

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

**“AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS DE UNA FÁBRICA DE
JABONES”**

TESIS

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

POR

DANIEL GIOVANNI RAXÓN JAMES

PREVIO A CONFERIRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, Mayo del 2015

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

Decano
Secretario
Vocal Segundo
Vocal Tercero
Vocal Cuarto
Vocal Quinto

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

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

Matemática-Estadística
Contabilidad
Auditoría

Lic. Edgar Ranulfo Valdés Castañeda
Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

**PRESIDENTE
SECRETARIO
EXAMINADOR**

Lic. Rubén Eduardo Del Águila Rafael
Lic. Délfido Eduardo Morales Gabriel
Lic. José De Jesús Portillo Hernández



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
CUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE.**

Con base en el Punto cuarto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 18-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 21 de julio de 2015, se conoció el Acta AUDITORIA 118-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 7 de mayo de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS DE UNA FÁBRICA DE JABONES", que para su graduación profesional presentó el estudiante DANIEL GIOVANNI RAXÓN JAMES, autorizándose su impresión.

Atentamente,

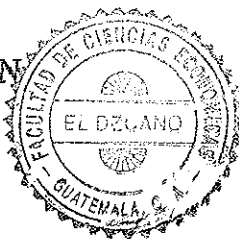
"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO

Smp.



Ingrid

DEDICATORIA

- A DIOS** Por darme la vida, fuente de inagotables bendiciones y sabiduría que ilumina mi vida.
- A MIS PADRES** Hortencia James y Mario Raxon, por su amor, apoyo moral e incondicional y la forma que han guiado mi vida.
- A MIS HERMANOS** Mario, Irene, Vilma Patricia, Keyla y Dina por su cariño, apoyo y ánimo para seguir adelante.
- A MI ESPOSA** Ana Griscelda Argueta Monterroso. Gracias por su comprensión y colaboración, y por motivarme a seguir adelante.
- A MI HIJO** Brandon Daniel Raxon Argueta, por su amor y ser mi inspiración para continuar cada día.
- A MIS SOBRINOS** Como muestra que el éxito se alcanza con sacrificio y perseverancia.
- A MIS AMIGOS** Mi reconocimiento por apoyarme y brindarme su amistad sincera. Especialmente al Lic. Juan Francisco Amado Ramos, Mirna, Lidia, Silvia, Jorge, Tony y a cada uno de ustedes porque tienen un lugar en mi corazón.
- A MI SUPERVISOR** Por su apoyo para lograr esta meta en mi vida.
- A MI ASESORA** Licda. Rosa Alaíde Solís Pivaral por su incondicional amistad.
- A LA UNIVERSIDAD** A la Tricentenario y Gloriosa Universidad San Carlos de Guatemala, y en especial a la Facultad de Ciencias Económicas y a todos los catedráticos que me impartieron sus conocimientos para llegar a ser profesional.

ÍNDICE

PAGINA

INTRODUCCIÓN

i

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DE UNA FÁBRICA DE JABONES

1.1	DEFINICIÓN DE FÁBRICA	1
1.1.1	Clasificación de Fábricas	1
1.1.2	Industriales	1
1.1.3	Comerciales	1
1.1.4	Fábrica de Jabones	1
1.1.5	Fábricas dedicadas a la producción de Jabón en Guatemala	2
1.2	Estructura Organizacional	2
1.3	Asamblea de Accionistas	4
1.3.1	Auditoría Externa	4
1.3.2	Consejo de Administración o Directorio	4
1.3.3	Auditoría Interna	4
1.3.4	Dirección General	5
1.3.5	Dirección Financiera	5
1.4	Recursos	5
1.4.1	Humanos	5
1.4.2	Materiales	6
1.4.3	Financieros	6
1.5	Aspectos Legales	7
1.5.1	Constitución Política de la República	7
1.5.2	Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas	8
1.5.3	Código de Trabajo, Decreto 14-41	10
1.5.4	Código de Salud, Decreto 90-97	10
1.5.5	Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto Número 26-92 Y sus Reformas	10
1.5.6	Ley de Bonificación anual para trabajadores sector privado y Público Decreto 42-92	11
1.5.7	Ley Reguladora de Aguinaldo para trabajadores del sector Privado Y sus Reformas, Decreto 76-78	11
1.5.8	Ley de Bonificación Incentivo para sector Privado, Decreto 37-2001 y sus Reformas	12

CAPÍTULO II

CONTROL DE INVENTARIOS

2.1	DEFINICIÓN DE INVENTARIOS	13
2.1.1	Activo Corriente	14
2.1.2	Costo de Adquisición	14
2.1.3	Valuación	14
2.1.4	Evaluación	14
2.2	Tipos de Inventarios	14
2.2.1	Inventario de materias primas	15
2.2.2	Inventarios de suministros de fábrica	15
2.2.3	Inventario de productos en proceso de Fabricación	15
2.2.4	Inventario de productos terminados	15
2.2.5	Otros tipos de inventarios	16
2.3	Funciones del Inventario	16
2.4	Normas Internacionales De Información Financiera (NIIF)	17
2.5	Métodos Para La Toma Física de Inventarios	21
2.5.1	Inventarios periódicos	21
2.5.2	Inventario perpetuo o continuo	21
2.6	Aspectos Legales Que Rigen Los Inventarios	22
2.6.1	Código de comercio, decreto 2-70 y sus reformas	22
2.6.2	Código Tributario, Decreto 6-91 y sus reformas	23
2.6.3	Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92	23
2.6.4	Reglamento de Ley del Impuesto al Valor agregado, Decreto 27-92	23
2.7	Tipos de Inventarios Utilizados en una Fábrica De Jabones	24
2.7.1	Inventarios de Materia Prima	24
2.7.2	Inventarios de Producto Terminado	25
2.7.3	Inventario de Material de Empaque	25
2.8	Método De Evaluación De Inventarios Utilizados Por la Fábrica De Jabones	25

CAPÍTULO III

AUDITORÍA DEL ÁREA DE INVENTARIOS

3.1	DEFINICIONES DE AUDITORÍA	26
3.1.1	Auditoría	26
3.2	Clasificación De Auditoría	27
3.2.1	Auditoría Financiera	27

3.2.2	Auditoría Externa	27
3.2.3	Auditor Externo	27
3.2.4	Auditoría Externa de Inventarios	27
3.3	Particularidades De La Auditoría Externa	28
3.3.1	Control De Calidad De La Auditoría	28
3.3.2	Elementos de un Sistema de control de Calidad	29
3.3.3	Responsabilidad de Liderazgo en la Calidad dentro de la Firma de Auditoría	29
3.3.4	Requerimientos de Ética Aplicables	29
3.3.5	Aceptación y Continuidad De las Relaciones con Clientes Y de Encargos Específicos	30
3.3.6	Recursos Humanos	30
3.3.7	Realización de los Encargos	31
3.3.8	Seguimiento	31
3.4	Características De La Auditoría Externa	31
3.5	Evidencia De Auditoría	32
3.5.1	Procedimientos de Evaluación de Riesgo	33
3.5.2	Pruebas de Control	33
3.5.3	Procedimientos Sustantivos	34
3.6	Objetivos De La Auditoría Externa	36
3.7	Aplicación De Las Normas De Auditoría	37
3.8	Procedimientos De Auditoría	37
3.8.1	Toma física de inventarios	38
3.9	Técnicas De Auditoría	41
3.9.1	Técnicas de auditoría Utilizadas	41
3.9.2	Estudio General	41
3.9.3	Análisis	42
3.9.4	Análisis de saldos	42
3.9.5	Análisis de Movimiento	42
3.10	Controles Aplicables Al Área De Inventarios	42
3.10.1	Inspección	42
3.10.2	Confirmación	43
3.10.3	Investigación	43
3.10.4	Declaraciones o Certificaciones	43
3.10.5	Observación	43
3.10.6	Cálculo	43
3.11	Planificación	44
3.11.1	Actividad de planificación	44
3.11.2	El plan de Auditoría	45
3.11.3	Datos necesarios para la Planificación	45
3.11.4	Entrevista Previa con el Cliente	46
3.11.5	Conocimiento de las instalaciones y su entorno	46
3.11.6	Investigación o Indagación y en su entorno	47
3.11.7	Inspección de documentos	47
3.11.8	Examen y Análisis de Estados Financieros	47
3.11.9	Auditorías Anteriores	47

3.11.10 Estudio y Evaluación del control Interno	48
3.11.11 Entorno de control	48
3.11.12 La comunicación y la Vigilancia de la Integridad de los Valores Éticos	49
3.11.13 Compromiso con la Competencia	49
3.11.14 Participación de los responsables del gobierno de la Entidad	49
3.11.15 La Filosofía y el Estilo Operativo de la dirección	49
3.11.16 Estructura Organizativa	49
3.11.17 Asignación de Autoridad y de Responsabilidad	50
3.11.18 Políticas de Recursos Humanos	50

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS
DE UNA FÁBRICA DE JABONES
(CASO PRÁCTICO)

4.1 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA	51
4.2 DESARROLLO CASO PRÁCTICO	52
CONCLUSIONES	149
RECOMENDACIONES	150
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	151

INTRODUCCIÓN

La auditoría externa es una actividad profesional independiente, y por consiguiente implica el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. Como profesional, el auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad; sin embargo, en el desempeño de esa labor, el auditor adquiere responsabilidad, no solamente con la persona directamente contratada para sus servicios, si no con un vasto número de personas, desconocidas quienes utilizaran el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones de negocios o inversión.

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

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

Capítulo I, desarrollado y relacionado a la Fábrica de Jabones, marco legal de funcionamiento, estructura organizacional, elementos que los conforman y sus objetivos.

Capítulo II, trata lo referente a control de inventarios, su importancia, su clasificación, su sistema de contabilización, métodos de valuación, los tipos de inventarios que se utilizan en la fábrica, sus costos, la información a revelar, los aspectos legales que los rigen.

Capítulo III, describe los aspectos más importantes de la auditoría externa, definiciones, objetivos, control de calidad, características, funciones, procedimientos y técnicas para el desarrollo de la auditoría, la buena planificación, gestión de riesgos corporativos. Descripción de la norma que rige una auditoría con propósito especial.

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

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE UNA FÁBRICA DE JABONES

1.1 DEFINICIÓN DE FÁBRICA

“Una fábrica es un lugar físico o virtual donde se produce un objeto material o de servicio”. (17.211) Normalmente el vocablo (fábrica) se asocia como un lugar físico donde se procesan materias primas, pero en la economía moderna también se extiende el concepto a los lugares virtuales donde se generan servicios, por extensión del proceso de transformación de ideas en servicios útiles, como software o capacitación.

Hay de distintos tipos y tamaños y actualmente las fábricas van reemplazando la mano de obra por tecnología para reducir costes y aumentar la productividad.

1.1.1 Clasificación de Fábricas

Atendiendo el giro del negocio, las fábricas se clasifican en:

1.1.2 Industriales

“Las fábricas industriales se dedican a la extracción y transformación de recursos naturales, renovables y no renovables, así como, a la actividad agropecuaria y a la manufactura de bienes de producción y bienes de consumo final.” (1:s.p)

1.1.3 Comerciales

“Esta fábrica se dedican a la compra y venta de productos terminados y sus canales de distribución son los mercados mayoristas y minoristas o detallistas.” (1:s.p)

1.1.4 Fábrica de Jabones

La fabricación de los productos se lleva a cabo en dos diferentes plantas, como se

describe a continuación. Las dos están divididas en el área de proceso y empaque. En el área de proceso siempre trabajan hombres y en empaque según las necesidades podrían trabajar hombres y mujeres.

El departamento encargado de la fabricación de nuestros productos, ha mantenido controles de calidad desde el momento en que se empieza la fabricación hasta que se convierte en producto terminado. Dentro de la responsabilidad de producción se encuentra el área de investigación y desarrollo en la cual se busca la innovación y mejora de nuestros productos.

1.1.5 Fábrica dedicadas a la producción de Jabones en Guatemala

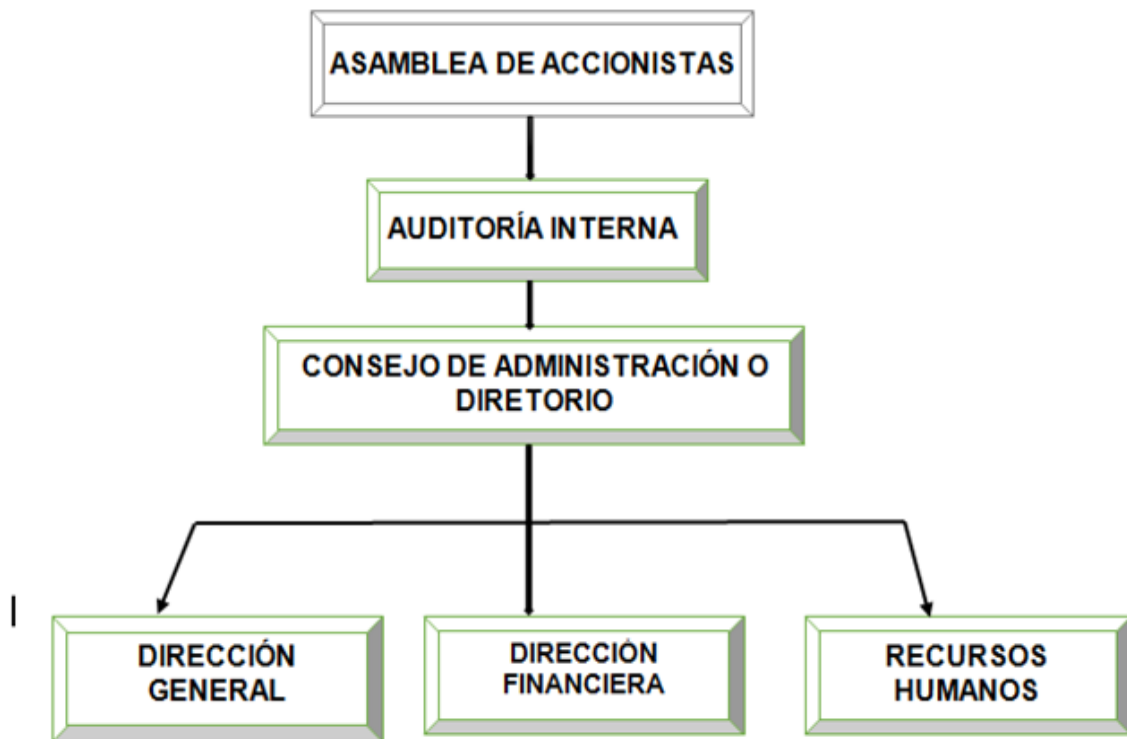
Las fábricas que se dedican a producir, y distribuir jabones dentro de territorio de Guatemala son:

1. Fábrica de Jabones La Luz
2. Colgate Palmolive
3. Industria La Popular S.A.
4. Manna, S.A.
5. Industrias From.
6. Intercorp, S.A.

1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para lograr el cumplimiento de nuestra visión la empresa está organizada de la siguiente manera:

Figura: Organizacional



Fuente: elaboración propia con base a investigación realizada.

A continuación se describen cada una de las áreas incluidas en el organigrama anterior.

1.3 Asamblea de Accionistas

La asamblea general de accionistas es el máximo órgano de una Sociedad Anónima y se compone de los accionistas inscritos en el “Libro de Registro de Acciones”, o de sus representantes o mandatarios. Podrá acordar y ratificar todos los actos y operaciones, y sus resoluciones serán cumplidas por la persona que ella misma designe, o a falta de designación, por el administrador o por el Consejo de Administración.

1.3.1 Auditoría Externa

La auditoría externa se puede definir como los métodos empleados por una firma externa de profesionales para averiguar la exactitud del contenido de los estados financieros presentados por una empresa, examinan y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización para emitir una opinión independiente sobre los mismos.

1.3.2 Consejo de Administración o Directorio

Es una junta de personas que tienen como misión dirigir, guiar o administrar los recursos para el mejoramiento financiero de las actividades de una empresa.

