

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“AUDITORÍA EXTERNA DEL CICLO DE INGRESOS  
DE UN RESTAURANTE”**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

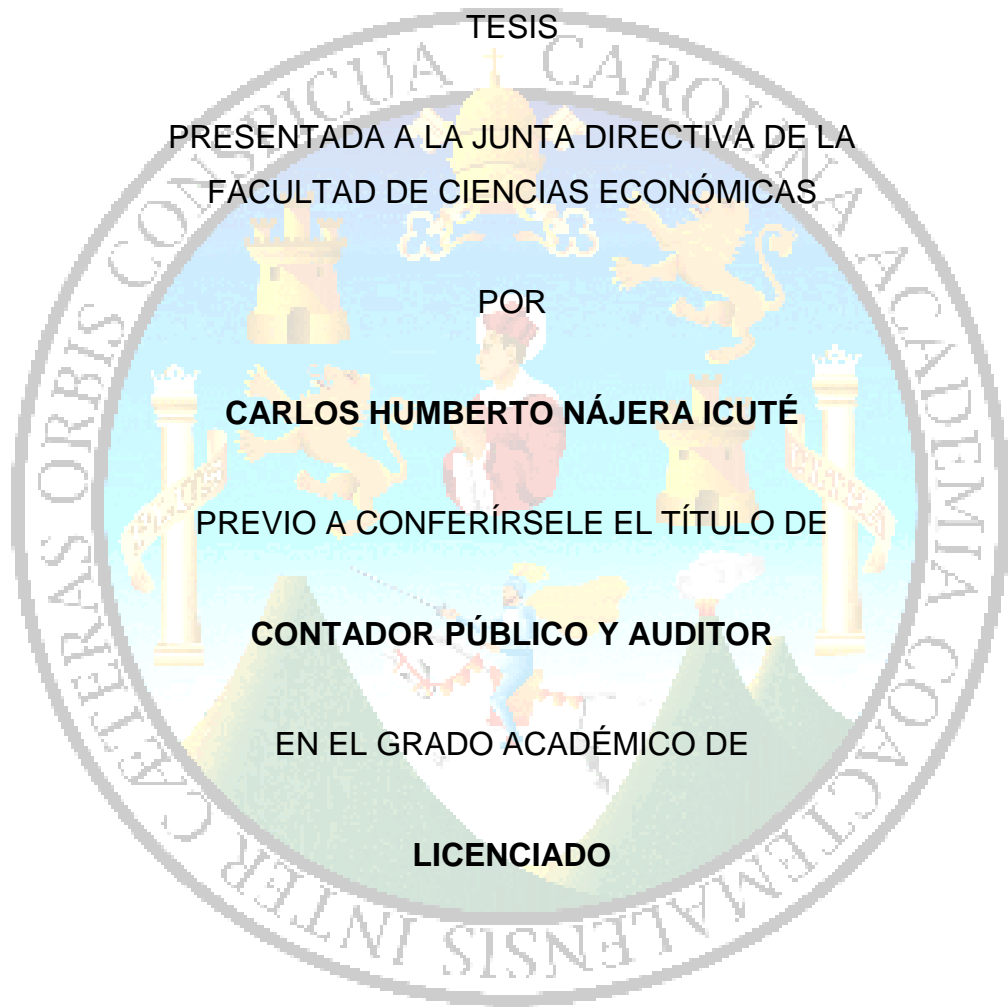
**CARLOS HUMBERTO NÁJERA ICUTÉ**

PREVIO A CONFERIRSELE EL TÍTULO DE

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADO**



GUATEMALA, ABRIL DE 2,016

**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**

**Área Matemática-Estadística  
Área Contabilidad  
Área Auditoría**

**Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez  
Lic. José Rolando Ortega Barreda  
Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín**

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

**PRESIDENTE  
SECRETARIO  
EXAMINADOR**

**Lic. Manuel Fernando Morales García  
Lic. Manuel Alberto Selva Rodas  
Lic. Herson Ulises Fuentes Velásquez**

Guatemala, 13 de octubre 2015

Licenciado Luis Antonio Suárez Roldán  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su Despacho

Respetable Señor Decano:

De acuerdo con la designación número DIC. AUD. 197-2015, para asesorar al señor **CARLOS HUMBERTO NÁJERA ICUTÉ** en la preparación del trabajo de tesis denominado **"AUDITORÍA EXTERNA DEL CICLO DE INGRESOS DE UN RESTAURANTE"**, me permito informarle que, de conformidad con la revisión efectuada, el trabajo indicado llena los requisitos que el reglamento establece.

El trabajo de investigación constituye un valioso aporte para los profesionales y personas interesadas en el estudio de temas relacionados con el área de Auditoría, por lo tanto en mi opinión el trabajo descrito reúne los requisitos académicos que tal caso amerita.

Con base en lo anterior descrito, recomiendo que el trabajo sea evaluado y sometido a discusión en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**



Licenciado Luis Oscar Ricardo De la Rosa  
Colegiado No. 2,547



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

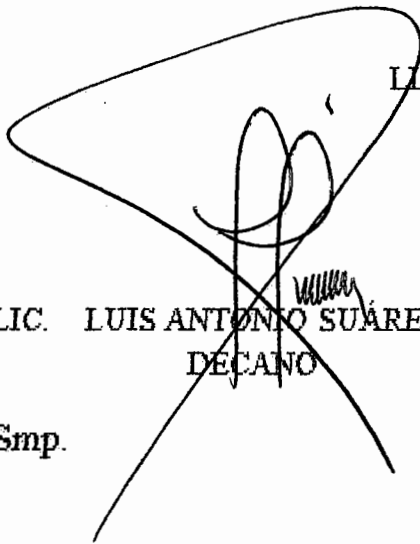
Ciudad Universitaria, Zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
NUEVE DE MARZO DE DOS MIL DIECISEIS.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 3-2016 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 22 de febrero de 2016, se conoció el Acta AUDITORÍA 365-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 19 de noviembre de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA DEL CICLO DE INGRESOS DE UN RESTAURANTE", que para su graduación profesional presentó el estudiante CARLOS HUMBERTO NÁJERA ICUTÉ, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**



LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN  
DECANO

Smp.



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



## **DEDICATORIA**

**A DIOS:**

Por haberme dado la sabiduría y fortaleza para superar todas las adversidades, y darme todas las capacidades necesarias para cumplir con la meta de obtener el título de Contador Público y Auditor.

**A MI MADRE:**

Rosalina Icuté González, por darme el ejemplo de humildad y perseverancia, e inculcarme los principios de responsabilidad y dedicación, así como sólidos valores morales, que este triunfo sea una recompensa a tus múltiples esfuerzos.

**A MIS HERMANOS:**

Iris Claribel y José Luis Nájera Icuté, por estar siempre a mi lado, compartiendo mis sueños, alegrías, enojos, y este éxito también es suyo, ya que son parte importante de mi vida.

**A MIS SOBRINOS:**  
una

Cristian Eduardo y Kerly Fabiola, que son bendición para nuestra familia.

**A MIS AMIGOS:**

Azucena Ávila, Miguel Turuy, Moisés Barrreno, Nelly Espital, Evelin Paxtor, Alberto Revolorio, Paola Noj, Jairo Mejía, Josué Équite, Maira Sic y Silvia Muralles, gracias por su incondicional y sincera amistad, por estar siempre conmigo

en las buenas y en las malas, y ayudarme a poder superar los momentos difíciles.

**ESPECIALMENTE A:**

Laura Maribel Barrera Alvarez, con gran cariño y aprecio, por tu apoyo incondicional brindado para superar los momentos más difíciles en mi carrera, y compartir los momentos de felicidad y ayudarme en los adversos, por siempre haber incentivado en mí la lucha de seguir adelante y no dejarme vencer, por enseñarme los valores de la humildad y la perseverancia, que el logro que ahora consigo sea un reconocimiento para alguien muy especial para mí.

**A LOS CENTROS  
EDUCATIVOS:**

Escuela Francisco Antonio de Fuentes y Guzmán, Instituto Nacional Experimental de Educación Básica Ocupacional Enrique Gómez Carrillo, y Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales, instituciones de las cuales obtuve los conocimientos básicos al iniciar mi formación académica donde también me inculcaron valores morales importantes.

**A LA USAC:**

Tricentenario Universidad de San Carlos de Guatemala, de manera, especial a la Facultad de Ciencias Económicas, por ser mi centro de estudios y de formación académica.

## ÍNDICE

<b>Introducción</b>	<b>i</b>
---------------------	----------

### **CAPÍTULO I RESTAURANTES**

<b>1.1 La actividad económica y la empresa</b>	<b>1</b>
1.1.1 Necesidades económicas	2
1.1.2 Definición de empresa y su clasificación	3
1.1.3 La actividad económica en la empresa	5
1.1.4 Transacciones básicas y riesgos	6
<b>1.2 Historia de los restaurantes</b>	<b>8</b>
1.2.1 Evolución de los restaurantes	9
1.2.2 Clases de establecimientos	10
<b>1.3 Estructura y diseño organizacional</b>	<b>14</b>
1.3.1 Definición de estructura organizacional	14
1.3.2 Especialización del trabajo	14
1.3.3 Departamentalización	15
1.3.4 Cadena de mando	17
1.3.5 Centralización y descentralización	18
1.3.6 Formalización	19
1.3.7 Diseños organizacionales	19
1.3.8 Estructura organizacional	21
<b>1.4 Giro habitual de sus operaciones</b>	<b>23</b>
<b>1.5 Legislación aplicable</b>	<b>23</b>
1.5.1 Código de Comercio Decreto 2-70 y sus reformas	24

1.5.2 Ley de Actualización Tributaria y su Reglamento Decreto Número 10-2012 y Acuerdo Gubernativo 213-2013	25
1.5.3 Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento Decreto 27-92 y Acuerdo Gubernativo 5-2013	27
1.5.4 Ley del Impuesto de Solidaridad Decreto Número 73-2008	28
1.5.5 Código de Trabajo Decreto Número 1441 y sus reformas	29
1.5.6 Código Tributario Decreto Número 6-91 y sus reformas	32
1.5.7 Ley Orgánica del Seguro Social Decreto Número 295 y sus reformas	33
1.5.8 Código de Salud Decreto Número 90-97 y Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional Acuerdo Gubernativo Número 229-2014	34

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA EXTERNA**

<b>2.1 La auditoría</b>	<b>36</b>
2.1.1 Definición	37
2.1.2 Objetivos	37
2.1.3 Clasificación	38
<b>2.2. Normas Internacionales de Auditoría</b>	<b>40</b>
2.2.1 (200-299) Principios generales y responsabilidades	41
2.2.2 (300-499) Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos determinados	41
2.2.3 (500-599) Evidencia de auditoría	42
2.2.4 (600-699) Utilización del trabajo de terceros	43
2.2.5 (700-799) Conclusiones y dictamen de auditoría	43
2.2.6 (800-899) Áreas especializadas	44
2.2.7 (2000-2699) Normas Internacionales de Trabajos de Revisión (NITR)	45
2.2.8 (3000-3699) Normas Internacionales de Trabajos de Aseguramiento (NITA)	46



2.2.9 (4000-4699) Normas Internacionales de Servicios Relacionados (NISR)	47
<b>2.3 Fases de la auditoría</b>	<b>47</b>
2.3.1 Planificación (NIA 300)	48
2.3.2 Ejecución	49
2.3.3 Informe	50
<b>2.4 Procedimientos de auditoría</b>	<b>51</b>
2.4.1 Naturaleza	51
2.4.2 Alcance	51
2.4.3 Oportunidad	52
<b>2.5 Técnicas de auditoría</b>	<b>52</b>
2.5.1 Estudio general	53
2.5.2 Análisis	53
2.5.3 Inspección	53
2.5.4 Confirmación	54
2.5.5 Observación	54
<b>2.6 Programas de auditoría</b>	<b>54</b>
2.6.1 Características	55
2.6.2 Contenido	56
2.6.3 Ventajas	56
<b>2.7 Papeles de trabajo</b>	<b>57</b>
2.7.1 Definición	58
2.7.2 Objetivo e importancia	58
2.7.3 Clasificación	59
2.7.4 Propiedad, custodia y conservación	61
2.7.5 Contenido	61

2.7.6 Marcas de auditoría	62
<b>2.8 Norma Internacional para Pequeñas y Medianas Entidades</b>	<b>63</b>
2.8.1 Situación financiera	65
2.8.2 Rendimiento	65
2.8.3 Reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos	66
<b>2.9 Informe C.O.S.O</b>	<b>67</b>
2.9.1 Objetivos	68
2.9.2 Componentes de control interno	69

### **CAPÍTULO III**

#### **AUDITORÍA POR CICLOS DE TRANSACCIONES**

<b>3.1 Ciclos de transacciones</b>	<b>71</b>
3.1.1 Definición	71
3.1.2 Hechos económicos y transacciones	72
3.1.3 Efectos de los hechos económicos	73
3.1.4 Funciones de los ciclos transaccionales	73
3.1.5 Transacciones básicas y riesgos potenciales	74
<b>3.2 Ciclo de tesorería</b>	<b>75</b>
3.2.1 Naturaleza y funciones	75
3.2.2 Objetivos	76
3.2.3 Riesgos	77
<b>3.3 Ciclo de adquisición y pagos</b>	<b>78</b>
3.3.1 Naturaleza y funciones	78
3.3.2 Objetivos	78
3.3.3 Riesgos	79
<b>3.4 Ciclo de conversión</b>	<b>79</b>

3.4.1 Naturaleza y funciones	79
3.4.2 Particularidades	80
3.4.3 Objetivos	80
3.4.4 Riesgos	81
<b>3.5 Ciclo de ingresos</b>	<b>82</b>
3.5.1 Naturaleza y funciones	82
3.5.2 Particularidades	83
3.5.3 Objetivos	84
3.5.4 Riesgos	86
<b>3.6 Ciclo de información financiera</b>	<b>86</b>
3.6.1 Naturaleza y funciones	86
3.6.2 Particularidades	87
3.6.3 Objetivos	87
3.6.4 Riesgos	88
<b>3.7 Auditoría a los ciclos transaccionales</b>	<b>88</b>
3.7.1 Definición	88
3.7.2 Índice de los papeles de trabajo	89
3.7.3 Beneficios	89

#### **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA EXTERNA DEL CICLO DE INGRESOS DE UN RESTAURANTE (CASO PRÁCTICO)**

<b>4.1 Antecedentes</b>	<b>91</b>
<b>4.2 Propuesta de servicios profesionales</b>	<b>94</b>
4.2.1 Oferta Técnica	96
4.2.2 Oferta Económica	102

<b>4.3 Carta aceptación de auditoría</b>	<b>103</b>
<b>4.4 Carta compromiso</b>	<b>105</b>
<b>4.5 Planificación de la auditoría</b>	<b>109</b>
<b>4.6 Evaluación y respuesta de los riesgos</b>	<b>114</b>
<b>4.7 Ejecución de la auditoría</b>	<b>124</b>
<b>4.8 Informe de Auditoría según la NIA 805 Consideraciones Especiales – Auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida, específicos de un estado financiero</b>	<b>184</b>
<b>Conclusiones</b>	<b>203</b>
<b>Recomendaciones</b>	<b>205</b>
<b>Referencias bibliográficas</b>	<b>207</b>

## **INTRODUCCIÓN**

Los restaurantes en la actualidad ocupan un lugar primordial dentro de la economía de Guatemala, ya que en los últimos años se ha mostrado un crecimiento significativo en la demanda de comida. Debido a que cubre una de las necesidades básicas de la población constituye una importante unidad económica dentro de la sociedad nacional.

Las estructuras organizacionales son variadas y la mejor opción para un determinado tipo de entidad depende de la actividad económica que desarrolla y de los objetivos que pretende alcanzar. Generalmente los restaurantes se dividen dentro de los departamentos de cocina, ventas y administración. Sin embargo, el volumen y tipo de operaciones que realizan es sistemático y complejo. El manejo de efectivo, las cuentas por cobrar, las ventas realizadas y el costo de las mismas son rubros fundamentales dentro de los estados financieros de este tipo de organización.

Es importante conocer el enfoque de los ciclos de transacciones, porque contribuye a tener una mejor noción de cómo se relacionan las operaciones de la entidad y cómo las mismas tienen implicación en la elaboración de los estados financieros. De ahí la importancia que el control interno funcione y los rubros estén presentados adecuadamente, y así tener una seguridad sobre la razonabilidad de la información financiera, al contar con la opinión de un profesional.

Es por ello que la participación del Contador Público y Auditor es fundamental al detectar errores e irregularidades que puedan afectar de forma significativa los estados financieros de la organización. Por tal motivo el siguiente contenido describe la forma cómo se debe realizar una auditoría del ciclo de ingresos de

un restaurante, los procedimientos, pruebas y programas que se deben elaborar para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la cual basar la opinión que el auditor expresa en el informe final de auditoría.

En el Capítulo I, se presentan algunas definiciones y antecedentes que se relacionan con los restaurantes, la unidad objeto de estudio, así como la definición de estructura y diseño organizacional, especialización del trabajo, la departamentalización y otros relativos a la organización, así como las principales leyes que rigen a la unidad de análisis.

En el Capítulo II se desarrolla el tema de Auditoría Externa, donde se define que la auditoría es la actividad de revisión, evaluación y análisis de la información producida por las empresas en sus distintas operaciones, a efecto de determinar y reportar lo adecuado de las mismas y el cumplimiento de las regulaciones que le son aplicables, los objetivos de la auditoría y su clasificación. También se desarrolla el tema de las Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, donde se definen las normas para revisar información financiera histórica, las cuales son: las Normas Internacionales de Trabajos de Revisión y las Normas Internacionales de Auditoría, así como las Normas Internacionales de Trabajos de Aseguramiento y las Normas Internacionales de Servicios Relacionados, que son las normas por las cuáles se debe regir cualquier clase de auditoría. Se detallan los temas de planificación, procedimientos, técnicas y programas de auditoría. Además se describe lo que son los papeles de trabajo, documentación que sirve de base para soportar la opinión del auditor.

En el Capítulo III, se describen los temas relevantes al enfoque de la auditoría por ciclos de transacciones como: hechos económicos y sus efectos, transacciones, funciones, transacciones básicas y riesgos potenciales. También se desarrolla de forma breve la descripción de los ciclos transaccionales, los

cuales son: ciclo de tesorería, que es donde se incluyen las funciones relacionadas a los fondos de capital; ciclo de adquisición y pagos, donde se incluyen las operaciones de compra y nómina; ciclo de conversión, donde se desarrollan funciones de transformación para llegar a un producto final, ciclo de información financiera, que recoge información de los demás ciclos la clasifica, concilia, realiza los ajustes y la presenta, y se hace énfasis al ciclo de ingresos, que abarca todas aquellas funciones que implican el intercambio de productos o servicios con los clientes por efectivo, y de los gastos relacionados con la generación de las ventas, el cual es el tema principal del presente trabajo. Para finalizar se describe la definición, índice de los papeles de trabajo y beneficios de una auditoría por ciclos de transacciones.

En el Capítulo IV se desarrolla el caso práctico de la auditoría externa del ciclo de ingresos de un restaurante, donde a partir de los antecedentes de la entidad y el conocimiento de su entorno se desarrolla el proceso de una auditoría externa para este enfoque, dejando documentación de los papeles de trabajo necesarios, que sirven de base para fundamentar la opinión expresada por el auditor en el informe de auditoría con el que se finaliza el trabajo práctico.

Por último se presentan las conclusiones y recomendaciones derivadas del trabajo realizado, así como la bibliografía consultada como soporte para la realización del mismo.

# **CAPÍTULO I**

## **RESTAURANTES**

### **1.1 La actividad económica y la empresa**

La actividad económica se refiere al proceso por el cual se generan los bienes y servicios a través de los factores de producción, con el fin de satisfacer diversas necesidades de la población, y es por medio de las diferentes actividades económicas que se desarrolla la economía de un país.

La actividad económica se divide en sectores económicos, cada uno de los cuales es parte integrante de la misma cuyos elementos tienen características comunes, guardan relación y se diferencian de otras agrupaciones. Las divisiones se realizan según los procesos de producción que se desarrollan en el interior de cada uno de ellos. Los sectores de la economía son: primario, secundario y terciario.

En el sector primario o agropecuario es donde se llevan a cabo todas las actividades que se relacionan a la manipulación de las materias primas, es decir, los productos se obtienen directamente de la naturaleza, cuando no han sufrido ningún proceso de transformación. Aquí se incluyen las actividades de agricultura, ganadería, silvicultura, la caza y la pesca.

En el sector secundario o industrial es donde se agrupan las actividades económicas que transforman los distintos tipos de mercancías, que posteriormente sirven para la elaboración de nuevos productos. En este sector se incluyen la minería, extracción de petróleo, envasado de frutas, fabricación de vehículos, entre otros.



En el sector terciario o de servicios se encuentran todas las actividades en las que no se producen mercancías en sí, pero son necesarias para el funcionamiento de la economía. En este sector se encuentra el comercio, los hoteles, las comunicaciones, los servicios profesionales y financieros, entre otros. A este sector pertenecen los restaurantes, los cuales contribuyen a satisfacer una de las necesidades básicas de la población: la alimentación.

### **1.1.1 Necesidades económicas**

Una necesidad es la sensación de carencia de algo y el deseo de obtenerlo lo cual puede ser un bien o servicio. Las necesidades primarias son aquellas que son imprescindibles para la existencia o sobrevivencia del ser humano, por ejemplo la alimentación; las necesidades secundarias o psicológicas son aquellas no imprescindibles y el satisfacerlas depende del nivel socioeconómico; y las necesidades terciarias o superfluas son bienes o servicios que no son tan necesarios sino más bien son comodidades o lujos.

Las necesidades económicas se originan principalmente de las costumbres de las personas, se modifican indeleblemente en el transcurso del tiempo, lo cual genera posibilidades de empresas y ocasiona que surjan inevitablemente riesgos, los cuales deben ser identificados y gestionados.

“Las necesidades son variables y, en su conjunto, son permanentes en el tiempo. Desde el punto de vista económico se pueden dividir en tres grupos: biológicas, de una sociedad en crecimiento y culturales.

- **Necesidades biológicas:** Son las básicas que cualquier persona tiene como la habitación, el vestuario y la alimentación.

- **Necesidades de una sociedad en crecimiento:** Son básicas, pero se refieren a la población en general, las que se atienden con los recursos que el gobierno percibe a través de impuestos, contribuciones y de otras entradas de recursos, y la calidad de atención depende del nivel de ingresos que se obtengan, dentro de estas necesidades se pueden mencionar: la salud y la educación.
  
- **Necesidades culturales:** Son las creadas por la influencia de las costumbres, la moda y la presunción de las personas.” (12:4)

En la actualidad, la tecnología es un factor determinante que impulsa de forma significativa el consumo, lo cual también ocasiona el desarrollo de nuevos bienes de consumo, que no son básicos, siempre crecientes y cambiantes, que se producen de forma desmesurada y que se promueven a través de sofisticadas técnicas de mercadeo.

### **1.1.2 Definición de empresa y su clasificación**

“La empresa es la unidad económico-social en la cual a través del capital, el trabajo y la coordinación de recursos se producen bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la sociedad.” (15:144)

“Es la persona natural o jurídica, pública o privada, lucrativa o no lucrativa, que asume la iniciativa, decisión, innovación y riesgo para coordinar los factores de la producción en la forma más ventajosa para producir y/o distribuir bienes y/o servicios que satisfagan las necesidades humanas y por ende a la sociedad en general.” (12:9)

La empresa es la unidad económica cuya función es producir bienes o prestar servicios para satisfacer necesidades humanas con la ayuda de los factores de producción (tierra, trabajo y capital) bajo la dirección, responsabilidad y control del empresario.

La empresa conlleva factores internos y externos, que son necesarios para su funcionamiento, es decir, los elementos que la conforman, los cuales son: el empresario, que es la persona o conjunto de personas que tienen como responsabilidad administrar y dirigir la empresa; los empleados, que son las personas contratadas para ejercer una determinada función dentro de la empresa a cambio de una remuneración o salario; los recursos tecnológicos, que son todos los procesos productivos y técnicas imprescindibles para desarrollar la actividad económica; los proveedores y acreedores, que son las personas o entidades con las cuales se mantienen relaciones comerciales, que proporcionan las materias primas, productos, servicios, equipos y demás recursos necesarios; y los clientes que son las personas o entidades que demandan los bienes o servicios que ofrece la empresa.

Existen varias formas de clasificar a las empresas, a continuación se mencionan algunas de ellas:

- **Por el origen de su inversión:** Pueden ser privadas, cuando el capital proviene de particulares; públicas, cuando el capital proviene del Estado o Gobierno (se incluyen organizaciones de función social); y mixtas, cuando una parte del capital proviene de particulares y otra del Estado.
  
- **Por su sector económico:** Pueden ser comerciales, manufactureras o mixtas, de servicios, (hoteles, restaurantes, seguridad, actividades

inmobiliarias, comunicaciones, entre otros) agropecuarias, ganaderas, de caza, entre otras.

- **Por su tamaño:** Pueden ser grandes, cuando el número de trabajadores excede a 100 personas, tienen un volumen considerable de ingresos y de capital; medianas, el número de trabajadores, su capital y el volumen de ingresos es regular, su número de trabajadores es superior a 20 e inferior a 100; pequeñas, su número de trabajadores es menor a 20 y su nivel de ingresos y capital es reducido.
- **Por el tipo de sociedad:** Pueden ser colectivas, cuando todos los socios responden de forma solidaria, ilimitada y subsidiaria de las obligaciones; en comandita, se refiere a que una parte de los socios se obliga a responder de forma solidaria, ilimitada y subsidiaria de las obligaciones y la otra parte de los socios solo se obligan a responder hasta el máximo de su aportación, cuando éstos últimos aportan acciones se denomina en comandita por acciones; de responsabilidad limitada, cuando los socios se comprometen a responder por las obligaciones sociales únicamente por el monto de sus aportaciones; y anónima, en la cual el capital esta dividido en acciones, y la responsabilidad de cada accionista se limita al valor de las acciones que haya suscrito.

### **1.1.3 La actividad económica en la empresa**

En cualquier empresa, sea lucrativa o no lucrativa, desarrolla una o varias actividades económicas, las cuales ocurren por: transacciones, al comprar y pagar, vender y cobrar bienes y servicios; transferencias, al trasladar dentro de la misma empresa, bienes y servicios de una persona a otra, o de un departamento a otro; decisiones operativas internas, que traen como

consecuencia cambio de políticas, de precios, corrección de errores y sucesos similares; cambios externos, que son normas dictadas por entes ajenos a la empresa pero que regulan su operación, como leyes y regulaciones fiscales, cambiarias, laborales, mercantiles, entre otras; el tiempo, a través de acumulaciones y el desgaste de los activos fijos; y actos fuera del control de la entidad, que son sucesos extraordinarios generalmente originados por la fuerza de la naturaleza como por ejemplo: las catástrofes, terremotos, inundaciones, guerra, entre otros.

En el caso de los restaurantes, compran los productos necesarios para la elaboración de los platillos que ofrecen, los cuales pueden ser pagados al contado o al crédito, además de adquirir otro tipo de bienes y servicios, que constituyen las transacciones; los esfuerzos enfocados al servicio que se brinda al cliente, la calidad de los alimentos que ofrecen y el agradable ambiente dentro del establecimiento, constituyen las decisiones internas. Algunas de las actividades derivadas de dichas decisiones son: seleccionar productos de alta calidad con marcas reconocidas y llevar un cuidadoso proceso de higiene en todas las áreas del local.

#### **1.1.4 Transacciones básicas y riesgos**

“Para realizar una evaluación del control interno de cualquier empresa, grande, mediana o pequeña, organizada en forma rudimentaria o sofisticada, es necesario familiarizarse con las siguientes cinco actividades básicas y siete riesgos potenciales de fraude y error a que están sujetas estas cinco actividades.

### **Actividades básicas**

- Posee un sistema de información a través del cual reconoce, calcula, clasifica, registra, resume y reporta sus operaciones.
- Vende bienes o presta servicios, según la actividad económica a la cual se dedica, y realiza las gestiones de cobro correspondientes.
- Compra bienes y servicios, que son necesarios para desarrollar sus actividades de forma eficiente, y los paga.
- Contrata mano de obra, que es la necesaria para llevar a cabo las distintas actividades y mantener un buen funcionamiento.
- Mantiene control de sus inventarios y de sus costos.

### **Riesgos**

- Transacciones que no se encuentran debidamente autorizadas, síntoma de un control interno ineficiente.
- Transacciones contabilizadas que no son válidas.
- Transacciones realizadas que no están contabilizadas.
- Transacciones que están indebidamente valuadas.
- Transacciones que están indebidamente clasificadas.

- Transacciones que no se encuentran registradas en el período al que corresponden.
- Transacciones que están indebidamente anotadas en el libro diario o incorrectamente resumidas en el libro mayor.

Para prevenir, identificar y detectar estos siete riesgos potenciales, la empresa establece controles administrativos y contables que sean adecuados y eficientes.” (12:6)

## **1.2 Historia de los restaurantes**

“Aunque en tiempos más remotos eso de intercambiar dinero por comida ya existía, por ejemplo las posadas que ya daban ese servicio, lo cierto es que el término restaurante no se originó hasta mucho más tarde. Es más, en cierto modo es un término bastante joven que comenzó a usarse en Francia. Sí, fueron los franceses, con su gastronomía refinada, quienes dieron origen a este espacio tan usado y empleado en la actualidad.” (20:1)

La idea de restaurante está presente desde tiempos lejanos en la humanidad, aunque la forma de pago, los platillos que se sirven, la atención, el entorno y la calidad del servicio han cambiado notoriamente. En la actualidad, existen restaurantes de primer nivel con espacio lujoso que se rigen por las más estrictas reglas de protocolo y restaurantes con espacios más relajados y accesibles en lo relativo a los precios donde la atención y la comida son simples pero satisfacen la necesidad básica de la alimentación.

Un restaurante es un establecimiento donde se ofrece al público, comida y bebidas a un determinado precio, generalmente para ser consumidas en el local.

En los restaurantes se ofrecen una gran variedad de platillos para el consumo dentro del mismo establecimiento, los cuales se preparan de forma individual según los gustos del cliente y con la calidad distintiva del restaurante. Son lugares de reunión para amigos, compañeros o familiares, con ambiente agradable, y atención cordial por parte del personal del restaurante.

En el caso de los restaurantes, es primordial el trabajo en equipo, ya que el personal es orientado a la consecución de objetivos y metas de la organización. Se pueden considerar tres áreas fundamentales:

- **Preparación:** Se conforma por el personal que trabaja en el área de cocina a cargo del Chef. Es donde se elaboran los diversos platillos que se ofrecen a los clientes.
- **Servicio o comedor:** Se integra por los meseros, anfitrionas y demás personal que tiene contacto directo con los clientes. Uno de los aspectos primordiales es la atención que se le brinda al cliente, la armonía del ambiente y la atractiva decoración.
- **Administración:** Es el área encargada de los controles administrativos y financieros del restaurante.

### **1.2.1 Evolución de los restaurantes**

Aproximadamente en 1764, en París se comenzó a despertar la pasión por los caldos y sopas. Estos platos recibían el nombre de restaurants, algo así como reconstituyentes. Fue en ese momento cuando los vendedores que ofrecían estos caldos se dieron cuenta de que habría un nuevo mercado. Otro tipo de establecimientos en los que el cliente no sólo comiera y bebiera. Un lugar en el



que estos comensales se relajaran y disfrutaran con la decoración en un ambiente de lo más “reconstituyente” y un poco más refinado que las tabernas o mesones.

En años posteriores este concepto empezó a extenderse de forma muy rápida. Se abrieron numerosos establecimientos que eran atendidos por camareros y mayordomos salidos de las casas aristocráticas de París. La aristocracia ya no podía permitir la servidumbre y de esta forma dió la posibilidad a una gran cantidad de personal cualificado para abrir o gestionar los nuevos restaurantes.

Poco a poco los restaurantes comenzaron a competir para atraer más y más clientes. Por tal razón las decoraciones eran cada vez más elaboradas y atractivas. Además, uno de los elementos que añadieron a su ambiente fue el espectáculo como medio de atracción. De esta forma el huésped no sólo disfrutaba de una exquisita comida sino de un momento de recreación.

A partir de 1800 se comienza a exportar el concepto de restaurante fuera de las fronteras de Francia. El crecimiento de este tipo de establecimientos, así como la demanda de personal cualificado, obligaría finalmente a mediados del siglo XIX a crear las primeras grandes escuelas de Restauración. Lugares en los que los camareros, chefs y maîtres se formarían para ofrecer un mejor servicio a los clientes.

### **1.2.2 Clases de establecimientos**

“De acuerdo a las costumbres sociales, hábitos y requerimientos personales y el tipo de clientes, los restaurantes se clasifican de la siguiente manera:

- **Restaurantes gourmet:** Los alimentos son de alta calidad y se sirven en la mesa, se especializan en platillos que no son muy comunes y elaborados con estándares exigentes de calidad. El servicio y el precio se adecuan a la calidad de la comida.
- **Restaurante de especialidad:** Son los que se caracterizan por ofrecer platillos de acuerdo a una particular rama de alimentos, por tal motivo su menú se limita al tipo de especialidad que se ofrece. En ocasiones se confunde con los restaurantes étnicos, pero su diferencia radica en que éstos ofrecen alimentos de una determinada región y los de especialidad de una rama particular de alimentos. Esta clase de restaurantes se pueden dividir según el tipo de comida en: vegetarianos, de pescados y mariscos, de carnes rojas y de aves.
- **Restaurante familiar:** Los alimentos son sencillos y los precios son accesibles, el servicio que brindan es confiable. Son recomendables para las familias ya que los productos que ofrecen son aptos para cualquier edad.
- **Restaurante buffet:** Ofrecen una gran variedad de platillos a sus clientes y dispuestos para el autoservicio. El precio se establece en una cantidad fija por persona y en algunos casos según la cantidad de platos.
- **Restaurante de comida rápida:** Este tipo de establecimiento son informales y los productos que tienen a la venta son simples y de rápida preparación como por ejemplo hamburguesas, pizzas, entre otros.
- **Restaurantes temáticos:** Se clasifican de acuerdo a la clase de comida que ofrecen. Dentro de esta clase resaltan los que ofrecen alimentos de

acuerdo a su región, sin embargo, también se ubican aquí los restaurantes espectáculos, que regularmente se encuentran asociados con personas o entidades que prestan servicios de música o comedia.

- **Restaurantes express:** Su característica principal es que la comida es para llevar. Ofrecen un menú variado y sus productos son de fácil preparación. Son establecimientos con servicio rápido y económico.”  
(25:1)

“Otra forma de clasificar los restaurantes es de acuerdo a la categoría, de la siguiente forma:

- **Restaurante de lujo:** La organización debe ser eficiente y tener políticas consistentes internas y externas. La decoración debe ser de los mejores materiales, así como su mobiliario, cortinas, manteles, cristalería y alfombras. Los alimentos son de los mejores estándares de calidad, los cuales se preparan en el momento, después de ser elegidos en el menú y servidos en la mesa. Algunas de las condiciones que debe tener esta clase de restaurantes son: la entrada para los clientes es independiente de la que usa el personal de servicio, guardarropa, sala de espera, comedor con superficie de acuerdo a su capacidad, aire acondicionado, servicios sanitarios independientes con instalaciones de lujo tanto para señoritas como para caballeros, decoración en armonía con el rango del establecimiento, muebles, alfombras, lámparas, tapicería, cubertería, vajillas, cristalería y mantelería de gran calidad.
- **Restaurante de primera clase:** También se les denomina restaurantes de servicio completo, la estrategia de venta es la diferencia que existe con los restaurantes de lujo, el menú que puede presentar es de 5 a 7

diferentes tiempos de servicio y la variedad de las bebidas alcohólicas es limitada. Algunas de las condiciones que debe tener esta clase de restaurantes son: la entrada para los clientes es independiente de la que utiliza el personal de servicio, muebles, cuadros, alfombras, lámparas, vajilla, cristalería y mantelería de primera calidad.

- **Restaurante de segunda clase:** Son conocidos también como restaurantes turísticos, la diferencia principal que tiene con los restaurantes de lujo y los de primera clase, es que el acceso tanto para el personal como para los proveedores es el mismo. Su carta cuenta únicamente con seis tiempos: entremeses, sopas y cremas, verduras, huevos o pastas, especialidades de pescado, especialidades de carnes y postres, dulces, helados o fruta.
- **Restaurante de tercera clase:** Los insumos deben ser resistentes sin la necesidad de ser de lujo, y pueden ofrecer hasta cuatro entradas. La entrada es compartida por clientes y personal, debe tener servicio sanitario independiente tanto para hombres como para mujeres, y lavabos.
- **Restaurante de cuarta clase:** La cocina y el comedor deben ser independientes el uno del otro, el menú es sencillo con al menos cuatro entradas. Cubertería inoxidable, vajilla de loza o vidrio irrompible, cristalería y mantelería sencilla, y resistente. No es indispensable que los meseros estén uniformados.” (23:1)

### **1.3 Estructura y diseño organizacional**

La estructura organizacional se refiere a la repartición formal de los puestos de una organización. Algunos de los propósitos de la estructura son: dividir el trabajo que se debe efectuar en tareas específicas; asignar tareas y responsabilidades relacionadas con los puestos individuales; coordinar diversas tareas organizacionales; agrupar puestos en unidades; establecer relaciones entre individuos, grupos y departamentos; establecer líneas formales de autoridad; y asignar y utilizar los recursos.

El diseño organizacional implica crear o cambiar la estructura, lo cual tiene repercusiones en seis elementos clave: especialización del trabajo, cadenas de mando, departamentalización, tramo de control, centralización y descentralización, y formalización. También se puede definir como la habilidad de organizar el trabajo y crear los mecanismos de coordinación que hagan factibles la implementación de la estrategia. Uno de los fines fundamentales del diseño es realizar una estructura y puestos de trabajo, flexibles, sencillos y precisos, con el fin de conseguir los objetivos y la productividad mediante la organización y la distribución adecuada del trabajo.

#### **1.3.1 Definición de estructura organizacional**

La estructura organizacional es la base sobre la cual se desarrolla la organización, de acuerdo a la cual las actividades son divididas, agrupadas, coordinadas y controladas, con el fin de conseguir los objetivos.

#### **1.3.2 Especialización del trabajo**

La especialización del trabajo consiste en dividir las actividades laborales en tareas independientes. Cada trabajador se especializa en realizar una

determinada actividad en lugar de hacerlas todas. También se utiliza como un mecanismo esencial de la función de organizar, debido a que contribuye a que los trabajadores sean más eficientes.

Cada puesto de trabajo tiene funciones y responsabilidades bien definidas dentro de la organización, porque si las funciones son muy generales no sería factible que la realizará una sola persona. La base fundamental de la especialización del trabajo radica en que el esfuerzo orientado a cierta actividad potencia los resultados positivos. Uno de los beneficios de la especialización es que disminuye el tiempo de aprendizaje de una función. Mediante la práctica del ejercicio mecánico se alcanza la especialización del trabajo, empero, es muy importante la función intelectual como por ejemplo el interés y la concentración.

### **1.3.3 Departamentalización**

La departamentalización es la forma en que se agrupan los puestos. La limitación del número de empleados que es factible supervisar directamente restringiría el tamaño de las empresas de no ser por la departamentalización. Agrupar actividades y personas en departamentos permite que la organización se extienda, al menos en teoría, a un grado indefinido; sin embargo, los departamentos difieren respecto de los modelos básicos utilizados para las actividades en grupo.

“Es importante indicar que no existe una única y mejor forma de crear departamentos, lo cual es aplicable a todas las organizaciones o situaciones, el modelo que se utilice depende de cada circunstancia y de lo que, en su momento, los gerentes consideren darán los mejores resultados. A continuación se detallan las formas más comunes de departamentalización:

**Departamentalización por funciones:** Consiste en agrupar las actividades según las funciones de una empresa para que refleje lo que ésta hace típicamente. Todas las empresas venden bienes o prestan servicios para satisfacer diversas necesidades, por lo que sus funciones básicas son producir (crear o agregar utilidad a un producto o servicio), vender (encontrar usuarios o clientes que estén conformes con aceptar el producto o servicio al precio al cual se ofrece) y financiar (reunir y cobrar, ahorrar y gastar de manera eficaz los fondos).

La departamentalización funcional es la forma más utilizada para organizar actividades y se encuentra inmersa en la estructura organizacional de casi cualquier empresa. Las características de las funciones de ventas, producción y finanzas son tan conocidas y entendidas que además de representar la base de la organización departamental ocupan el más alto nivel.

**Departamentalización por territorio o geográfica:** Consiste en agrupar las actividades de acuerdo a un área o territorio determinado, es aplicable cuando la organización cuenta con numerosas sucursales en varias áreas geográficas. Para las compañías de gran escala cuyas actividades se dispersan física o geográficamente, es más conveniente adoptar este tipo de departamentalización, ya que también se puede asignar de forma territorial al personal. Por lo regular, las empresas recurren a este método cuando se emprenden operaciones similares en áreas geográficas distintas, como en el ensamblaje de automóviles, las cadenas de venta al menudeo y mayoreo, y la refinación de petróleo. Esta forma de departamentalización es adoptada por la mayoría de dependencias gubernamentales, con el objetivo de proporcionar servicios similares de manera simultánea en todo el territorio nacional.

**Departamentalización por grupo de clientes:** Varias de las empresas agrupan sus actividades de tal manera que reflejen un interés primordial en los clientes, que son la clave de la estructura cuando cada grupo de clientes es administrado por un gerente de departamento. Incentivar el enfoque en las necesidades de los clientes, transmitir a los clientes la sensación de que tienen un proveedor comprensivo y desarrollar experiencias en el área de clientes, son algunas de las ventajas que se tienen cuando se implementa este tipo de departamentalización. Las desventajas son: difícil coordinación de las operaciones entre las demandas de competitividad de los clientes, requiere de gerentes y personal altamente capacitado y existe la posibilidad de que los grupos de clientes no se encuentren bien definidos.

**Departamentalización por producto:** Cuando las líneas de producción en una empresa son múltiples y a gran escala, es más eficaz utilizar este tipo de departamentalización. Este proceso se puede considerar en evolución, ya que generalmente las empresas que adoptan la departamentalización por producto ya estuvieron organizadas por funciones, pero como existen inconvenientes con el crecimiento de sus gerentes de producción, ventas y servicios, la posición gerencial se hace compleja y la gestión se limita a la capacidad de sus directores.” (26:218-221)

#### **1.3.4 Cadena de mando**

“La cadena de mando es la línea continua de autoridad que se extiende de los niveles organizacionales superiores a los inferiores y define quién informa a quién. Es importante para orientar a los trabajadores a quién recurrir en caso de dudas o problemas y tener claro a qué persona es a la que tiene que reportar. Existen tres conceptos fundamentales que se relacionan con la cadena de mando, los cuales son: autoridad, que se refiere a los derechos que posee una



persona que se encuentra en un puesto gerencial; responsabilidad, que es la obligación de realizar todas las obligaciones que un cargo requiere; y unidad de mando, que se refiere a que una persona únicamente debe informar a un gerente, ya que de tener múltiples jefes pueden crear problemas por la diversidad de criterios y el conflicto de opiniones.” (18:237)

### **1.3.5 Centralización y descentralización**

La centralización y la descentralización de la autoridad son pilares fundamentales de la administración que indican el punto donde se toman las decisiones. En este sentido, cuando los gerentes de alto nivel son los encargados de tomar las decisiones y transmitir las a los niveles inferiores para que éstos simplemente las ejecuten, es a lo que se le denomina centralización; y cuando la toma de decisiones se desplaza a los gerentes que están más cerca de la acción, es a lo que se le denomina descentralización. “La centralización es la concentración de autoridad en la cima de una organización o un departamento. La descentralización es la delegación de autoridad en empleados o departamentos de niveles más bajos. La descentralización es un enfoque que requiere que los administradores decidan qué y cuándo delegar, que elijan y capaciten al personal con sumo cuidado y que formulen controles adecuados.” (13:366)

La centralización describe el grado de correspondencia en el que la toma de decisiones se concentra en un solo punto de la organización, es decir, las decisiones fundamentales las toman en los niveles más altos de la organización. De manera contraria, cuanto más información suministren los niveles inferiores y más participación tengan, habrá más descentralización. Sin embargo, se debe considerar que la centralización y la descentralización no son absolutas en la organización, ya que una centralización total pondría fin a la necesidad de

administradores de nivel medio y de primera línea. Por lo mismo, sólo existen grados de centralización y de descentralización.

### **1.3.6 Formalización**

La formalización se refiere al grado en el que las actividades de una determinada organización se encuentran estandarizadas y en el que las normas y procedimientos rigen las funciones del personal. Si un trabajo está demasiado formalizado, la persona que lo realiza tiene poco poder de decisión en cuanto a la función que desempeña. Se espera que los trabajadores manejen el mismo insumo exactamente en la misma forma, lo que da como resultado una producción consistente y uniforme. En organizaciones con un alto grado de formalización existen descripciones de trabajo explícitas, una gran cantidad de normas organizacionales y procedimientos claramente definidos que abarcan los procesos de trabajo.

### **1.3.7 Diseños organizacionales**

La base para un buen diseño organizacional depende en gran medida de que las personas trabajen juntas en la organización, ya que deben comprender sus fortalezas y limitaciones. Al momento de decidir cuál será el diseño organizacional, las personas de alto mando cuentan con ciertos diseños estructurales comunes entre los cuales pueden elegir, a continuación se describen algunos:

**Estructura simple:** “Generalmente cuando las empresas inician operaciones, tienen como punto de partida una estructura conformada por propietarios y trabajadores, en un número reducido. Una estructura simple es un diseño organizacional con escasa departamentalización, amplitudes de control

extensas, autoridad centralizada en una sola persona y poca formalización. Es utilizada en gran medida por las pequeñas empresas en las que el propietario y el gerente es la misma persona. Esta estructura es aplicable únicamente en estas condiciones, porque conforme la empresa crece llega cierto momento en el que se debe contratar más personal, y cuando esto ocurre la estructura tiende a volverse más especializada y formalizada. Es entonces, cuando se hace necesario introducir reglamentos, crear departamentos, los niveles de gerencia aumentan y la empresa se vuelve más burocrática. Al llegar a esta situación, es donde se debe elegir modificar la estructura de la organización, y aplicar una estructura funcional o de divisiones.” (18:244)

**Estructura funcional:** “Esta forma de organización de la empresa consiste en agrupar especialidades ocupacionales similares o relacionadas. Es el enfoque funcional hacia la departamentalización aplicado a toda la organización. Por ejemplo, los restaurantes pueden estar organizados alrededor de las funciones de operaciones, finanzas y recursos humanos.” (18:245)

**Estructura de divisiones:** “Es una estructura organizacional integrada por unidades o divisiones de negocios separadas. Bajo esta forma de diseño, cada unidad o división posee autonomía relativamente limitada, con un gerente de división responsable del rendimiento y que tiene autoridad estratégica y operativa sobre su unidad a cargo. Sin embargo, en las estructuras de divisiones, la empresa matriz actúa por lo regular como un supervisor externo para coordinar y controlar las diversas divisiones, y a menudo proporciona servicios de apoyo, como servicios financieros y legales.” (18:246)

**Estructura de equipos:** “En este tipo de organización, toda la empresa se encuentra agrupada en equipos de trabajo. Los equipos de trabajo tienen la libertad de diseñar el trabajo en la forma que consideren mejor, pero también

son responsables de todos los resultados y el rendimiento de su respectiva área. Los trabajadores tienen una mayor participación y se les confiere más responsabilidad.” (18:246)

**Estructura de matriz y de proyectos:** “La estructura de matriz es donde se asignan especialistas de diferentes departamentos funcionales para trabajar en uno o más proyectos dirigidos por gerentes de proyecto. