propuso los ajustes correspondientes para corregir los inventarios. Por lo que se solicita que se registren en el período actual.

Comentarios de la Administración:

El Gerente de Producción indica que anteriormente hubieron faltantes pero no han sido recurrentes, por lo que esta vez se procederá a incluir como gasto, se tomará una decisión (cobro a empleados), si en otros inventarios se encuentran faltantes y sobrantes. El Gerente Financiero procedió a realizar los ajustes propuestos y se comprometió a darle seguimiento a los inventarios periódicos para determinar si se siguen dando faltantes y sobrantes, se procederá a realizar el cobro a las personas encargadas de los inventarios.

6. Falta de procedimiento en la determinación del inventario obsoleto, dañado o destruido.

Condición:

Al realizar las pruebas en las distintas categorías de inventarios se encontraron artículos que se encuentran obsoletos o dañados para su uso la cual asciende a un total de Q 19,992.

Recomendación:

El personal de bodega en conjunto con el departamento de contabilidad debe realizar dentro de las revisiones mensuales un reporte donde se evidencie los artículos que se encuentran dañados u obsoletos y así realizar los ajustes por baja

correspondientes al mes en que se reportan para mantener los inventarios razonables.

Comentarios de la Administración:

El Gerente de Producción indicó que estos artículos se dañaron debido a que se encontraba en un área donde existía goteras. El Contador General realizó los trámites y registros para dar de baja los inventarios obsoletos y se compromete en conjunto con el encargado de bodega a reportar y dar de baja de forma oportuna si existe algún artículo dañado u obsoleto dentro de los inventarios.

El Diario, S.A.

**Dictamen de los Auditores Independientes
al rubro de inventarios por el año que
termina al 31 de diciembre de 2013**

Choc Obando & Asociados, S.C.

Estrictamente Confidencial:

Para uso exclusivo a El Diario, S.A.
prohibida su reproducción, envío o copia
a personas ajenas a la empresa.

DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Señores:

Junta Directiva

El Diario, S.A.

Ciudad, Guatemala

Hemos auditado el rubro de inventario de la empresa El Diario, S. A. (la "Compañía") por el año terminado el 31 de diciembre de 2013. El rubro de inventarios, ha sido preparado por la administración en base a Normas Internacionales de Información Financiera.

Responsabilidad de la administración

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable del rubro de inventarios de acuerdo con normas internacionales de información financiera, y por el control interno tal como la administración considere que sea necesaria para permitir la elaboración de que el rubro esté libre de errores materiales, debido a fraude o error.

Responsabilidad del Auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro de inventarios de la compañía basada en nuestra auditoría. Hemos realizado nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que cumplamos con los requisitos éticos, planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si el rubro está libre de errores significativos.

Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en el rubro. Los procedimientos seleccionados dependen del criterio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de errores materiales en el rubro, ya sea por fraude o error. Al realizar las evaluaciones de los riesgos de errores, el auditor considera el control interno pertinente para la preparación y presentación razonable del rubro, con el objeto de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables, si hubiere, hechas por la administración, así como evaluar la presentación general del rubro.

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, el rubro de inventarios se presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes y en los registros contables de la Compañía, El Diario, S.A. al 31 de diciembre de 2013 de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

Choc Obando & Asociados, S.C.



Lic. Oscar Anibal Choc Obando
Colegiado 200512809
14 Calle 15-62 zona 12, Ciudad

Guatemala, 28 de enero de 2014

CONCLUSIONES

1. Se determinó en base a la auditoría realizada al área de inventarios, que dicho rubro es uno de los más importante dentro de los estados financieros de la empresa El Diario, S.A., ya que representa el 23% del total de sus activos y si no se cuenta con un adecuado control y registro puede afectar el funcionamiento continuo de la producción de diarios y que no se presenten las cifras de forma razonable en los estados financieros.
2. La empresa no cuenta con procedimientos para una adecuada determinación y tratamiento contable de los inventarios obsoletos o dañados.
3. No existe un adecuado control sobre los inventarios debido a deficiencias tales como; faltantes y sobrantes de artículos del inventario, existencia de artículos los cuales por su naturaleza no pueden ser incluidos dentro de los inventarios y conteos de inventarios de forma inadecuada, esto ocasiona pérdidas económicas y registros erróneos en los sistemas contables de la empresa.
4. La falta de segregación de funciones en el área de bodega de materias primas y repuestos provoca que existan; pérdidas de información, controles o procedimientos que no son realizados de forma adecuada, esto debido a que una sola persona es la que realiza todos los procesos del área de bodega.
5. Durante la elaboración del caso práctico de la empresa “El Diario, S.A.” se comprobó la hipótesis planteada en el plan de investigación en las siguientes premisas:
 - No existe un adecuado registro contable.
 - No cuentan con un buen control de inventarios
 - No se realizan auditorías o revisiones al rubro de inventarios de forma recurrente.
 - No se cuentan con los servicios profesionales de un Contador Público y Auditor.

RECOMENDACIONES

1. La empresa El diario S.A. debe velar por el buen manejo, custodia y registro de sus inventarios, asimismo debe realizar una supervisión adecuada con el objetivo de evitar que existan deficiencias en el control interno del área, garantizar el funcionamiento continuo de sus operaciones y mantener una eficiente administración de los recursos.
2. La administración de la empresa debe establecer por escrito los procedimientos, controles y registros que se deben realizar en los departamentos de bodega y contabilidad de la empresa, asimismo incluir procedimientos sobre el tratamiento que se debe realizar cuando se determinen inventarios obsoletos, observando los procedimientos de baja establecidos en la Ley del Impuesto sobre la Renta y las Normas Internacionales de Información Financiera.
3. La administración de El Diario, S.A. debe implementar controles que permitan mitigar las deficiencias encontradas, asimismo debe de realizar una supervisión de forma constante en las funciones y actividades del personal responsable del manejo de los inventarios y del área de contabilidad.
4. Capacitar a más personal para el área de bodega, así como definir una adecuada segregación de funciones y rotación periódica del personal que maneja los inventarios.
5. La empresa debe fortalecer sus controles y registros en el rubro de inventarios, así como, utilizar los servicios de un Contador Público y Auditor para evitar:
 - Presentar de forma errónea las cifras en los estados financieros.
 - Tomar decisiones de forma inadecuada por información errónea. Y
 - Obtener pérdidas económicas por faltantes de inventario.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Arens, Alvin A., Randal J. Elder; Mark S. Beasley, Auditoría un Enfoque Integral. Decimoprimer edición. Person educación, Año 2007. 832 páginas.
3. Barrios y Barrios, Catalina, Estudio Histórico del Periodismo Guatemalteco (Época colonial y siglo XIX). Editorial Universitaria 2003. 472 páginas.
4. Benavides Pañeda, Raymundo Javier. Administración. McGRAW-HILL Interamericana Editores, S.A. de C.V., Primera edición 2004. 354 páginas
5. Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio, Decreto 2-70.
6. Congreso de la República de Guatemala. Código de Trabajo, Decreto 1441.
7. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, Libro I Impuesto Sobre la Renta.
8. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92.
9. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008.
10. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto 37-92.

11. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standard Board -IASB-). Norma Internacional de Contabilidad No. 2. Edición 2013 parte A. Fundación IFRS. 16 páginas.
12. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission -COSO-. Gestión de Riesgos Corporativos Marco Integrado Técnicas de Aplicación. Septiembre 2004. páginas 125.
13. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., Guía Práctica de Auditoría Para Negocios Pequeños y Medianos. Primera reimpresión de la tercera edición, abril 2010. 497 páginas.
14. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Decima segunda edición, noviembre 2011. 975 páginas.
15. Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants -IFAC-). Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad. Edición 2009. 161 páginas.
16. Moreno Fernández, Joaquín. Contabilidad Intermedia I. Tercera edición. Grupo Editorial Patria, primera reimpresión. México 2007. 234 páginas.
17. Muñoz Razo, Carlos. Auditoría en Sistemas Computacionales. Primera edición 2002. Person Educación. 776 páginas.
18. Nepotiten Neis, Alberte; Holguin Marllard, Fernando; Tejero González, Alberto; Valencia Pozos, Rogelio. Auditoría de Estados Financieros y su Documentación. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Año 2011. 553 páginas.

19. Perdomo Salguero, Mario Leonel. Contabilidad I con Base en NICs. Décima edición. Ediciones Contables Administrativas ECA. Año 2010. 159 páginas.
20. Perdomo Salguero, Mario Leonel. Procedimientos y Técnicas de Auditoría I. Primera edición. Ediciones Contables Administrativas ECA. Año 2008. 169 páginas.
21. Perdomo Salguero, Mario Leonel. Procedimientos y Técnicas de Auditoría II (Parte II). Segunda edición. Ediciones Contables Administrativas ECA. Año 2009. 199 páginas.
22. Rivas Ayala, Luz Elena. Tesis Sistema de Costos Estándar para una Industria de Artes Gráficas Dedicada a la Impresión de Diarios Matutinos. Contador Público y Auditor. Universidad de San Carlos de Guatemala. Marzo 2009. 114 páginas.
23. Whittington, O. Ray; Kart, Pany. Auditoría Un Enfoque Integral. 12ª Edición. IRWIN/McGRAW-HILL. Colombia, julio 2003. 420 páginas.
24. <http://definicion.mx/etica/>
25. <https://diariodelgallo.wordpress.com/2009/10/28/primer-periodico-en-guatemala-la-gazeta-de-guatemala-historia/>.
26. <http://es.wikipedia.org/wiki/Empresa>.
27. <http://es.wikipedia.org/wiki/Servicio>