Es un organismo ejecutivo, cuya misión es supervisar las actividades; El Consejo de Administración generalmente es elegido por la Asamblea de Accionistas, que posee el poder para dicho efecto y en la cual recae la responsabilidad; por tanto, delegan la potestad administrativa en un Consejo de Administración.

Consejo de Administración también se le puede conocer como Junta Directiva, Junta Administrativa, Consejo de Administración o Consejo Ejecutivo; y por lo general, de acuerdo al tipo de organización.

1.3.3 Auditoría Interna

Lleva el control de los inventarios de materia prima, suministros y activos fijos, encardados de revisar las cuentas por pagar y cobrar; así mismo como los estados financieros de la fábrica de jabones y la revisión de la nómina.

1.3.4 Dirección General

Se encarga de dirigir y gestionar los asuntos relacionados con la fábrica, se encarga de cumplir con sus principales funciones como coordinar los recursos, representar a la entidad frente a terceros y controlar las metas y objetivos establecidos.

1.3.5 Dirección Financiera

Coordina el trabajo de los departamentos de Contabilidad, Créditos, Facturación, Tesorería y Contraloría de la empresa en todos los aspectos para poder administrar los recursos financieros que le son destinados. Realiza un informe mensual al Consejo de Administración sobre las necesidades de la Empresa, los estados financieros, las inquietudes de mejora y los avances en el mercado.

1.4 Recursos de la Fábrica

Un recurso es una fuente o suministro de la que se produce beneficio, por lo general de disponibilidad limitada.

1.4.1 Humanos

En toda empresa, se denomina Recursos Humanos (RRHH) al trabajo que aporta el conjunto de empleados o colaboradores de una Organización. Pero lo más frecuente es llamar así a la función o gestión que se ocupa de seleccionar, contratar, formar, emplear y retener a los colaboradores de la organización. Estas tareas las pueden desempeñar una persona o departamento; en concreto los profesionales en Recursos Humanos junto a los directivos de la organización.” (17)

El objeto básico que persigue la función de Recursos Humanos con estas tareas es alinear el área o profesionales de RRHH con la estrategia de la organización, lo que permitirá implantar la estrategia organizacional a través de las personas, quienes son consideradas como los únicos recursos vivos e inteligentes capaces de llevar al éxito organizacional y enfrentar los desafíos que hoy en día se percibe en la fuerte competencia mundial. Es imprescindible resaltar que no se administran personas ni recursos humanos, sino que se administran con las personas viéndolas como

agentes activos y proactivos dotados de inteligencia, creatividad y habilidades intelectuales.

Generalmente la función de Recursos Humanos en las fábricas está compuesta por áreas tales como reclutamiento y selección, contratación, capacitación, administración o gestión de personal durante la permanencia en la empresa. Dependiendo de la fábrica o institución donde la función de Recursos Humanos opere, pueden existir otros grupos que desempeñen distintas responsabilidades que pueden tener que ver con los aspectos tales como administración de la nómina de los empleados o el manejo de las relaciones con sindicatos, entre otros. Para poder ejecutar la estrategia de la organización es fundamental la administración de los Recursos Humanos, para lo cual se deben considerar conceptos tales como la comunicación organizacional, el liderazgo, el trabajo en equipo, la negociación y la cultura organizacional.

1.4.2 Materiales

“Se conoce como recursos materiales de una Fábrica a aquellos bienes tangibles con los que contará la empresa en cuestión para poder ofrecer sus servicios: instalaciones (edificios, maquinaria, equipos, terrenos, instrumentos, herramientas, entre otros) y la materia prima (aquellos materiales auxiliares que forma parte del producto, los productos en proceso y los productos terminados, entre otros).”(17)

El secreto del fracaso o éxito del que hablamos al comienzo de esta reseña dependerá estrictamente de la buena administración de los mismos, en este caso los materiales.

Por ello, la obtención oportuna, en el lugar preciso y en las mejores condiciones de costo, cantidad y calidad requerida, serán el secreto del éxito de una fábrica.

1.4.3 Financieros

Controla y registra las operaciones contables y financieras de la Fábrica. Para lograr la administración adecuada y efectiva de todos los aspectos legales, contables y financieros está estructurada generalmente por las siguientes áreas: Contraloría,

Contabilidad, Créditos, Facturación y Tesorería. Sus funciones principales en la Fábrica son:

Departamento Contabilidad: es responsable del control y registro de las operaciones contables financieras y la elaboración de estados financieros razonables.

Departamento Créditos: es responsable del control y verificación del crédito a clientes, además del análisis de apertura de un crédito a nuevos clientes.

Departamento Facturación: es responsable de recibir los pedidos de los clientes debidamente aprobados para la respectiva, tanto en bodega central mixto como en las bodegas departamentales y su respectivo control.

Departamento Tesorería: es responsable de la administración de los ingresos y egresos, así como también de la disponibilidad bancaria, de la Fábrica.

Departamento Contraloría: es responsable del control del presupuesto general de la Fábrica Jabón Estrella, la planificación y análisis de los estados financieros de la misma.

1.5 ASPECTOS LEGALES

Las empresas comerciales desde su constitución hasta el cierre deben regirse de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente en el país, que les otorga derechos y obligaciones. A continuación se detallaran las más importantes.

1.5.1 Constitución Política de la República.

En la Constitución Política de la República, se proclama la libertad de Comercio como un derecho humano, incluyéndolo dentro del aparato de derechos individuales.

“Artículo 43. Libertad de industria, comercio y trabajo. 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”. (2.09)

1.5.2 Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas

Es obligatoria la inscripción en el Registro Mercantil jurisdiccional:

1. De los comerciantes individuales que tengan un capital de dos mil quetzales o más.
2. De todas las sociedades mercantiles.
3. De empresas y establecimientos mercantiles comprendidos dentro de estos extremos.
4. De los hechos y relaciones jurídicas que especifiquen las leyes.
5. De los auxiliares de comercio.

La inscripción de comerciantes individuales, auxiliares de comercio y de las empresas y establecimientos mercantiles, deberá solicitarse dentro de un mes de haberse constituido como tales o de haberse abierto la empresa o el establecimiento.

De las sociedades, dentro del mes siguiente al otorgamiento de la escritura de constitución. Este mismo plazo rige para los demás hechos y relaciones jurídicas.

“La inscripción del comerciante individual se hará mediante declaración jurada del interesado, consignada en formulario con firma autentica, que comprenderá:

1. Nombres y apellidos completos, edad, estado civil, nacional, domicilio y dirección.
2. Actividad a que se dedique.
3. Régimen económico de su matrimonio, si fuere casado o unido de hecho.
4. Nombre de la empresa y sus establecimientos y sus direcciones.
5. Fecha en que haya dado principio a su actividad mercantil.

El registrador razonará cédula de vecindad del interesado. “(6:65)

La inscripción de la empresa o establecimiento mercantil se hará en la forma prevista en el artículo anterior, que comprenderá:

1. Nombre de la empresa o establecimiento.
2. Nombre del propietario y número de su registro como comerciante.
3. Dirección de la empresa o establecimiento.
4. Objeto.

5. Nombres de los administradores o factores.

“La inscripción de las sociedades mercantiles se hará con base en el testimonio respectivos, que comprenderá:

1. Forma de organización.
2. Denominación o razón social y nombre comercial si lo hubiere.
3. Domicilio y el de sus sucursales.
4. Objeto.
5. Plazo de duración.
6. Capital social.
7. Notario autorizante de la escritura de constitución, lugar y fecha.
8. Órgano de administración, facultades de los administradores.
9. Órgano de vigilancia si los tuviere.

Siempre que se trate de sociedades cuyo objeto requiera concesión o licencia estatal, será indispensable adjuntar el acuerdo gubernativo o la autorización correspondiente y el término de inscripción principiará a contar de la fecha del acuerdo autorización.” (6:66)

“Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partidas dobles y usando principios de contabilidad generalmente aceptados.

Para este efecto deberá llevar, los siguientes libros: 1. Inventarios; 2. De primera entrada o diario; 3. Mayor o centralizador; 4. De Estados Financieros.

Además podrán utilizar los otros que estimen necesarios por exigencias contables o administrativas o en virtud de otras leyes especiales.

También podrán llevar la contabilidad por procedimientos mecanizados, en hojas sueltas, fichas o por cualquier otro sistema, siempre que permita su análisis y fiscalización. “(6:73)

1.5.3 Código de Trabajo, Decreto 14-41

El Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo y sus reformas, vigentes desde el 16 de agosto de 1961, establece todas las normas que regulan las relaciones entre patronos y trabajadores. Las empresas deben observar dichas normas, debido a que para su funcionamiento necesariamente deben contratar los servicios de trabajadores que ejecuten las labores de funcionamiento de la empresa. “(7)

El Código de Trabajo estipula que “Todo patrono que ocupe permanentemente a diez o más trabajadores debe llevar un libro de salarios autorizado y sellados por el departamento administrativo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social”, adicional a ello indica que todo patrono que ocupe de tres a nueve trabajadores como mínimo debe llevar planillas. Estar inscrito en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), para el pago de cuota patronal, elaborar contratos de trabajo y llevarlos al Ministerio de Trabajo, tener reglamento interno de trabajo.

1.5.4 Código de Salud, Decreto 90-97

Artículo 74. Evaluación de impacto ambiental y salud. El Ministerio de Salud, la Comisión Nacional del Medio Ambiente y las Municipalidades, establecerán, los criterios para la realización de estudios de evaluación de impacto ambiental, orientados a determinar las medidas de prevención y de mitigación necesarias para reducir riesgos potenciales a la salud, derivados de desequilibrios en la calidad ambiental, producto de la realización de obras o procesos de desarrollo industrial, urbanístico, agrícola, pecuario, turístico, forestal y pesquero. Art 74.”(8)

1.5.5 Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295

“Todos los habitantes de Guatemala que sean parte activa del proceso de producción de artículos o servicios, están obligados a contribuir al sostenimiento del régimen de Seguridad Social en proporción a sus ingresos y tienen derecho a recibir beneficios para sí mismos o para familiares que dependan económicamente de ello, en la

extensión y calidad de dichos beneficios que sean compatibles con el mínimo de protección que el interés y la estabilidad social requiera que se les otorgue”. (art.27)

1.5.6 Ley de Bonificación anual para trabajadores de sector privado y público Decreto 42-92.

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

1.5.7 Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los trabajadores del Sector privado y sus reformas, Decreto 76-78

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

1.5.8 Ley de Bonificación Incentivo para el sector privado, Decreto 37-2001

Y sus reformas.

El Decreto 37-2001, establece la creación de una bonificación-incentivo para los trabajadores de sector privado, con el objeto de estimular y aumentar su productividad

y eficiencia. El patrono debe pagar por concepto de bonificación incentivo doscientos cincuenta quetzales, sin que cuente como parte del salario mínimo o para el cálculo de cuotas de IGGSS, IRTRA E INTECAP.

CAPÍTULO II

CONTROL DE INVENTARIOS

2.1 DEFINICIÓN DE INVENTARIOS

En el campo de la gestión empresarial, el inventario registra el conjunto de todos los bienes propios y disponibles para la venta a los clientes, considerados como activo corriente. Los bienes de una entidad empresarial que son objeto de inventario, son las existencias que determinan a la venta directa o aquellas destinadas internamente al proceso productivo como materias primas, productos inacabados, materiales de embalaje o envasado y piezas de recambio para mantenimiento que se consuman en el ciclo de operaciones.” (11)

“Los inventarios por obligación deben ser activos corrientes, puesto que una empresa no puede darse el lujo de comprar mercancías para almacenarlas durante meses o años. De hacerlo incurriría en un alto costo financiero por tener recursos inmovilizados que no generan rentabilidad alguna. Lo ideal en el caso de los inventarios es acercarse en lo posible a lo que se conoce como inventario cero (producción justo a tiempo). Considerar un inventario realizable a más de un mes significa tener recursos subutilizados que no sólo generan renta, sino que implica incurrir en un costo para conservar y mantener ese inventario, adicional al deterioro normal que sufre toda mercancía.”(15)

Según la Norma Internacional de Contabilidad Número 2 “Inventarios” son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; o, en la forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en el suministro de servicios.”(13)

“Los inventarios constituyen frecuentemente la partida más importante del activo corriente de una organización comercial. Por esta razón las empresas comerciales están concediendo una atención cada día mayor a esta partida, implementando diversos procedimientos para evaluar el costo de las ventas y fijándoles precios, con objeto de designar las utilidades líquidas con mayor exactitud a su periodo fiscal.” (13)

2.1.1 Activo Corriente

Se entiende por activos corrientes aquellos activos que son susceptibles de convertirse en dinero en efectivo en un periodo inferior a un año. Ejemplo de estos activos además de caja y bancos, se tienen las inversiones a corto plazo, la cartera y los inventarios.

Los activos corrientes son de gran importancia en toda empresa, puesto que es con ellos que la empresa puede operar, adquirir mercancías, pagar nómina, adquirir Activos fijos, y pagar sus pasivos entre otros aspectos.” (15)

2.1.2 Costos de Adquisición

“El coste de adquisición de las existencias comprenderá el precio de la compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costes directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el coste de adquisición.”(13)

2.1.3 Valuación

Se refiere el proceso de darle valor a un activo, como los inventarios, el costo del inventario comparado o manufacturado necesita ser determinado y dicho costo es retenido en las cuentas de inventario de la empresa has que el producto es vendido.

2.1.4 Evaluación

La evaluación a menudo se usa para caracterizar y evaluar temas de interés en una amplia gama de las empresas, es la acción de calcular o señalar el valor de algo.

2.2 TIPOS DE INVENTARIOS

De acuerdo a las características de cada empresa se pueden mencionar 5 tipos de inventarios.

2.2.1 Inventario de materias primas

Lo conforman todos los materiales con los que se elaboran los productos, pero que todavía no han recibido aplicación de mano de obra humana o tecnología.

“Se registra en esta cuenta el importe de las materias primas y materiales que se han recibido de los proveedores y que se destinan en la producción y la prestación de servicio, y que se destinaran a ser consumidos en la producción”. (11)

2.2.2 Inventario de suministros de fábrica

Son los materiales con los que se elaboran los productos, pero que no pueden ser cuantificados de una manera exacta (soda caustica, sulfato, grasas, talco, perfume, colorantes.

2.2.3 Inventario de productos en proceso de fabricación

“Lo integran todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales se encuentran en proceso de manufactura. Su cuantificación se hace por la cantidad de materiales, mano de obra y gastos de fabricación, aplicables a la fecha de cierre”. (11)

2.2.4 Inventario de productos terminados

Son todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales son transformados para ser vendidos como productos ya elaborados.

“Se registra en esta cuenta el importe de la producción de bienes cuya elaboración ha sido completamente finalizada, ha pasado los correspondientes controles de calidad y técnicos vigentes y entregado al almacén de la entidad o vendidas al cliente sin haber sido previamente almacenada, si en el momento de su terminación se desconoce que parte corresponde transferir para el inventario de Mercancías para la Venta y que parte para el inventario de Producciones propias para insumo”. (11)

2.2.5 Otros Tipos de Inventarios

“Lo constituyen todos aquellos bienes que le pertenecen a la empresa bien sea comercial o mercantil, los cuales los compran para luego venderlos sin ser modificados. En esta cuenta se mostrarán todas las mercancías disponibles para la venta. Las que tengan otras características y estén sujetas a condiciones particulares se deben mostrar en cuentas separadas, tales como las mercancías en cambio (las que han sido compradas y no recibidas aún), las mercancías dadas en consignación o las mercancías pignoradas (aquellas que son propiedad de la empresa pero ha sido dadas a terceros en garantías de valor que ya ha sido recibido en efectivo u otros bienes)”. (11)

2.3 Funciones del Inventario

El departamento de Almacenes e Inventarios se encarga de garantizar el abasto suficiente de los artículos y productos recurrentes, así como el adecuado manejo y custodia de las existencias de sustancias químicas, materiales de laboratorio y encerres, verificando la exactitud del registro de los bienes, y la integración de los datos que forman el catálogo de productos que manejan en los diferentes almacenes, así como la información que conforma el detalle de sus inventarios.

- Programar, dirigir y controlar las actividades de recepción, despacho, registro y control de los bienes destinados al uso y/o consumo de las áreas del Centro.
- Verificar que los bienes que se reciben en los almacenes establecidos, cumplan con la cantidad, calidad, especificaciones y oportunidad establecidas en los pedidos, requisiciones o contratos, otorgando en su caso, la conformidad correspondiente al proveedor.
- Controlar los vales de abastecimientos e informar al Departamento de Contabilidad con la periodicidad que se establezca, sobre los bienes entregados a las áreas solicitantes.

- Mantener el registro y control de máximos y mínimos de existencias de bienes, turnando al Departamento de Adquisiciones las requisiciones de compra para la reposición del nivel mínimo de inventario en el almacén.
- Levantar anualmente el inventario físico de activo fijo y de existencias en los almacenes establecidos, conciliando con el Departamento de Contabilidad los resultados obtenidos y, aclarando en su caso, las diferencias encontradas.
- Llevar a cabo las acciones que permitan la concentración de equipo obsoleto, en mal estado o en desuso, para promover su baja, de conformidad con la normatividad establecida en la materia, informando al Departamento de Contabilidad para que se efectúe el registro correspondiente.
- Efectuar conciliaciones mensuales de movimientos con el Departamento de Contabilidad, aclarando las diferencias que pudieran encontrarse.
- Preparar la información trimestral para el Comité de Control y Auditoría, así como para el informe de las sesiones de la Junta Directiva.
- Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por la Subdirección de Recursos Materiales, afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.

2.4 NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)

“Consejo IASB, con sede en Londres, comenzó sus operaciones en el año 2001. Su objetivo primordial es el desarrollo del interés público de un conjunto de normas generales de contabilidad de elevada calidad. Para el logro de este objetivo el consejo coopera con organismos emisores de normas contables internacionales. El IASB es seleccionado, supervisado y financiado por la Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC). El apoyo financiero procede de las más importantes firmas de la profesión contable, de instituciones financieras privadas y de compañías industriales de todo el mundo, de bancos centrales de desarrollo, así como de otras organizaciones internacionales”. (13)

Es responsabilidad de IASB la aprobación de la Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y los documentos que las relacionan con ellas.

El Comité de Interpretaciones de Normas Internacionales de Información Financiera (CINIIF) es el encargado de preparar interpretaciones de las NIIF para que sean aprobadas por el IASB.

Las NIIF son un conjunto de normas contables de carácter mundial de alta calidad, comprensibles y cumplimiento obligatorio, con el fin de ayudar a los participantes en los mercados de capitales de todo el mundo.

Las NIIF están compuestas por las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y las propias Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), a continuación se describirán los aspectos más importantes de la NIC 2 Inventarios.

El objeto de esta norma es establecer el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo corriente (inventario), para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos al momento de la venta.

Esta norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en los libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios, los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cuál sea menor.

Valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación, menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, en el caso que aplique, así como otros costos en los que hayan incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

El costo de los inventarios será asignado siguiendo el método de primeras entradas

primeras salidas o el coste medio ponderado, se excluye el uso del método últimas entradas primeras salidas. La entidad utilizará la misma fórmula de costos para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costos también diferentes. El costo de los inventarios de productos que son habitualmente intercambiables entre sí, así como los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se determinará a través de la identificación específica de sus costos individuales.

Cuando los inventarios sean vendidos, el importe en los libros de los mismos, se reconocerá como un gasto del periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación. El importe de cualquier disminución de valor, hasta alcanzar el valor realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, serán reconocidas como gasto en el periodo en que ocurra la disminución o pérdida. El importe de cualquier reversión de la disminución de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como reducción en el valor de los inventarios, que hayan sido reconocidos como un gasto, en el periodo en que la recuperación del valor tenga lugar.

Entre la información a relevar según la Norma Internacional de Contabilidad No.2 (NIC 2), en los estados financieros es la siguiente:

- Las políticas contables adoptadas para la valoración de las existencias, incluyendo la fórmula de valoración de los costes que se hayan utilizado;
- El importe total en los libros de las existencias, y los importes parciales según la clasificación que resulte apropiada para la entidad;
- El importe en los libros de las existencias que se contabilicen por su valor razonable menos los costes de venta;
- El importe de las existencias reconociendo como gasto durante el ejercicio;

- El importe de las rebajas de valor de las existencias que se haya reconocido como un gasto en el ejercicio, de acuerdo con el párrafo 34 de la NIC 2;
- El importe de las reversiones en las rebajas de valor anteriores, que se haya reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por existencias en el ejercicio , de acuerdo con el párrafo 34 de la NIC 2;
- Las circunstancias o eventos que se hayan producido la reversión de las rebajas de valor, de acuerdo con el referido párrafo 34 de la NIC 2; y
- El importe en los libros de las existencias pignoradas en garantía del cumplimiento de deudas.

“La información acerca del importe en los libros de las diferentes clases de existencias, así como la variación de dichos importes en el ejercicio, resultará de utilidad a los usuarios de los estados financieros. Una clasificación de las existencias es la que distingue entre mercaderías, suministros para la producción, materias primas, productos en curso y productos terminados. Las existencias de un prestador de servicios pueden ser descritas, simplemente, como productos en curso”. (12)

El importe de las existencias reconocido como un gasto durante el ejercicio, denominado generalmente coste de las ventas, corresponderá los costes previamente incluidos en la valoración de los productos que se hayan vendido, así como los costes indirectos no distribuidos y los costes de producción de las existencias por importes anónimos. Las circunstancias particulares de cada entidad podrían exigir la inclusión de otros costes, tales como los costes de distribución.

Algunas entidades adoptan un formato para la presentación del resultado del ejercicio en el que se presentan los importes diferentes a la cifra de los costes de las existencias reconociendo el gasto durante el ejercicio. Según este formato, la entidad presentará un análisis de los gastos mediante una clasificación basada en la naturaleza de estos gastos.

En este caso, la entidad revelará los costos reconocidos como gastos de materias

primas y consumibles, costes de mano de obra y otros costes, junto con el importe del cambio neto en las existencias para el ejercicio.

2.5 MÉTODOS PARA LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS.

Existen dos métodos de contabilidad de inventarios, los cuales nos permiten determinar el costo de la mercancías vendida. Éstos son:

2.5.1 Inventario periódico

Este es el método que utilizara la Empresas para la toma de sus inventarios, y consiste en realizar al inicio y al final de cada ejercicio económico en el conteo físico de las mercancías y la asignación de sus valores. Cuando se realiza para verificar el inventario continuo puede practicarse en cualquier momento. La ejecución de estos métodos de inventario se lleva a cabo en dos etapas: la preparación y la realización.

La primera consiste en la organización del trabajo: planificación, ordenamiento de los productos, entrenamiento del personal y otros. La segunda comprende el conteo propiamente dicho de los artículos, el registro en las hojas de inventario y la valoración de los mismos.

Con este método se realiza un control cada determinado periodo, y para eso es necesario hacer un conteo físico. Para poder determinar con exactitud la cantidad de inventarios disponibles en una fecha determinada. Con la utilización de un sistema, la empresa no puede saber en determinado momento cuantas son sus mercancías, ni cuánto es el costo de los productos vendidos.

2.5.2 Inventario perpetuo o continuo

Consiste en llevar un registro que muestra en todo momento la cantidad e importe del inventario en existencia. Los cambios en el inventario se registran a medida que ocurren, mediante cargos y créditos en la cuenta de inventario, en este método no se utiliza ninguna cuenta de compras cuando se vende una mercancía.

“En el sistema de inventario perpetuo, el necio mantiene un registró continuo para cada artículo del inventario. Los registros muestran por lo tanto el inventario disponible todo el tiempo. Los registros perpetuos son útiles para preparar los estados financieros, trimestrales o provisionalmente. El negocio puede determinar el costo del inventario final y el costo de las mercancías vendidas directamente de las cuentas sin tener que contabilizar el inventario.

El sistema perpetuo ofrece un alto grado de control, porque los registros de inventario están siempre actualizados. Anteriormente, los negocios utilizaban el sistema perpetuo principalmente para los inventarios de alto costo unitario, como las joyas y los automóviles; hoy día con este método los administradores pueden tomar mejores decisiones acerca de las cantidades al comprar, los precios a pagar por el inventario, la fijación de precios al cliente y los términos de venta a ofrecer. El conocimiento de la cantidad disponible ayuda a proteger al inventario.

2.6 ASPECTOS LEGALES QUE RIGEN LOS INVENTARIOS

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

2.6.1 Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas

En su artículo 368, dictamina que los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados.

Para ese efecto deberán llevar los siguientes libros o registros: Inventarios, Diario, Mayor y de Estados financieros.

En su artículo 368, dictamina que los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados.

Para este efecto deberán llevar los siguientes libros o registros: Inventarios, Diario, Mayor y de Estados Financieros.

2.6.2 Código Tributario, Decreto 6-91 y sus reformas

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

2.6.3 Ley del Impuesto al Valor agregado, Decreto 27-92

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

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

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

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

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

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

2.7 TIPOS DE INVENTARIO UTILIZADOS EN UNA FÁBRICA DE JABONES

2.7.1 Inventario de Materia Prima

En este inventario se encuentran todas las materias primas, para la elaboración de jabones de lavandería, y los insumos necesarios para su producción son los siguientes:

- Grasas
- Talco
- Colorantes
- Ácido Sulfónico
- Perfumes
- Sulfato de sodio
- Carbonato de Sodio
- Hidróxido de Sodio

2.7.2 Inventario de Producto Terminado

En este inventario se encuentran los diferentes productos terminados, en sus presentaciones de 3 pack 260 g, 330 g, 480 g disponibles para su venta.

2.7.3. Inventario de material de Empaque

En este tipo de inventario se encuentran las bobinas de plástico, cajas que se utilizaran en sus diferentes presentaciones y cinta transparente para su respectivo sellado.

2.8 METODO DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS UTILIZADOS POR LA FÁBRICA DE JABONES.

Los métodos de valuación de inventarios utilizados en la fábrica de jabones son: al costo, se valúa el inventario de materias primas, mientras que se utiliza el inventario de producto terminado, método de promedio ponderado en su inventario de producto terminado.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA EXTERNA DEL ÁREA DE INVENTARIOS

3.1 DEFINICIÓN DE AUDITORÍA

La auditoría “es la revisión independiente de alguna o algunas actividades, funciones específicas, resultados u operaciones de una entidad administrativa, realizada por un profesional de la auditoría, con el propósito de evaluar su correcta realización y, con base en ese análisis, poder emitir una opinión autorizada sobre la razonabilidad de sus resultados y el cumplimiento de sus operaciones”.(18.3)

La auditoría es una función de dirección cuya finalidad es analizar y apreciar con vistas a las eventualidades las acciones correctivas, el control interno de las organizaciones para garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de su información y el mantenimiento de la eficacia de sus sistemas de gestión.

Es un examen comprensivo de la estructura de una empresa, en cuanto a los planes y objetivos, métodos y controles, su forma de operación y sus equipos humanos y físicos. Una visión formal y sistemática para determinar hasta qué punto una empresa está cumpliendo los objetivos establecidos por la gerencia, así como para identificar los que requieren mejorarse.

La auditoría no es una subdivisión o continuación del campo de la contabilidad sino es la encargada de la revisión de los estados financieros, de verificar la vigencia del proceso administrativo y del cumplimiento del ordenamiento jurídico y de las políticas de dirección y procedimientos específicos que relacionados entre sí, forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de la revisión, cuyo propósito es poder expresar una opinión profesional sobre todo ello.

3.2 CLASIFICACIÓN DE AUDITORÍA

3.2.1 Auditoría Financiera

“Es la revisión sistemática, y crítica que realiza un Contador Público y Auditor a la información financiera, cuyo objetivo es “facilitar al auditor una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencias de información financiera aplicable”. (18.3)

El auditor deberá conducir una auditoria de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoria.

3.2.2 Auditoría Externa

Es una auditoria desempeñada por un auditor externo y consiste en:

“El examen de los estados financieros de una empresa o fábrica, llevando a cabo por un auditor con un criterio profesional independiente y que aplique para tales efectos; principios, normas, procedimientos y técnicas de auditoria, para llegar a producir el producto final, que es el dictamen sobre los estados financieros examinados”. (4:1)

3.2.3 Auditor Externo

Es el profesional independiente con capacidad de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta a cerca de los resultados obtenidos de una auditoria, basándose en procedimientos y técnicas de auditoria y la veracidad de los documentos, de los estados financieros y en que no se imponga restricciones en su trabajo de investigación, el cual ha de plasmarlo en su opinión al término de la auditoria.

3.2.4 Auditoría Externa de inventarios

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

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

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

- a) La aceptación del cargo;
- b) La planificación y la ejecución del cargo; y
- c) La formación de una opinión y el informe sobre el estado financiero o sobre el elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero. Sin embargo, este tipo de auditoría no da como resultado una opinión de los estados financieros tomados en conjunto, en conclusión, el auditor deberá expresar una opinión, solo en cuanto a si el estado financiero, sobre el elemento, cuenta o partida auditado, está preparado, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de contabilización identificada.

3.3 PARTICULARIDADES DE LA AUDITORÍA EXTERNA

3.3.1 CONTROL DE CALIDAD DE LA AUDITORÍA

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

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

3.3.2 Elementos de un Sistema de Control de Calidad

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

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

3.3.3 Responsabilidades de Liderazgo en la Calidad dentro de la Firma de Auditoría

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

3.3.4 Requerimientos de Ética Aplicables

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

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

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

3.3.5 Aceptación y Continuidad de las Relaciones con Clientes, y de Encargos Específicos

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

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

3.3.6 Recursos Humanos

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

- a) Realizar los encargos de conformidad con las normas profesionales y con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables; y

- b) Permitir a la firma de auditoría o a los socios de los encargos la emisión de informes adecuados en función de las circunstancias”. (14:68)

3.3.6 Realización de los Encargos

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

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

3.3.7 Seguimiento

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

3.4 CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA EXTERNA

- a) “El objetivo primordial es examinar la información financiera y presentar el dictamen respectivo
- b) La finalidad del dictamen de los estados financieros, es la de informar si presentan razonablemente las cifras presentadas y criterios utilizados
- c) El desarrollo del trabajo tiene independencia económica d) La revisión que se efectúa es periódica
- e) Los estados financieros con los cuales se trabaja, son propiedad de la

empresa

- f) Se tiene relación con los accionistas, administradores, y en su caso, con el gobierno
- g) Protege los intereses de los accionistas del negocio
- h) El dictamen que se presenta se refiere a un periodo determinado, basado en el control interno”. (15)

3.5 EVIDENCIA DE AUDITORÍA.

Según la NIA 500, Evidencia de Auditoría, la evidencia es toda la información que usa el auditor para llegar a conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría, e incluye la información contenida en los registros contables subyacentes a los estados financieros y otra información.

La evidencia de auditoría, que es acumulativa por naturaleza, incluye aquella evidencia que se obtiene de procedimientos de auditoría que se obtienen de otras fuentes como de auditorías anteriores y los procedimientos de control de calidad de una firma para la aceptación y continuación de clientes.

La administración es responsable por la preparación de los estados financieros con base en los registros contables de la entidad. El auditor obtiene alguna evidencia de auditoría sometiendo a prueba los registros contables, por ejemplo a través de análisis y revisión, de volver a desarrollar procedimientos seguidos en el proceso de información financiera, y de conciliar los tipos y aplicaciones relacionados de la misma información financiera.

La evidencia debe ser suficiente y apropiada. La suficiencia es la medida de la cantidad de evidencia de auditoría; lo apropiado es la medida de la calidad de evidencia de auditoría.

El auditor obtiene evidencia de auditoría para llegar a conclusiones razonables en las cuales basar la opinión de auditoría mediante el desempeño de procedimientos para:

- a) Obtener un entendimiento de la realidad y en su entorno, incluyendo su control interno. Desarrollando procedimientos de evaluación de riesgo.

- b) Cuando es necesario, hacer pruebas de la efectividad operativa de los controles para prevenir o detectar y corregir, representaciones erróneas de importancia relativa al nivel de aseveración. Conocidos como pruebas de controles.
- c) Detectar representaciones erróneas de importancia relativa a nivel de aseveración.

3.5.1 Procedimientos de evaluación de riesgo.

Los procedimientos de evaluación de riesgo se definen como: “los procedimientos de auditoría que se desempeñan para obtener un entendimiento de la entidad entorno, incluyendo su control interno, con el fin de evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa a nivel de estado financiero y de aseveración”. (5:44)

Se realizan con el objeto de dar una base satisfactoria para la evaluación de riesgos a los niveles de estados financieros y de aseveración. Sin embargo estos procedimientos por si solos no dan evidencia suficiente apropiada de auditoría en la cual basar la opinión de auditoría.

Los procedimientos de evaluación de riesgo que el auditor podría realizar son los siguientes:

- a) Investigaciones de evaluación y otros dentro de la entidad.
- b) Procedimientos analíticos.
- c) Observación e inspección.

3.5.2 Pruebas de control.

Las pruebas de control o de cumplimiento se realizan con el fin de obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad operativa de los controles para prevenir, o detectar y corregir, representaciones erróneas de importancia relativa a nivel aseveración.

Las pruebas de control son necesarias en dos circunstancias:

- a) Cuando la evaluación de riesgo por el auditor incluye una expectativa de la efectividad operativa de los controles; se requiere que un auditor compruebe dichos controles para soportar la evaluación del riesgo.
- b) Cuando los procedimientos sustantivos son los que nos dan evidencia suficiente apropiada de auditoría, se requiere que el auditor desempeñe pruebas de controles para obtener evidencia de auditoría sobre efectividad operativa.

3.5.3 Procedimientos Sustantivos

Según el glosario de términos de las Normas Internacionales de auditoría (NIAS), los procedimientos sustantivos, son los procedimientos de auditoría realizados para detectar representaciones erróneas de importancia relativa a nivel de aseveración; incluyen.

- a) Pruebas de detalle de clase de transacciones, saldos de cuenta y de revelaciones.
- b) Procedimientos analíticos sustantivos.

El auditor planea y desempeña procedimientos sustantivos que respondan a la evaluación relacionada de los riesgos de representación errónea de importancia relativa, que incluyen resultados de la prueba de controles, si las hay. Sin embargo, la evaluación del riesgo por el auditor es un caso de juicio, y puede no ser suficiente precisa para identificar todos los riesgos de representación errónea de importancia relativa. Además, hay limitaciones inherentes al control interno, incluyendo el riesgo de que la administración lo sobrepase, la posibilidad de error humano y el efecto de cambios en los sistemas. Por lo tanto, siempre se requieren procedimientos sustantivos para clases importantes de transacciones apropiadas de auditoría. El auditor usa uno o más tipos de procedimientos de auditoría. Estos procedimientos de auditoría o combinaciones de los mismos, pueden usarse como procedimientos de evaluación riesgo, pruebas de controles o procedimientos de evaluación.

a) Inspecciones.

Comprende la inspección documental y examen físico.

- **Inspección documental.** Consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de la auditoría de grados variables de confiabilidad dependiendo de su naturaleza y fuente y de la efectividad de los controles internos sobre su procesamiento.
 - **Examen Físico.** Por medio de esta técnica el auditor verifica la existencia de los activos tangibles para obtener evidencia en la auditoría de grados variables de confiabilidad dependiendo de su naturaleza y fuente y de la efectividad de los controles internos sobre su procesamiento.
- b) **Observación.** Consiste en presenciar un proceso o procedimiento que están siendo realizados por otros; por ejemplo la observación del auditor en el conteo de inventarios por personal de la entidad o el desarrollo de procedimientos de control.
- c) **Investigación.** La investigación consiste en buscar información de personas bien informadas tanto en lo financiero como en lo no financiero, en la entidad o fuera de ella. Las investigaciones orales informales.
- d) **Confirmación.** La confirmación se define en la NIA 500, Evidencia de auditoría, como el proceso de obtener una representación de información o de una condición existente directamente de un tercero. Es decir es la respuesta a una pregunta o solicitud, para corroborar la información obtenida en los registros contables, por ejemplo la circularización para bancos comerciales, cuentas por cobrar de clientes, certificado de inventarios entre otros; para confirmar los saldos vigentes que aparecen en los estados financieros. Las confirmaciones pueden ser orales o escritas; las manifestaciones por escrito, bajo la forma de carta de manifestaciones dirigidas al auditor, generalmente estarán firmadas por funcionarios responsables. El certificado de inventario es una declaración por escrito, realizada por la administración en donde enfatiza el hecho de que los estados financieros elaborados provienen de una misión cumplida por parte de la administración. Si la certificación no es del agrado del

auditor, podrá proceder en el mejor de los casos, a rendir un dictamen con salvedades. Es conveniente aclarar que el certificado de inventarios no libera al auditor de responsabilidad en su trabajo.

- e) **Cálculo.** consiste en comprobar directamente la exactitud de los documentos y de los registros contables, o desarrollar cálculos independientes comprobatorios.
- f) **Procedimientos analíticos.** Consisten en utilizar los índices y tendencias para determinar la liquidez, posición financiera, capacidad de endeudamiento, rentabilidad y gestión empresarial, así como las fluctuaciones y relaciones inconsistentes en los componentes del balance general y estado de resultado. A través de esta información se lleva a cabo una adecuada planificación y desarrollo de la auditoría. Estos procedimientos proporcionarán una fuente importante de evidencia durante la auditoría y constituirán una parte importante de la evaluación de la racionalidad general de los estados financieros cuando nos formemos una opinión sobre tales estados.

3.6 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA EXTERNA

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

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

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

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

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

3.7 APLICACIÓN DE NORMAS DE AUDITORÍA.

Los procedimientos establecidos para realizar el examen de los inventarios de una empresa tienen como fin principal que el auditor se satisfaga sobre la propiedad, valuación y existencia física de dichos inventarios, para dictaminar si están o no presentados en los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de contabilidad.

3.8 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

Son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen

mediante los cuales el Contador Público y Auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión.

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

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

- a) Existe la posibilidad de que la dirección u otros puedan no proporcionar, de manera intencionada o no, toda la información que sea relevante para la preparación de los estados financieros o que haya solicitado el auditor. En consecuencia, el auditor no puede estar seguro de la integridad de la información, aunque haya aplicado procedimientos de auditoría para tener seguridad de que se haya obtenido toda la información relevante.
- b) El fraude puede implicar la existencia de planes sofisticados y cuidadosamente organizados para su ocultación. Por lo tanto los procedimientos de auditoría pueden no ser eficaces para detectar una incorrección intencionada que implique, por ejemplo, la colusión para la falsificación de documentación que puede llevar al auditor a creer que la evidencia de auditoría es válida cuando no lo es. El auditor no ha sido formado como un experto en autenticidad de documentos, ni se pretende que lo sea.
- c) Una auditoría no es una investigación oficial, de supuestas irregularidades. En consecuencia, el auditor no tiene poderes específicos, como el de llevar a cabo registros, lo cual puede ser necesario para una investigación de este tipo.

3.8.1 Toma física de inventarios.

Consiste en determinar si las mercaderías propiedad de la empresa están debidamente documentadas con su respectiva papelería, que existan y sean propiedad de la empresa.

Cuando el inventario es de importancia relativa para los estados financieros, el auditor debería obtener evidencia suficiente apropiada de auditoría respecto de su existencia y condición asistiendo al conteo físico del inventario a menos que no sea factible. La

asistencia del auditor sirve como prueba de controles o procedimientos sustantivos sobre el inventario, dependiendo de la evaluación del riesgo y el enfoque planeado por el auditor. Al planear la asistencia al conteo físico del inventario o los procedimientos alternativos, el auditor debería considerar:

1. Los de riesgos de representación errónea de importancia relativa relacionados con el inventario.
2. Si se espera que sean establecidos procedimientos adecuados y se emitan instrucciones apropiadas para el conteo físico del inventario.
3. La organización de tiempos del conteo.
4. Las locaciones en las que se tiene el inventario.
5. Si se necesita la ayuda de un experto.

Revisión preliminar e inspección:

- a) Visitar los lugares de almacenaje de los inventarios para obtener un conocimiento general del sistema de la empresa y de los factores que puedan influir en la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas que se deben realizar, considerando: costo aproximado de las existencias de cada lugar, composición y condiciones del inventario, áreas que requieren atención especial, transferencia de inventarios entre bodegas y tabulaciones de inventario físico en base a registros perpetuos. Cuando el inventario está situado en varias locaciones, el auditor deberá considerar a cuáles locaciones es apropiada la asistencia, tomando en cuenta la importancia relativa del inventario y el riesgo de representación errónea de importancia relativa en diferentes locaciones.
- b) Revisar los procedimientos y políticas de control físico de los inventarios, para establecer razonablemente protegidos contra pérdidas y uso desautorizado, considerando lo siguiente: uso de bodegas sólo permitido a los almacenistas, notas de transferencia entre bodegas pre numeradas y uso correlativo, segregación de funciones de almacenaje, operatoria de registros perpetuos y de despacho, utilización de dispositivos de seguridad, tales como guardianía, mallas y sistemas de alarma, verificación periódica de existencias conciliando

registros perpetuos, control sobre devoluciones, alcance y monto de la cobertura de seguros.

Observación y conteo:

- a) Obtener y revisar los instructivos de la empresa referente al conteo físico y determinar si son adecuados.
- b) Observar el almacenamiento de los artículos para determinar si: los artículos están ordenados para hacer un conteo simple y ordenado, si están debidamente identificados con sus códigos o denominaciones.
- c) Verificar la organización para el contero considerando los aspectos siguientes: que el personal asignado para los conteos iniciales esté familiarizado con los inventarios, que se realicen recuentos independientes y resolver las diferencias, que se realice control sobre la emisión y recepción de tareas, etiquetas u hojas pre numeradas de conteo, confirmaciones de inventarios de poder de terceros.
- d) Verificar que se identifiquen y se realice conteo de los inventarios obsoletos o propiedad de terceros.
- e) Observar en conteo físico anotaciones en las hojas control para determinar si: la actividad de las personas de conteo conduce a resultados adecuados, se están siguiendo las instrucciones para el recuento, los conteos se están registrando debidamente, se están considerando las condiciones físicas del inventario.
- f) Hacer una prueba de los procedimientos de conteo de la manera siguiente: verificar el conteo de una muestra representativa, resolver las diferencias entre la prueba de conteo y el conteo del empleado, determinar si la frecuencia de las diferencias requieren un recuento general de áreas específicas, listar los artículos muestreados cuyo resumen servirá de base para cubrir las pruebas enumeradas en el numeral uno de las pruebas de valuación, exactitud de costeo y operaciones matemáticas.
- g) Observar la condición física de los inventarios e investigas y documentar los siguientes aspectos: artículos almacenados en áreas relativamente inaccesibles, artículos deteriorados o de descripción desconocida, artículos que todavía tienen adheridas etiquetas del año anterior.

- h) Observar si todos los artículos en cada área han sido contados y se les ha pegado etiquetas de conteo, obtener una copia de las hojas de control de inventario físico y proceder a determinar si todas las boletas u hojas de conteo han sido reportadas, requerir sobre los documentos dañados y no utilizados.

3.9 TÉCNICAS DE AUDITORÍA.

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

3.9.1 Técnicas de Auditoría Utilizadas

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

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

3.9.2 Estudio General

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

En gran número de casos la aplicación de esta técnica antecede a cualquiera de otras técnicas de auditoría y sirve de orientación a ellas, pero en todo caso, debe usarse con extraordinario cuidado, y ser realizada por el propio auditor o por aquellos que

sus auxiliares cuya preparación, experiencia y madurez aseguren un juicio profesional sólido y amplio.

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

3.9.3 Análisis

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

3.9.4 Análisis de saldos

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

3.9.5 Análisis de Movimientos

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

3.10 PROCEDIMIENTOS APLICABLES AL ÁREA DE INVENTARIOS

3.10.1 Inspección

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

- a) Inspección de los activos físicos

- b) Observación de la toma de inventarios
- c) Arqueos de caja

3.10.2 Confirmación

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

3.10.3 Investigación

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

3.10.4 Declaraciones o Certificaciones

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

3.10.5 Observación

Es la técnica por medio de la cual el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente de los relativos a la forma como las operaciones se registran, dándose cuenta personalmente de la forma como el personal de la empresa realiza ciertas operaciones, puede suministrar valiosa evidencia en áreas como inventarios físicos y el pago de las nóminas.

3.10.6 Cálculo

Consiste en la verificación de la exactitud aritmética de los registros contables o la realización de cálculos independientes, para verificar los saldos de las cuentas, por lo

general un paso de auditoría, esencial para garantizar la integridad y la exactitud de tales registros.

3.11 Planificación

“La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y desarrollo de un plan de auditoría. Una planificación adecuada favorece a la auditoría de estados financieros en varios aspectos, entre otros los siguientes:

- a) Ayuda a presentar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.
- b) Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.
- c) Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente.
- d) Facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para resolver a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada de trabajos a dichos miembros.
- e) Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo de encargo y la revisión de su trabajo.
- f) Facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizados por los auditores de componentes y expertos”. (15:318)

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

3.11.1 Actividad de Planificación

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

Para establecer la estrategia global de auditoría, el auditor:

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

3.11.2 El plan de Auditoría

“El de auditoría es más detallado que la estrategia global en la medida en que incluyen la naturaleza, el momento de la realización y la extensión de los procedimientos de auditoría que van a implicar los miembros del equipo del encargo. La planificación de estos procedimientos tiene lugar en el transcurso de la auditoría, a medida que se desarrolla el plan de auditoría para el encargo. Por ejemplo, la planificación de los procedimientos de valoración del riesgo por el auditor tiene lugar al inicio de la auditoría. Sin embargo, la planificación de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría posteriores específicos depende del resultado de los procedimientos de valoración del riesgo. Adicionalmente, el auditor puede comenzar la ejecución de procedimientos de auditoría posteriores relativos a determinados tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar, antes de planificar todos los demás procedimientos de auditoría posteriores”. (14:324)

3.11.3 Datos necesarios para la Planificación

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

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

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

3.11.4 Entrevista Previa con el Cliente

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

- a) El objetivo y el alcance de la auditoría de los estados financieros;
- b) La responsabilidad del auditor;
- c) Las responsabilidades de la dirección;
- d) La identificación del marco de información financiera aplicable para la preparación de los estados financieros; y
- e) Una referencia a la estructura y contenido que se espera de cualquier informe emitido por el auditor y una declaración de que pueden existir circunstancias en las que el contenido y la estructura del informe difieran de lo esperado”.
(14.141)

3.11.5 Conocimiento de las instalaciones y su entorno

“La obtención de conocimiento de la entidad y su entorno, incluido el control interno de la entidad, es un proceso continuo y dinámico de recopilación y análisis de información durante la auditoría”. (14.343)

3.11.6 Investigación o Indagación con Directores y Funcionarios

“Una parte importante de la información obtenida a través de las indagaciones del auditor, procede de la dirección de los responsables de la información financiera. Sin embargo, en la identificación de los riesgos de incorrección material, el auditor también puede tener información, o una perspectiva diferente, mediante indagaciones entre otras personas de la entidad y entre otros empleados con diferentes niveles de autoridad”. (14.345)

3.11.7 Inspección de Documentos

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

3.11.8 Examen y Análisis de Estados Financieros

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

3.11.9 Auditorías Anteriores.

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

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

3.11.10 Estudio y Evaluación del control Interno

“El control interno es el proceso diseñando, implementado y mantenido por los responsables, del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la finalidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables”. (14.334)

El control interno, se compone de los siguientes elementos:

- a) Entorno de control
- b) Proceso de valoración del riesgo por entidad
- c) Sistema de información , incluidos los procesos del negocio relacionados, relevante para la información financiera, y la comunicación
- d) Actividad de control
- e) Seguimientos de controles

3.11.11 Entorno de control

“El entorno de control incluye las funciones de gobierno y dirección, así como las actitudes, grado de percepción y acciones de los responsables del gobierno de la entidad y de la dirección en relación con, el control interno de la entidad y su importancia para elle”. (14.365)

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

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

3.11.12 La comunicación y la Vigilancia de la Integridad de los Valores Éticos

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

3.11.13 Compromiso con la Competencia

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

3.11.14 Participación de los responsables del Gobierno de la Entidad

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

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

3.11.15 La Filosofía y el Estilo Operativo de la Dirección

“Tiene características tales como:

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

3.11.16 Estructura Organizativa

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

3.11.17 Asignación de Autoridad y de Responsabilidad

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

3.11.18 Políticas de Recursos Humanos

“Las políticas y prácticas relacionadas, por ejemplo, con la selección orientación, formación, evaluación, tutoría, promoción, compensación y actuaciones correctas”. (14:366)

CAPÍTULO IV)
AUDITORÍA EXTERNA DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A
LA PRODUCCIÓN Y VENTA DE JABON
(CASO PRÁCTICO)

4. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

La Empresa Jabón Estrella, S.A. se constituyó de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala, por tiempo indefinido e inició operaciones el 1 de septiembre del año 2010, como Sociedad Anónima, según Escritura Pública 795, del Notario Juan Francisco Amado Ramos. La empresa tiene su domicilio en la Ciudad de Guatemala, pero podrá ser trasladado a cualquier otro lugar dentro de la República de Guatemala, mediante un acuerdo de Asamblea Ordinaria o Extraordinaria de Accionistas, así como en cualquier tiempo podrá abrir sucursales o representaciones de cualquier tipo. Su horario de atención al público por política administrativa es de 9 horas diarias, en jornada de lunes a viernes.

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

La empresa cuenta con 95 empleados, y cumple con las prestaciones laborales estipuladas en las leyes laborales del país.

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

La auditoría tiene programada dar inicio el 16 de febrero de 2014.

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

4.1

DESARROLLO CASO PRÁCTICO

Jabón Estrella, S.A. Integración
del Área de Inventarios al 31 de
diciembre 2014

No.	Código	Descripción	Unidades	Saldo Según Contabilidad	
				Costo Unit. Q.	Costo Total Q.
1	A-001	Acidos Grasos de Palma	9,150	25.00	228,750.00
2	A-002	Estearina de Palma	6,100	75.00	457,500.00
3	A-003	Sebo Estra Fancy	5,400	12.00	64,800.00
4	A-004	Ácido Sulfónico Lineal (LAS)	9,300	18.00	167,400.00
5	A-005	Sodio Laureth Sulfato Pas	6.800	36.00	244,800.00
6	A-006	Hidroxido Sodico 50%	7,800	26.00	202,800.00
7	A-007	Silicato de Sodio (solido)	12,000	32.00	384,000.00
8	A-008	Talcum	4,900	25.00	122,500.00
9	A-009	Ázucar	8,200	22.00	180,400.00
10	B-001	Dioxido de Titanio	7.600	20.00	152,000.00
11	B-002	Carbonato de Sodio Sem	8,200	26.00	213,200.00
12	B-003	Sulfato de Sodio Anhidro	5,600	17.00	95,200.00
13	C-001	Tinopal CBS-X	1,500	20.00	30,000.00
14	C-002	Perf Blue One	1,200	100.00	300,000.00
15	C-003	Perf Mika	950	24.00	22,800.00
16	C-004	SO Cotton	7,500	30.00	225,000.00
17	E-001	Green Sabila	700	95.00	66,500.00
18	E-002	Sanolin Rhodamine B 02	800	87.00	69,600.00
19	E-003	Orage II 125%	800	60.00	48,000.00
20	G-001	Azul Dibaprint DB 151	600	60.00	36,000.00
21	M-001	Yellow Dibaprint LF	1025	10.00	10,250.00
22	N-001	Sal Comun	12,000	17.00	204,000.00
23	P-001	Cinta	700	20.00	14,000.00
24	S-001	Laundrosil 3Kv 414	1,500	10.00	15,000.00
25	S-002	Laundrosil Arcoiris	2,000	11.00	22,000.00
26	S-003	Red dibarprint	7,000	36.00	252,000.00
27	S-004	Laundrosil 214	10,000	10.00	100,000.00
28	T-001	Perf Citronela	20,000	32.00	64,000.00
29	T-002	Bolsa Lavador	4,000	18.00	72,000.00
30	U-001	Carbonato de Calcio Blanco	2,000	26.00	52,000.00
				Total	4,904,500.00

CPC

CPC: Copia proporcionada por el cliente

-Jabón Estrella, S.A. Integración
del Área de Inventarios
al 31 de diciembre 2014

No.	Código	Descripción	Unidades	Saldo Según Contabilidad	
				Costo Unit. Q.	Costo Total Q.
1	1030	Jabon Estrella Azul	8,837	86.00	759,982.00
2	1034	Jabon Lavatodo	3,500	93.00	325,500.00
3	1036	Jabon Plus Azul	25,000	24.00	600,000.00
4	1037	Jabon Plus 123	8,600	100.00	860,000.00
				Total	2,545,482.00

CPC

CPC: Copia proporcionada por el cliente

Jabón Estrella, S.A. Integración
del Área de Inventarios al 31 de
diciembre 2014

No.	Código	Descripción	Unidades	Saldo Según Contabilidad	
				Costo Unit. Q.	Costo Total Q.
1	1501	Bobina Estrella azul	400,000	5.00	2,000,000.00
2	1502	Bobina Plus	45,000	20.00	900,000.00
				Total	2,900,000.00

CPC

CPC: Copia proporcionada por el cliente

VISITA PRELIMINAR A LA EMPRESA Jabón Estrella, S.A.

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

Materia Prima

La materia prima es recibida en empaque sellado con el peso identificado por kilos. Su almacenaje se realiza en lugar fresco, pues el producto es delicado; en su proceso, se utilizan fórmulas determinadas en kilos.

Producto Terminado

El producto terminado es preparado en presentaciones de 3 unidades para la venta. Es trasladado a la bodega de producto terminado, listo para su distribución.

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

Material de Empaque

Se pudo observar que el material de empaque es para todas las presentaciones que produce la empresa.

ENTREVISTA INICIAL

Se realizó una conversación con el Licenciado José Antonio Macario Gómez, accionista y gerente de la empresa Jabón Estrella, S.A. el 12 de febrero del año 2013, referente a los conocimientos con que cuenta la firma de auditoría Raxon James & Asociados con respecto a servicios especiales de trabajo de auditoría, derivado de esta conversación se programó una cita con todos los accionistas de dicha entidad a realizarse en sus instalaciones el 19 de febrero de 2013. El interés de los accionistas es que la firma Raxon James & Asociados, practique una auditoría, exclusivamente al rubro de inventarios por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Como resultado de la reunión del 19 de enero de 2014, la Empresa Jabón Estrella, S.A., nombra a la firma Raxon James & Asociados para que realicen los procedimientos necesarios y específicos de Auditoría, para determinar la razonabilidad del rubro de inventarios por el período terminado al 31 de diciembre 2014.

Jabón Estrella , S.A. Índice de Trabajo Al 31-12-2014		PT Hecho Por: EC Revisado Por: DMV	IPT Fecha: 04/03/2015 Fecha: 04/03/2015
PT	Descripción	Página	
PSP	Propuesta de Servicios Profesionales	57	
APSP	Aceptación de la propuesta de Servicios Profesionales	62	
CCA	Carta de Compromiso del Auditor	63	
CRJD	Carta de Representación de la Junta Directiva	65	
PA	Planificación de la Auditoría	67	
CM	Cédula de Marcas	74	
CMR	Matriz de Riesgo	75	
CA	Centralizadora de Activos	77	
C	Cédula Sumaria de Inventarios	78	
C-1	Programa de Auditoría	79	
C-2	Cuestionario de Control Interno	80	
C-3	Divulgaciones Obligatorias	81	
C-4	Cedula de Inventario de Materia Prima	82	
C-5	Cédula de Inventario Final de Materia Prima	83	
C-5-1	Cédula Analítica de Ácidos Grasos de palma	84	
C-5-2	Cédula Analítica de Esterina de Palma	85	
C-5-3	Cédula Analítica de Sebo Estra Fancy	86	
C-5-4	Cédula Analítica Acido Sulfonico Lineal (LAS)	87	
C-5-5	Cédula Analítica de Sodio Laureth Sulfato Pasta 70%	88	
C-5-6	Cédula Analítica de Hidroxido Sódico 50%	89	
C-5-7	Cédula Analítica de Sulfato de Sodio (Solido)	90	
C-5-8	Cédula Analítica de Talcum	91	
C-5-9	Cédula Analítica de Azucar	92	
C-5-10	Cédula Analítica de Dioxido de Titano	93	
C-5-11	Cédula Analítica de Carbonato de Sodio Semidensa	94	
C-5-12	Cédula Analítica de Sulfato de Sodio Anhidro	95	
C-5-13	Cédula Analítica de Tinopal CBS-X	96	
C-5-14	Cédula Analítica de Perf Blue One	97	
C-5-15	Cédula Analítica de Perf Mika	98	
C-5-16	Cédula Analítica de SO Cotton	99	
C-5-17	Cédula Analítica de Gren Sabila	100	
C-5-18	Cedula Analitica de Sanolin Rhodamine B 02	101	
C-5-19	Cedula Analitica de Orange II 125%	102	
C-5-20	Cedula Analitica de Azul Debaprint DB 151	103	
C-5-21	Cedula Analitica de Yellow Dibaprint LF	104	
C-5-22	Cedula Analitica de Sal Comun	105	
C-5-23	Cedula Analitica de Cinta	106	

Jabón Estrella, S.A.
Índice de Trabajo
Al 31-12-2015

PT **IPT**
Hecho Por: EC **Fecha: 04/03/2015**
Revisado Por: DMV **Fecha: 04/03/2015**

PT	Descripción	Página
C-5-24	Cédula Analítica de Laundrosil 3Kv 414	107
C-5-25	Cédula Analítica de Laundrosil Arcoiris	108
C-5-26	Cédula Analítica de Red Dibaprint	109
C-5-27	Cédula Analítica de Laundrosil 214	110
C-5-28	Cédula Analítica de Per Citronela	111
C-5-29	Cédula Analítica de Bolsa Lavador	112
C-5-30	Cédula Analítica de Carbonato de Calcio Blanco	113
C-6	Cédula de Inventario de Producto Terminado	114
C-6-1	Cédula Analítica de Jabón Estrella Azul	115
C-6-2	Cédula Analítica de Jabón Lavatodo	116
C-6-3	Cédula Analítica de Plus Azul	117
C-6-4	Cédula Analítica de Jabon Plus 123	118
C-7	Cédula de Inventario Final de Material de Empaque	119
C-7-1	Cédula Analítica de Bobina Estrella Azul	120
C-7-2	Cédula Analítica Bobina Plus	121
C-8	Cédula Toma Física de Inventarios	122
C-9	Cédula Toma Física de Inventarios	123
C-10	Cédula de Corte de Formas	124
C-11	Cédula de Valuación de inventarios (Jabón en Bola)	125
C-12	Cedula de Integración de Compras	126
	Finalización de la Auditoría	128
	Dictamen de los auditores independientes	131
	Carta a la Gerencia	145

Propuesta de servicios profesionales

PSP

Raxon James Asociados
Contadores y Auditores Públicos

Guatemala 19 de Enero 2015

Señores:

“Jabón Estrella, S.A.”
Junta de Accionistas
Ciudad de Guatemala

Estimados señores:

Conforme a la atenta invitación que nos hicieran, nos complace someter a su consideración nuestra Propuesta de Servicios para efectuar la **Auditoría Externa al área de inventarios de la empresa “Jabón Estrella, S.A.”**, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

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

NUESTRA EXPERIENCIA COMO FIRMA DE CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES

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

LA CALIDAD DE NUESTROS CLIENTES

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

El personal de la firma Raxon James & Asociados, en la actualidad asciende a 30 profesionales especializados en distintas áreas. Este esquema nos permite ofrecerles a nuestros clientes un apoyo a nivel regional de acuerdo a sus necesidades, como podría ser el caso de Jabón Estrella, S.A.

NUESTRO ENFOQUE

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

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

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

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

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

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

ALCANCE DE NUESTROS SERVICIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

VISITAS

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

INFORMES

a) Informe de auditoría

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

b) Carta a la Gerencia

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

HONORARIOS

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

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

Equipo de Trabajo	Iniciales	H.H. por 1 Semana	H.H. por 2 Semanas	Horas Total
Fredy Hernandez Asistente	FH	40	80	80
Licda. Lidia Vela Auditor Junior	LV	10	20	20
Licda. Rosa Argueta Auditor Senior	RA	3	6	6
Lic. Alberto Monterroso Socio encargado	AM	2	4	4

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

Muy
atentamente,



Lic Daniel Raxón CPA
Colegiado 222222
Firma Raxon James & Asociados

Aceptación de la propuesta de servicios profesionales

APSP

Guatemala, 21 de Enero de 2015

Señores:

Raxon James & Asociados
Contadores Públicos y Auditores
Ciudad, Guatemala

Estimados Señores:

Por este medio les confirmamos la aceptación del trabajo de auditoría de acuerdo a los términos a que se refiere su propuesta con fecha 19 de enero 2014; para realizar la auditoría del rubro de inventarios de la empresa Jabón Estrella, S.A., por el período comprendido del 01 de enero al 31 diciembre 2014.

Atentamente,



José Antonio Macario Gómez
Gerente General
Jabón Estrella, S.A.

Carta de Compromiso del Auditor

Raxon James Asociados
Contadores y Auditores Públicos

CCA

Guatemala, 21 de Enero 2015

Señores:

Junta de Accionistas
Jabón Estrella, S.A.
Ciudad Guatemala

Estimados Señores:

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

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

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

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

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

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

Atentamente,



Daniel Giovanni Raxon James
CPA Colegiado 222222

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

f. 

Fecha: 21-01-2014

Guatemala, 23 de Enero 2015

Señores:

Raxon James & Asociados

Presente

Señores Auditores Externos:

Esta carta de representación se proporciona en conexión con la auditoría a realizarse al rubro de inventarios de la empresa Jabón Estrella, S.A., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, con el fin de expresar una opinión razonable y confiable de esta área, por el período antes mencionado de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría.

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

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

- La empresa Jabón Estrella, S.A. está constituida desde el 1 de septiembre 2010, de acuerdo con las leyes de la República de Guatemala.
- Hemos puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y documentos de apoyo, y todas las minutas de la junta directiva, llevadas a cabo durante el 01 de enero al 31 de diciembre 2,014.

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

Atentamente,



Lic. José Antonio Macario Gómez

Gerente General

Jabón Estrella, S.A.

Planificación de Auditoría

Raxon James
Contadores Públicos y Auditores

PT: PA:
Hecho por: CP Fecha: 20//02/2015
Revisado Po: RA Fecha: 20/02/2015

Jabón Estrella, S.A. PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE 2014

Fechas Clave:

Cierre fiscal	31 de diciembre 2014
Cierre a revisar	del 01-01-2014 al 31-12-2014
Fecha de inicio	04 de enero 2015
Fecha de terminación	15 de ferbrero15
Fecha del informe	20 de marzo 2015

Personal Clave Administrativo:

Gerente General y Representante Legal	Lic. José Antonio Macario Gómez
Gerente Financiero	Lic. Regino Tax González
Contador General	Sr. Pedro José Ruiz Pérez

Generalidades:

Nuestra firma ha sido nombrada por el consejo de administración de la empresa Jabón Estrella, S.A. para realizar la auditoría al área de Inventarios por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

La actividad principal de la empresa es la producción y venta de Jabón

Objetivos de la Auditoría:

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

Raxon James
Contadores Públicos y Auditores

PT: PA:
Hecho por: CP Fecha: 20//02/2015
Revisado Por: RA Fecha 20/02/2015

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

Controles Generales:

La empresa presenta sus estados financieros de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera. Sus estados financieros por el año terminado 31 de diciembre 2014. Según informes de Auditores Externos anteriores, los informes de la empresa han sido con Opinión Sin Salvedades.

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

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

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

El inventario de materia prima es manejado en kilos. Los inventarios están valuados al costo así: materia prima costo de adquisición, producto terminado y material de empaque promedio ponderado.

No hay existencia de producción en proceso.

Control Interno:

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

Importancia Relativa y error tolerable:

Según la Norma Internacional No.320, la importancia relativa es según juicio del auditor, por lo que para esta auditoría se ha determinado el 5% sobre el total del saldo del rubro de inventarios al 31 de diciembre 2014; el monto de la importancia relativa determinada asciende a:

Total Inventarios	Q. 10,349,982.00
Factor determinado a juicio del auditor	5%
Importancia Relativa	Q. 372, 499.00

Para el error tolerable se ha fijado en un 0.36% sobre el saldo de los inventarios al 31 de diciembre del 2014; para evaluar el dicho rubro, siendo el siguiente:

Importancia Relativa	Q. 517, 499.00
Factor determinado a juicio del Auditor	0.07%
Error Tolerable	Q. 36,225.00

Raxon James
Contadores Públicos y Auditores

PT: PA:
Hecho por: CP Fecha: 20//02/2015
Revisado Por: RA Fecha 20/02/2015

Trabajo a Desarrollar:

- Verificar que el saldo de inventarios esté presentado en los Estados Financieros al 31 de diciembre 2014, de acuerdo a su clasificación
- Participación en la toma física del inventario, el 31 de diciembre 2014.
- Determinar las diferencias existentes Durante la toma del inventario y ajustarlas en los Estados Financieros
- Evaluación del control interno, por medio de un cuestionario, con el personal clave
- Evaluación de riesgos a través de una matriz de riesgo, en la cual se colocarán los componentes importantes y los cuales se llevarán de la mano con las pruebas de control, de lo cual se determinará, cual es el nivel de riesgo que se presenta en el rubro de inventarios de la entidad evaluada.
- Determinar que el inventario este valuado de acuerdo al método de valuación adoptado por la administración.
- Realizar corte de formas
- Trabajo de gabinete (realizado dentro de la firma de auditoría)
- Análisis de la información
- Elaboración de borradores de informe para su discusión
- Discusión propia de los borradores de informe
- Presentación de informe definitivo

Personal de Auditoría Asignado:

1 Socio de Auditoría

Lic. Alberto Monterroso

1 Auditor Senior

Licda. Rosa Argueta

Raxon James
Contadores Públicos y Auditores

PT: PA:
Hecho por: CP Fecha: 20//02/2015
Revisado Por: RA Fecha 20/02/2015

1 Auditor Junior Licda. Lidia Vela
1 Asistente Fredy Hernandez

Visita:

La auditoría se tiene programada para dar inicio el 16 de febrero 2015, siendo esta la primera visita, se participará en la observación de la toma física del inventario en fecha 31 de diciembre 2014. Para la realización de la auditoría se requiere 10 días hábiles laborales a partir del día 02 al 15 de enero de 2015, y el día miércoles 20 de abril de 2015, se hará entrega del Informe, por parte del socio director de la firma.

Presupuesto de Tiempo:

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

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

Raxon James
Contadores Públicos y Auditores

PT: PA:
Hecho por: CP Fecha: 20//02/2015
Revisado Por: RA Fecha 20/02/2015

Honorarios:

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

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

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

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

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

Raxon James
Contadores Públicos y Auditores

PT: PA:
Hecho por: CP Fecha: 20//02/2015
Revisado Po: RA Fecha 20/02/2015

La fecha de entrega del dictamen lo tenemos programado para el 20 de abril del 2015, el cual será entregado por parte del socio director de la firma.

Preparó: Lic. Celso Pérez Fecha: 20-02-2015
Auditor

Revisó: Lic. Rosa Argueta Fecha: 20-02-2015
Auditor

Aprobó: Lic. Giovanni Raxon Fecha: 20-02-2015
Socio Director

Jabón Estrella, S.A.
Cédula de Marcas
Al 31-12-2014

PT: CM

Hecho Por: CP Fecha: 02/04/2015

Revisado Por: RA Fecha: 02/04/2015

Descripción	Marca
Sumado Vertical	∧
Sumado Horizontal	<
Cotejado DMG (Diario, Mayor General)	↓
Observado Físicamente	↙
Cotejado contra auxiliar de Inventarios	⊙
Cotejado contra formas físicas	⊙
Cumple requisitos legales	⊠
Cotejado contra documento original	X
Codificación Revisada	→
Ajuste	AJ

Jabón Estrella, S.A.
Matriz de Riesgo Rubro
Inventarios
al 31 de diciembre 2012

PT CMR

Hecho Por: CP Fecha: 04/01/2015
Revisado Por: RA Fecha: 07/01/2015

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

Jabón estrella, S.A.

Matriz de Riesgo

Rubro Inventarios

al 31 de diciembre 2012

PT CMR

Hecho Por: CP

Revisado Por: RA

Fecha:

04/01/2015

Fecha:

07/01/2015

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

evaluación de riesgo, se concluye que el riesgo de auditoría

Criterio utilizado para medir el riesgo de auditoría

en las pruebas aplicadas, que hace referencia a cada prueba

Bajo / desviaciones

0 a 1

Medio / desviaciones

2 a 3

Alto / desviaciones

4 a X

Jabón Estrella, S.A. **CT** **02/01/2015**
Centralizadora de Activos **CP** **15/01/2015**
Al 31 de Diciembre 2012 **RA**
(Cifras expresadas en que

Descripción	Ref.	Saldo Según Contabilidad 2011 Q.	Saldo Según Contabilidad 2012 Q.	AJUSTES		Saldo Según Auditoría Q.
				DEBE Q.	HABER Q.	
Caja y Bancos		3,383,887.00	3,575,500.00	0	0	3,575,500.00
Cuentas por Cobrar		79,695.00	500,550.00	0	0	500,550.00
Inventarios	C	4,950,495.00	10,349,982.00	0	0	10,349,982.00
Inversiones		500,000.00	500,000.00	0	0	500,000.00
Propiedades Planta y Equipo		1,500,220.00	1,167,259.00	0	0	1,167,259.00
Intangibles		166,665.00	133,332.00	0	0	133,332.00
Total		10,580,962.00	16,226,623.00	-	0	16,226,623.00
		Σ	Σ	Σ	Σ	Σ

Σ Sumado Vertical
Sólo se auditará el rubro de Inventarios

Conclusión:

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

Jabón Estrella, S.A.
 Sumaria de Inventarios
 Al 31 de Diciembre 2012
 (Cifras expresadas en quetzales)

PT C
 Hecho Por: CP
 Revisado Por: RA

Fecha: 02/01/2015
 Fecha: 15/01/2015

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad Q.	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría Q.	Referencia
			Debe Q.	Haber Q.		
1	Inventario Final Materia Prima	4,904,500.00	√		4,904,500.00	C-5
2	Inventario Final Producto Terminado	2,545,482.00	√		2,545,482.00	C-6
3	Inventario Final Material de Empaque	2,900,000.00	√		2,900,000.00	C-7
		10,349,982.00		-	10,349,982.00	
		Λ			Λ	

Conclusión:

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

◀ Sumado horizontal

Λ Sumado vertical

V Cotejado Diario Mayor General

**Jabón Estrella. S.A.
Programa de Auditoría
Al 31 de Diciembre 2012**

Hecho Revisado

**PT
Por:**

**C-1
CP
AR**

**Fecha: 03/01/2015
Fecha: 04/01/2015**

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

Jabón Estrella, S.A.

PT

C-2

Cuestionario de Control Interno

Hecho Por:

CP Fecha: 04/01/2015

Al 31 de Diciembre 2012

Revisado Por:

AR Fecha: 07/01/2015

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

Jabón Estrella, S.A. PT C-3
 Divulgaciones Obligatorias Hecho Por: CP Fecha: 08/01/2015
 Al 31 de Diciembre 2012 Revisado Por: AR Fecha: 09/01/2015

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

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

PT Hecho Por: C-4
 Hecho Por: CP
 Revisado Por: RA

Fecha: 09/01/2015
 Fecha: 15/01/2015

No.	Código	Descripción	Saldo según Contabilidad Q.	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoria Q.	Referencia
				Debe Q.	Haber Q.		
1	A-001	Acete Mineral	228,750.00 ✓			228,750.00 <	C-6-1
2	A-002	Acido Florhidrico	457,500.00			457,500.00 <	C-6-2
3	A-003	Acido Fosforico	64,800.00			64,800.00 <	C-6-3
4	A-004	Acido Sulfurico, lineal	167,400.00			167,400.00 <	C-6-4
5	A-005	Alcanfor	244,800.00			244,800.00 <	C-6-5
6	A-006	Amida de coco	202,800.00			202,800.00 <	C-6-6
7	A-007	Amonio cuaternario	384,000.00			384,000.00 <	C-6-7
8	A-008	Alcohol Etílico	122,500.00			122,500.00 <	C-6-8
9	A-009	Acido Oleico	180,400.00			180,400.00 <	C-6-9
10	B-001	Butil	152,000.00			152,000.00 <	C-6-10
11	B-002	Bifloruro de Amonio	213,200.00			213,200.00 <	C-6-11
12	B-003	Borax	95,200.00			95,200.00 <	C-6-12
13	C-001	Colorante amarillo	30,000.00			30,000.00 <	C-6-13
14	C-002	Colorante azul	300,000.00			300,000.00 <	C-6-14
15	C-003	Colorante verde	22,800.00			22,800.00 <	C-6-15
16	C-004	Cloro granulado	225,000.00			225,000.00 <	C-6-16
17	E-001	Esencia Cereza	66,500.00			66,500.00 <	C-6-17
18	E-002	Esencia Lavanda	66,600.00			66,600.00 <	C-6-18
19	E-003	Esencia Manzana	48,000.00			48,000.00 <	C-6-19
20	G-001	Glicerina	36,000.00			36,000.00 <	C-6-20
		VAN	3,311,250.00			3,311,250.00	

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

PT Hecho Por: **C-5** Fecha: **09/01/2015**
CP Revisado Por: **RA** Fecha: **15/01/2015**

No.	Código	Descripción	Saldo según Contabilidad Q.	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría Q.	Referencia
				Debe Q.	Haber Q.		
		VIENEN	3,311,250.00		3,311,250.00		
21	M-001	Metasulfato de Sodio	10,250.00			1,222,756.00	C-6-21
22	N-001	Nonil Fenol	204,000.00				C-6-22
23	P-001	Propilenglicol	14,000.00			14,000.00	C-6-23
24	S-001	Soda Ash	15,000.00			15,000.00	C-6-24
25	S-002	Sodio Usp	22,000.00			22,000.00	C-6-25
26	S-003	Silicon	252,000.00			252,000.00	C-6-26
27	S-004	Sulfato de Sodio	100,000.00			100,000.00	C-6-27
28	T-001	Texapón N70	64,000.00			64,000.00	C-6-28
28	T-002	Tripolifosfato de Sodio	72,000.00			72,000.00	C-6-29
30	U-001	Uréa	52,000.00			52,000.00	C-6-30
		Sumas Totales	4,904,500.00			4,904,500.00	
			Á			Á	
			C				

Conclusión:

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

- Á Sumado vertical
- ◀ Sumado horizontal
- Cotejado contra Diario Mayor General
- ↕ Codificación revisada
- AJ Ajuste

Jabón Estrella, S.A.
 Analítica de Ácidos Grasos de Palma
 Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-1

Hecho Por: CP
 Revisado Por: RA
 Fecha: 09/01/2015
 Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDAD ES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➔ A-001	9,150	25.00	228,750.00	9,150			228,750.00		
	Total			228,750.00				228,750.00		
				Λ				Λ		

Conclusión

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

➔ Codificación revisada

Λ Sumado vertical

➔ Observado Físicamente

AJ Ajuste

Ⓢ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Análítica de Esterina de Palma
 Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-2

Hecho Por: CP
 Revisado Por: RA
 Fecha: 09/01/2015
 Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDADES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ A-002	Ⓜ 6,100	Ⓜ 75.00	457,500.00	✓ 6,100			457,500.00		
				457,500.00				457,500.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

→ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

✓ Observado Físicamente

AJ Ajuste

Ⓜ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A. PT C-5-3
 Analítica de Ácido Fosfórico Hecho por: CP Fecha: 09/01/2015
 AAI 31 de Diciembre 2012 Revisado Por: RA Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDAD ES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	A-003	5,400	12.00	64,800.00	5,400		-	64,800.00		
				64,800.00				64,800.00		
				Á				Á		

Conclusión

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

- ➔ Codificación revisada
- Á Sumado vertical
- 👉 Observado Físicamente
- 🔍 Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Analítica de Ácido Sulfónico Lineal
 Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-4
 Hecho Por: CP
 Revisado Por: RA

Fecha: 09/01/2015
 Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDAD ES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	A-004	9,300	18.00	167,400.00	9,400			167,400.00		
				167,400.00				167,400.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

➡ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

↙ Observado físicamente

Ⓣ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Análítica de Sodio Laureth Sulfato Pasta 70%
 Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-5
 Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Revisado por RA Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDAD	UNIDAD ES	COSTO		OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES		SALDOS S/ AUDITORIA	OBSERVACIONES	REFERENCIA
				UNITARIO Q.	TOTAL Q.			Q.	Q.			
1	A-005	6,800		36.00	Q 244,800.00	6,800				244,800.00		
					Q 244,800.00					244,800.00		
					Λ					Λ		
Conclusión												

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

- Codificación revisada
- Λ Sumado vertical
- ↓ Observado Físicamente
- AJ Ajuste
- ⊙ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Analítica de Hidroxido Solido 50%
 Al 31 de Diciembre del 2012

PT C-5-6
 Hecho Por: CP
 Revisado Por: RA

Fecha: 09/01/2015
 Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ A-006	7,800	26.00	202,800.00	7,800			202,800.00		
				202,800.00				202,800.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

→ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

↙ Observado Físicamente

⊕ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Análítica de Silicato de Sodio (sólido)
 Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-7
 Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Revisado Por: RA Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	A-007	12,000	32.00	384,000.00	12,000			384,000.00		
				384,000.00				384,000.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

→ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

↙ Observado Físicamente

AJ Ajuste

↘ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Analítica de Talcum
 Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-8
 Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Revisado Por: RA Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	A-008	4,900	25.00	122,500.00	4,900			122,500.00		
				122,500.00				122,500.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

➡ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

👉
 Observado Físicamente
 Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Análítica de Azúcar

Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-9

Hecho Por: CP

Revisado por: RA

Fecha: 09/01/2015

Fecha: 15/01/2015

No	CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS SI/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ A-009	8,200	22.00	180,400.00	8,200			180,400.00		
				180,400.00				180,400.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

→ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

↙ Observado Físicamente
 (J) Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Análítica de Dioxido de Titiano
 Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-10
 Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Revisado Por: RA Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	B-001	7,600	20.00	152,000.00	7,600			152,000.00		
				152,000.00				152,000.00		
				Á				Á		

Conclusión

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

- ➔ Codificación revisada
- Á Sumado vertical

- Ⓜ Observado Físicamente
- Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Analítica de Carbonato de Sodio Semidensa
 Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-11
 Hecho Por: CP
 Revisado Por: RA
 Fecha: 09/01/2015
 Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDAD DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	B-002	8,200	26.00	213,200.00	8,200			213,200.00		
				213,200.00				213,200.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

- ➔ Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical

- 📌 Cotejado Fisicamente
- 📌 Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Análitica de Sulfato de Sodio Anhidrido
 Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-12
 Hecho Por: CP
 Revisado Por: RA
 Fecha: 09/01/2015
 Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	B-003	5,600	17.00	95,200.00	5,600			95,200.00		
				95,200.00				95,200.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

➔ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

🐾 Observado Físicamente

📌 Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A. PT C-5-13 Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Analítica de Tinopal CBS-X Revisado Por: RA Fecha: 15/01/2015
 Al 31 de Diciembre 2012

No.	CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→C-001	Ⓣ 1,500	Ⓣ 20.00	30,000.00	Ⓣ 1,500			30,000.00		
				30,000.00				30,000.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

- Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- Ⓣ Observado Físicamente
- Ⓣ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.

Análisis de Per Blue One

Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-14

Hecho Por: CP

Revisado Por: RA

Fecha: 09/01/2015

Fecha: 15/01/2015

No	CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ C-002	ⓙ 1,200	ⓙ 100.00	300,000.00	ⓙ 1,200			300,000.00		
				300,000.00				300,000.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

- Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- ⓙ Observado Fisicamente
- AJ Ajuste
- ⓙ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A. PT C-5-15
 Análítica de Perf Miká Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Al 31 de Diciembre 2012 Revisado Por: RA Fecha: 15/01/2015

No. CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	950	24.00	22,800.00	950			22,800.00		
			22,800.00				22,800.00		
			∧				∧		

Conclusión

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

- ➔ Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- ✎ Observado Fisicamente
- Ⓣ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Analítica de SO Cotton
 Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-16
 Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Revisado Por: RA Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	C-004	EES	30.00	225,000.00	7,500			225,000.00		
				225,000.00				225,000.00		
				Λ				Λ		

Conclusión

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

- ➔ Codificación revisada
- Λ Sumado vertical
- ➔ Observado Físicamente
- ⓪ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Analítica de Grn Sabila
 Al 31 de Diciembre de 2012

PT C-5-17
 Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Revisado Por: RA Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	E-001	700	95.00	66,500.00	700			66,500.00		
				66,500.00				66,500.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

- ➔ Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- ✔ Observado Físicamente
- Ⓜ Cotejado contra auxilios de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Analítica de Sonolin Rhodamine B 02
 Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-18
 Hecho Por: CP
 Revisado por: RA

Fecha: 09/01/2015
 Fecha: 15/01/2015

No	CÓDIGO	UNIDA PES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→E-002	800	87.00	69,600.00	800			69,600.00		
				69,600.00				69,600.00		
			∧					∧		

Conclusión

De acuerdo a los procedimientos aplicados, en el conteo físico, No se detectaron inconsistencias.

- Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- ↙ Observado Físicamente
- AJ Ajuste
- Ⓜ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.

Análisis de Orange II 125%

Al 31 de Diciembre de 2012

PT C-5-19

Hecho Por: CP

Revisado Por: RA

Fecha: 09/01/2015

Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→E-003	Ⓝ 800	Ⓝ 80.00	48,000.00	↘ 800			48,000.00		
				48,000.00				48,000.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

→ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

↘ Observado Físicamente

Ⓝ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Analítica de Azul Dibaprint
 Al 31 de Diciembre de 2012

PT C-5-20
 Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Revisado por: RA Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDAD DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→G-001	Ⓠ 600	Ⓠ 60.00	36,000.00	Ⓠ 600	-	-	36,000.00		
				36,000.00				36,000.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

- Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- Ⓠ Observado Físicamente
- Ⓠ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Analítica de Yellow Diaprint LF
 Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-21
 Hecho Por: CP
 Revisado Por: RA
 Fecha: 09/01/2015
 Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDAD DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	M-001	1.025	10.00	10,250.00	1.025		59,500.00	10,250.00		
				10,250.00				10,250.00		
				Á				Á		

Conclusión

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

➔ Codificación revisada

Á Sumado vertical

👉 Observado Físicamente

AJ Ajuste

Ⓜ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Analítica de Sal Común
 Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-22
 Hecho Por: CP
 Revisado Por: RA
 Fecha: 09/01/2015
 Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	N-001	12,000	17.00	204,000.00	12,000			204,000.00		
				204,000.00				204,000.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

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

Jabón Estrella, S.A.
 Analítica de Cinta
 Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-23
 Hecho Por: CP
 Revisado Por: RA

Fecha: 09/01/2015
 Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO		OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES		SALDOS SI/ AUDITORIA	OBSERVACIONES	REFERENCIA
			UNITARIO	TOTAL			Q.	Q.			
1	P-001	7,000	20.00	14,000.00	7,000		-	Q. 14,000.00			
				14,000.00				14,000.00			
				Λ				Λ			
Conclusión											

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

- ➔ Codificación revisada
- Λ Sumado vertical
- ↙ Observado Físicamente
- Ⓜ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A. PT C-5-24 Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Analítica de Laundrosil 3Kv 414 Revisado Por: RA Fecha: 15/01/2015
 Al 31 de Diciembre 2012

No.	CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	S-001	1,500	10.00	15,000.00	1,500			15,000.00		
				15,000.00				15,000.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

- ➔ Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- ✔ Observado Físicamente
- Ⓣ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.

Análitica de Laundrosil Arcoiris

Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-25

Hecho Por: CP

Fecha: 09/01/2015

Revisado Por: RA

Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ S-002	ES 2,000	11.00	22,000.00	2,000			22,000.00		
				22,000.00				22,000.00		
				∧				∧		

Conclusion

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

→ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

↙ Observado Físicamente

⊕ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.

Análítica de Red Dibaprint

Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-26

Hecho Por: CP

Revisado Por: RA

Fecha: 09/01/2015

Fecha: 15/01/2015

No.	CODIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→S-003	7,000	36.00	252,000.00	↙ 7,000			252,000.00		
				252,000.00				252,000.00		
				À				À		

Conclusión

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

→ Codificación revisada

À Sumado vertical

↙ Observado Físicamente

AJ Ajuste

↻ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A. PT C-5-27
 Analítica de Laundrosil 214 Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Al 31 de Diciembre 2012 Revisado Por: RA Fecha: 15/01/2015

No	CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→ S-004	Ⓣ 10,000	Ⓣ 10.00	100,000.00	Ⓣ 10,000			100,000.00		
				100,000.00				100,000.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

- Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- Ⓣ Observado Físicamente
- Ⓣ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A. PT C-5-28
 Analítica de Perf Citronela Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Al 31 de Diciembre 2012 Revisado Por: RA Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	T-001	20,000	32.00	64,000.00	20,000			64,000.00		
				64,000.00				64,000.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

- ➔ Codificación revisada
- ∧ Sumado vertical
- ✔ Observado Fisicamente
- AJ Ajuste
- Ⓜ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.

Análítica de Bolsa Lavador

Al 31 de Diciembre 2012

PT C-5-29

Hecho Por: CP

Revisado Por: RA

Fecha: 09/01/2015

Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→T-002	4,000	18.00	72,000.00	↙ 4,000			72,000.00		
				72,000.00				72,000.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

→ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

↙ Observado Físicamente

AJ Ajuste

↻ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A. PT C-5-30
 Análítica de Carbonato de Sodio Blanco Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Al 31 de Diciembre 2012 Revisado Por: RA Fecha: 15/01/2015

No	CÓDIGO	UNIDA DES	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	U-001	2,000	26.00	52,000.00	2,000			52,000.00		
				52,000.00				52,000.00		
				Λ				Λ		

Conclusión

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

→ Codificación revisada

Λ Sumado vertical

↘ Observado Físicamente





Ⓜ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A. PT C-6-1 Fecha: 09/01/2015
 Analítica de Jabón Estrella Azul Hecho Por: CP Fecha: 15/01/2015
 Al 31 de Diciembre 2012 Revisado Por: RA

No.	CÓDIGO	UNIDAD	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	1030	8,837	86.00	759,982.00	<input checked="" type="checkbox"/>			759,982.00		
				759,982.00				759,982.00		
				Á				Á		

Conclusión

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

-  Codificación revisada
-  Sumado vertical
-  Observado Físicamente
-  Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Analítica de Jabón Lavatodo
 Al 31 de Diciembre 2012

PT C-6-2
 Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Revisado Por: RA Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDAD	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	1034	3,500	93.00	325,500.00	3,500			325,500.00		
				325,500.00				325,500.00		
				Á				Á		

Conclusión

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

- ➔ Codificación revisada
- Á Sumado vertical
- ✗ Observado Físicamente
- Ⓝ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
 Analítica de Plus Azul
 Al 31 de Diciembre 2012

PT C-6-3

Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Revisado Por: RA Fecha: 15/01/2015

No. CÓDIGO	UNIDAD	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	25,000	24.00	600,000.00	25,000			600,000.00		
			600,000.00				600,000.00		
			∧				∧		

Conclusión

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

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

Jabón Estrella, S.A. PT C-6-4
 Analítica de Jabón Plus 123 Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Al 31 de Diciembre 2012 Revisado Por: RA Fecha: 15/01/2015

No. CÓDIGO	UNIDAD	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FÍSICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1 → 1037	8,600	100.00	860,000.00	8,600 ✓			860,000.00		
			860,000.00				860,000.00		
			∧				∧		

Conclusión

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

→ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

✗ Observado Físicamente

Ⓜ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A. PT C-7
 Cédula de Inventario Final de Material de Empaque Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Al 31 de Diciembre 2012 Revisado Por: RA Fecha: 15/01/2015

No.	Código	Descripción	Saldo Según Contabilidad Q.	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría Q.	Referencia
				Debe Q.	Haber Q.		
1	➡1501	Bobina Estrella Azul	2,000,000.00 ✓			2,000,000.00 <	C-7-1
2	➡1502	Bobina Plus	900,000.00 ✓			900,000.00 <	C-7-2
			2,900,000.00			2,900,000.00 <	
			Á	Á	Á	Á	

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

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

Jabón Estrella, S.A.

Análítica de Bobina Estrella Azul

Al 31 de Diciembre 2012

PT C-7-1

Hecho Por: CP

Revisado Por: RA

Fecha: 09/01/2015

Fecha: 15/01/2015

No	CÓDIGO	UNIDAD	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	→1501	400,000	5.00	2,000,000.00	400,000			2,000,000.00		
				2,000,000.00				2,000,000.00		
				Á				Á		

Conclusión

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

→ Codificación revisada

Á Sumado vertical

✗ Observado Físicamente

ⓐ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.

Análítica de Bobina Plus

Al 31 de Diciembre 2012

PT C-7-2

Hecho Por: CP

Revisado Por: RA

Fecha: 09/01/2015

Fecha: 15/01/2015

No.	CÓDIGO	UNIDAD	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.	OBSERVADO FISICAMENTE	DIFERENCIAS UNIDADES	DIFERENCIAS VALORES Q.	SALDOS S/ AUDITORIA Q.	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	➡ 1502	Ⓣ 45,000	Ⓣ 20.00	900,000.00	Ⓣ 45,000			900,000.00		
				900,000.00				900,000.00		
				∧				∧		

Conclusión

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

➡ Codificación revisada

∧ Sumado vertical

Ⓣ Observado Físicamente

Ⓣ Cotejado contra auxiliar de inventarios

Jabón Estrella, S.A.
Toma física de inventarios
Al 31 de Diciembre 2012

PT C-8
Hecho CP
Revisado RA

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

No.	CÓDIGO	COSTO UNITARIO q.	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD		TOTAL INVENTARIO FÍSICO			REF.
			UNIDADES	COSTO Q.	UNIDADES	DIFERENCIA	COSTO Q.	
1	A-001	25.00	9,150	228,750.00	9,150			
2	A-002	75.00	6,100	457,500.00	6,100			
3	A-003	12.00	5,400	64,800.00	5,400			
4	A-004	18.00	9,300	167,400.00	9,300			
5	A-005	36.00	6,800	244,800.00	6,800			
6	A-006	26.00	7,800	202,800.00	7,800			
7	A-007	32.00	12,000	384,000.00	12,000			
8	A-008	25.00	4,900	122,500.00	4,900			
9	A-009	22.00	8,200	180,400.00	8,200			
10	B-001	20.00	7,600	152,000.00	7,600			
11	B-002	26.00	8,200	213,200.00	8,200			
12	B-003	17.00	5,600	95,200.00	5,600			
13	C-001	20.00	1,500	30,000.00	1,500			
14	C-002	100.00	1,200	300,000.00	1,200			
15	C-003	24.00	950	22,800.00	950			
16	C-004	30.00	7,500	225,000.00	7,500			
17	E-001	95.00	700	66,500.00	700			
18	E-002	87.00	800	69,600.00	800			
19	E-003	60.00	800	48,000.00	800			
20	G-001	60.00	600	36,000.00	600			
21	M-001	10.00	1,025	10,250.00	1,025			
22	N-001	17.00	12,000	204,000.00	12,000			
23	P-001	20.00	700	14,000.00	700			
		VAN	135,325	3,484,900.00	135,325			

Jabón Estrella, S.A.
Toma física de inventarios
Al 31 de Diciembre 2012

PT

Hecho Revisado
Por: Por:

C-9

CP RA

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

No.	CÓDIGO	UNITARIO Q.	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD		TOTAL INVENTARIO FÍSICO		REF.
			UNIDADES	COSTO Q.	UNIDADES	DIFERENCIA COSTO Q.	
		VIENEN	135,325	3,484,900.00	135,325		
24	→ S-001	6.50	Ⓣ 2,000	15,000.00	✓ 2,000		
25	█ S-002	9.00	7,000	22,000.00	7,000		
26	█ S-003	25.00	10,000	252,000.00	10,000		
27	█ S-004	5.00	20,000	100,000.00	20,000		
28	█ T-001	21.25	4,000	64,000.00	4,000		
29	█ T-002	13.00	2,000	72,000.00	2,000		
30	█ U-001	6.00	785	52,000.00	785		
			181,110	4,904,500.00	181,110		
			Λ	Λ	Λ		

Observaciones:

Al realizar el inventario físico, no se detectaron inconsistencias.

↑ Codificación revisada

Λ Sumado vertical

✗ Observado Físicamente

Ⓣ Cotejado contra auxiliar de inventarios

AJ Ajuste

Jabón Estrella, S.A.

Corte de Formas

Al 31 de Diciembre 2012

PT C-10

Hecho Por: CP

Fecha: 09/01/2015

Revisado por: RA

Fecha: 15/01/2015

Descripción	Última realizada	Primera en blanco
Factura	4,600	<input checked="" type="checkbox"/> 4,601
Orden de Producción	30,000	30,001
Requisición	6,650	6,651

Conclusión

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



Cotejado contra formas físicas

Jabón Estrella, S.A. PT C-11 Hecho Por: CP Fecha: 09/01/2015
 Valuación de Inventarios (Jabón en bola) Revisado Por: RA Fecha: 15/01/2015
 Al 31 de Diciembre 2012

No.	Fecha	Entradas		Salidas		Saldo	
		Cantidad	Costo Unit. Q.	Costo Total Q.	Cantidad	Costo Unit. Q.	Costo Total Q.
1	01/01/2012				10,180	90.00	916,200.00
2	Ene a Mar			112,500.00	8,930	90.00	803,700.00
3	abr a jun	2,510	99.15	248,866.50	11,440	92.01	1,052,566.50
4	abr a jun			170,398.00	9,588	92.01	882,168.50
5	jul a sep			216,217.77	7,238	92.01	665,950.73
6	oct a dic	2,000	99.04	198,080.00	9,238	93.53	864,030.73
7	oct a dic			137,956.84	7,763	93.53	726,072.60
	Saldo según Auditoría				7,763	93.53	726,072.60
	Saldo según contabilidad				7,763	93.53	726,072.60
	Diferencia						-
							Λ

Conclusión
 De acuerdo a los procedimientos aplicados, en la valuación de inventarios, no se encontró inconsistencias

Ⓜ Cotejado contra auxiliar de inventarios
 Λ Sumado vertical

Jabón Estrella, S.A.
Integración Compras
enero a diciembre 2012

PT
Hecho Revisado
C-12
CP
RA

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

No.	Fecha	No. De Facturas	Proveeddr	Producto	Cantidad Comprada	Costo Unitario Q.	Costo Total Q.
	1 Enero a Marzo	X 30155	Dist. Feliz, S.A.	Acidos Grasoso Palma	625	19.00	11,875.00
		30155	Dist. Feliz, S.A.	Esterina de Palma	625	15.00	9,375.00
		30175	Dist. Feliz, S.A.	Sebo Extra Fancy	500	19.50	9,750.00
		30176	Dist. Feliz, S.A.	Texapón N7Acido Sulfonico	1,250	21.00	26,250.00
		40350	Comercial Junto	Sodio Laureth	300	49.00	14,700.00
		40351	Comercial Junto	Hidroxido Sodico	150	40.00	6,000.00
		40351	Comercial Junto	Solicato de Sodio	100	85.00	8,500.00
		40357	Comercial Junto	Tacum	1,000	17.00	17,000.00
		225150	Sosten Fijo S.A.	Azucar	200	73.00	14,600.00
		225151	Sosten Fijo S.A.	Dioxido de titiano	200	60.00	12,000.00
		225152	Sosten Fijo S.A.	Carbonato de Sodio	200	54.00	10,800.00
	2 Abril a Junio	42850	Sosten Fijo S.A.	Sulfato de Sodio	625	19.00	11,875.00
		42850	Sosten Fijo S.A.	Tinopal CBS-X	625	15.00	9,375.00
		42930	Sosten Fijo S.A.	PerfMika	1,250	21.00	26,250.00
		50521	Sol del Rio S. A.	SO Cotton	300	49.00	14,700.00
		50750	Sol del Rio S. A.	Grin Sabila	1,250	17.00	21,250.00
		52325	Sol del Rio S. A.	Sanolin Rhodamine	100	40.00	4,000.00
		52325	Sol del Rio S. A.	Orange II 125%	1,000	17.00	17,000.00
		312585	Dist. Arena S.A.	Azul Dibaprint DB	300	73.00	21,900.00
		312586	Dist. Arena S.A.	Yellow Dibaprint	200	60.00	12,000.00
		312590	Dist. Arena S.A.	Sal Comun	200	54.00	10,800.00
	3 Julio a Septiembre	53215	Dist. Feliz, S.A.	Cinta	625	19.00	11,875.00
		53220	Dist. Feliz, S.A.	Laundrosil 3Kv 414	625	15.00	9,375.00
		53325	Dist. Feliz, S.A.	LaundrosilArcoiris	625	21.00	13,125.00
		125251	Sosten Fijo S.A.	Red Dibaprint	625	21.00	13,125.00
		125300	Sosten Fijo S.A.	Laundrosil 214	625	18.00	11,250.00
		131225	Sosten Fijo S.A.	Perfet Citronela	1,500	17.00	25,500.00
				VAN			374,250.00

Jabón Estrella, S.A.
Integración Compras
enero a diciembre 2012

PT C-13

Hecho Por: CP Fecha: 04/05/2012
Revisado Por: RA Fecha: 04/05/2012

No.	Fecha	No. De Factura\$	Proveedor	Producto	Cantidad Comprada	Costo Unit. Unitario Q.	Costo Total Q.
				VIENEN			374,250.00
		X 348185	Sosten Fijo, S.A.	Carbonato de Calcio	J 300	X 73.00	21,900.00
		348186	Sosten Fijo, S.A.	Azucar	200	60.00	12,000.00
		348187	Sal del Mar, S.A.	Carbonato de Sodio	200	54.00	10,800.00
4	Octubre a Diciembre	65355	Sal del Mar, S.A.	TinopalCDS-X	1,875	19.00	35,625.00
		225350	Sal del Mar, S.A.	Cinta	2,000	22.00	44,000.00
		325862	Sol del Rio, S.A.	PerfMlka	1,250	21.50	26,875.00
		21562	Sol del Rio, S.A.	Solicato de Sodio	1,500	15.00	22,500.00
		652135	Sol del Rio, S.A.	Acido Sulfurico Lineal	500	49.00	24,500.00
		655132	Sol del Rio, S.A.	Solicato de Sodio	100	40.00	4,000.00
		655132	Dist. Feliz, S.A.	Tinopal CDS-X	1,000	17.00	17,000.00
		156876	Dist. Feliz, S.A.	Azucar	500	77.00	38,500.00
		456877	Dist. Feliz, S.A.	Sal Comun	500	63.00	31,500.00
		156878	Dist. Feliz, S.A.	Cinta	—	57.00	28,500.00
							691,950.00
							Λ

Conclusión

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



Cotejado contra documento original



Cumple requisitos legales



Cotejado contra auxiliar de inventarios



Sumado vertical

FINALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

Se discutió la información de la auditoría con la administración de la compañía, por la Firma de Auditoría Raxón James & Asociados, por lo que el saldo del rubro de Inventario en el Estado de Situación Financiera es razonable, por lo que se procede a emitir el Informe de Auditoría Independiente.

Jabón Estrella, S.A.
Estados Financieros por el año
terminado al 31 de diciembre 2014
Con el Informe de los Auditores
Independientes

Jabón Estrella, S.A.
ÍNDICE

<u>No.</u>	<u>Página</u>
1.- Dictamen de los auditores independientes	131
2.- Estados Financieros	
2.1. Estado de Situación Financiera	133
2.2. Estado del Resultado	134
2.3. Estado de Costo de Producción	135
2.4. Estado de Cambios en el Patrimonio	136
2.5. Estado de Flujos de Efectivo	137
3.- Notas a los Estados Financieros	138

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Accionistas y al
Consejo de Administración
Jabón Estrella, S.A.
Guatemala, S.A.

Hemos auditado el rubro de inventarios de la sociedad Jabón Estrella, correspondiente al ejercicio del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información financiera explicativa.

Responsabilidad de la Dirección

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

Responsabilidad del Auditor

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

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

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

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

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

Opinión

En nuestra opinión, la integración antes mencionada presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, el rubro de Inventarios de la **Fábrica de Jabón Estrella, S.A.** al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con Normas Internacionales.

Raxon James & ASOCIADOS.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Raxon James', with a horizontal line underneath.

Lic. Daniel Raxon Contador
Público y Auditor Colegiado
222222

Guatemala, 20 de Mayo 2015

Jabón Estrella, S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Al 31 de diciembre 2014
(Cifras expresadas en Quetzales)

ACTIVO

Caja y Bancos (nota 4)	3,575,500.00
Cuentas por Cobrar (nota 5)	500,550.00
Inversiones (nota 6)	500,000.00
Inventarios (nota 7)	<u>10,349,982.00</u>
Suma el Activo Corriente	14,426,032.00
NO CORRIENTE	
Propiedades Planta y Equipo (nota 8)	1,167,259.00
Intangibles (nota 9)	<u>133,332.00</u>
TOTAL DEL ACTIVO	<u><u>16,226,623.00</u></u>

PASIVO

CORRIENTE

Proveedores (nota 10)	326,267.00
Prestaciones Laborales por Pagar	<u>20,900.00</u>
Suma el Pasivo Corriente	347,167.00

NO CORRIENTE

Indemnización	<u>3,750,932.00</u>
Suma el Pasivo No Corriente	3,750,932.00

ACTIVOS NETOS

Activos netos no restringidos	<u>12,128,524.00</u>
TOTAL DE PASIVO Y ACTIVOS NETOS	<u><u>16,226,623.00</u></u>

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

Jabón Estrella, S.A.
ESTADO DE RESULTADO
del 01 de enero al 31 de diciembre de
2014 (Cifras expresadas en Quetzales)

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

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

Jabón Estrella, S.A.
ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN
del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
(Cifras expresadas en Quetzales)

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

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

Jabón Estrella, S.A.
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
Del 1 de enero al 31 de diciembre 2014
(Cifras expresadas en Quetzales)

Activos netos no restringidos	2012	Aumento	Diminución	2011
Capital propio				
Capital Inicial (nota 12)	6,516,000.00	-	-	6,516,000.00
Resultados acumulados	5,612,524.00	1, 261,125.00	-	4,351,399.00
Total Activos netos	12,128,524.00	1,261,125.00	-	10,867,399.00

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

Jabón Estrella, S.A. ESTADO DE
FLUJOS DE EFECTIVO al 31 de
diciembre 2014
(Cifras expresadas en Quetzales)

<u>Flujo de Efectivo por Actividades de Operación</u>		
Ganancia Neta del Periodo		251,125.00
Depreciación Mobiliario y Equipo Sala de Ventas	12,255.00	
Depreciación Mobiliario y Equipo de Oficina	15,757.00	
Depreciación Mobiliario y Equipo de Fábrica	7,003.00	
Depreciación Equipo de Cómputo	66,660.00	
Depreciación Maquinaria	200,000.00	
Depreciación Herramientas	31,286.00	
Amortización Marcas y Patentes	33,333.00	
Cuentas Incobrables	-	
Seguros Vencidos	-	
Comisiones Cobradas	-	
Cambios en Activos y Pasivos Netos		
Aumento en Clientes	(500,550.00)	
Disminución de Deudores	74,744.00	
Aumento en Mercaderías	-	
Aumento en Seguros Anticipados	-	
Disminución en Proveedores	-	
Aumentos en Gastos por Pagar	-	
Disminución en Impuesto sobre la Renta por Pagar	-	(59,512.00)
Efectivo Neto Proveniente de Actividades de Operación	-	191,613.00
<u>Flujo de Efectivo por Actividades de Inversión</u>		
Adquisición de Mobiliario y Equipo	-	
Efectivo Neto usado en Actividades de Inversión		-
<u>Flujo de Efectivo por Actividades de Financiamiento</u>		
Ingresos por venta de Acciones	-	
Ingresos por Pago de los Suscriptores de Acciones	-	
Pago a Cuenta del Préstamo Bancario	-	
Egresos por Pago de Dividendos	-	
Efectivo Neto usado en Actividades de Financiamiento	-	-
Aumento Neto en Efectivo y Equivalentes de Efectivo		
Efectivo y Equivalentes de Efectivo al Inicio del Año		3,383,887.00
Efectivo y Equivalentes de Efectivo al Final del Año		3,575,500.00

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

Jabón Estrella, S.A.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
Al 31 de Diciembre de 2014

NOTA 1

Historia de la Entidad:

Jabón Estrella, S.A. fue constituida bajo las leyes de la República de Guatemala, según testimonio de la escritura No. 795 del 01 de septiembre 2010, del Notario Regino Patricio Rojas Lima como una entidad privada lucrativa, por un plazo indefinido, su objeto es la producción y venta de productos de limpieza para el hogar.

NOTA 2

Unidad Monetaria:

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

NOTA 3

Resumen de las políticas contables más significativas

- Base de presentación de estados financieros:

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

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

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

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

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

- Instrumentos financieros:

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

Efectivo: Incluye cuenta bancaria en moneda local

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

- Método de reconocimiento de ingresos y gastos:

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

- Gastos de operación y financieros:

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

- Valuación de Inventarios:

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

Materia prima al costo de adquisición

Producto terminado y material de empaque al costo promedio

- Propiedades planta y equipo:

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

- Provisión para indemnizaciones:

Las indemnizaciones que se acumulan a favor de los empleados según el tiempo de servicio, de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo de Guatemala, pueden llegar a pagarse en caso de despido injustificado, o a sus beneficiarios en caso de muerte, a razón de un mes de sueldo más la parte proporcional de aguinaldo y bono catorce por cada año de servicio ininterrumpido. Jabón Estrella, S.A. ha adoptado la política de indemnización universal, la cual actualiza al final de cada año. Al 31 de diciembre 2012, la contingencia máxima por este concepto asciende a Q.1, 850,932.00, el cual está totalmente provisionado.

NOTA 4

Caja Y Bancos

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

Banco Estudioso DM Cuenta No. 352-4-145-250	Q. 3, 570, 500.00
Caja Chica	<u>Q. 5, 000.00</u>
Total de Efectivo	<u>Q. 3, 575, 500.00</u>

NOTA 5

Cuentas Por Cobrar

Al 31 de diciembre del año 2014, la cartera de créditos estaba conformada por:

Corporación Estanquillo, S.A.	Q. 95,000.00
Repuestos y Accesorios, S. A.	Q. 90,000.00
Multimateriales, S.A.	Q. 85,500.00
Amazonas y Leonas, S.A.	Q. 125,050.00
Comercial el Manco , S.A.	<u>Q. 105,000.00</u>
Total cartera de crédito	<u>Q. 500,550.00</u>

NOTA 6

Inversiones

Al 31 de diciembre del año 2014, la empresa ha estado invirtiendo en un proyecto, ante la necesidad de expandir su mercado y busca colocar a nivel nacional, producto de jabón a domicilio, mercado dirigido a hoteles, y público en general. Cantidad que asciende a Q. 500,000.00.

NOTA 7

Inventarios

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

Producto Terminado	Q. 4,904,500.00
Materia Prima	Q. 2,545,482.00
Material de Empaque	<u>Q. 2,900,000.00</u>
Total	<u>Q. 10,349,982.00</u>

NOTA 8

Propiedades, Planta Y Equipo

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

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

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

NOTA 9

Intangibles

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

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

NOTA 10

Proveedores

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

Distribuidora Feliz, S.A.	Q. 60,060.00
Comercial Juntos, S.A.	Q. 85,060.00
Sosten Fijo, S.A.	Q. 45,060.00
Sol del Rio, S.A.	Q. 38,060.00
Distribuidora el Arenal, S.A.	<u>Q. 98,027.00</u>
Total	<u>Q. 326,267.00</u>

NOTA 11

Ventas

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

NOTA 12

Activos Netos

De acuerdo a la escritura de constitución en la cláusula novena, la empresa Jabón Estrella, S.A. se constituye con una aportación de seis millones novecientos noventa y seis mil setecientos quince quetzales (6, 516, 000.00), dicha aportación se incrementa con los cambios netos de los activos que se generan con motivo de las actividades u operaciones de la entidad, encaminadas al fortalecimiento de sus recursos.

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

NOTA 13

Eventos Subsecuentes:

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

NOTA 14

Impuesto Sobre la Renta y Contingencia Fiscal

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

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

CARTA A LA GERENCIA

Guatemala, 20 de Mayo 2015

Señores:

Junta de Accionistas

Jabón Estrella, S.A.

Guatemala, Ciudad

Estimados Señores:

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

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Daniel Raxon', with a horizontal line underneath.

Lic. Daniel Raxon CPA

Colegiado 222222

Firma Raxon James & Asociados

Aspectos de Control Interno

HALLAZGO No. 1

La persona que tiene a su cargo la producción, se despacha así misma, y es al mismo tiempo el encargado de la custodia de las bodegas. Se puede apreciar que hace falta personal en producción y bodega.

Causa:

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

Efecto:

La credibilidad en el registro del cardex no es razonable

Recomendación:

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

HALLAZGO No. 2

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

Criterio:

Los inventarios deben estar protegidos contra toda clase de riesgo.

Causa:

El acceso libre a las bodegas puede ocasionar pérdidas y faltantes en inventarios.

Efecto:

La información de producción no es igual a la de del conteo físico.

Recomendación:

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

CONCLUSIONES

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

RECOMENDACIONES

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

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Arboleda, A 2005. Concepto y Clasificación de Empresa o Fábrica.
2. Asamblea Nacional Constituyente “Constitución Política de Guatemala”, impreso por Ayala y Jiménez sucesores, octubre 2002.
3. Arthur W Holmes. “Auditoria-principios y Procedimientos” Utheha 2ª Edición Español
4. Cashin, J.A., Newwirth P.D. y Levi Manual de Auditoria 1 / versión Española. Editorial Océano. Biblioteca Master. 2004 Pág. 307.
5. Cepeda Alonso, Gustavo. Auditoría y Control Interno. Editorial MvGranw Hill Bogotá. Colombia. Edición 2000.Pág. 176
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 2-70 Código de Comercio. Guatemala.
7. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 1441, Código de Trabajo.
8. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 90-97, Código de Salud. Guatemala.
9. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 6-91 Código Tributario. Y sus Reformas.
10. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. Norma Internacional de Contabilidad. Inventarios (2008). 860p.
11. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) Normas Internacionales de Información Financiera (NIC) 2. Edición 2011.
12. International accounting standards commitee (IAASC), International accounting standards (IASB), Normas Internacionales de Información Financiera.
13. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad 2011; Parte I, traducido por el Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España, revisado y aprobado por el Directorado General de Traducciones de la Unión Europea, DGT, así como por el Comité Revisor Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 12ª.ed. México. 448p.

14. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad 2011; Parte II traducido por el instituto mexicano de Contadores Públicos, A.C. 12ªed. 1. México 528p.
15. Mendívil Escalante, VM. 2002. Elementos de Auditoría. 5ª. ed. México, Nueva Visión. 143p.
16. O. Greco. 2010. Diccionario Contable 5ª ed. Valleta. 550 p.
17. Mirna Navarro, JC. 2006. Apuntes de Auditoría. 2ª. Ed. Madrid, Vlatex, pag 310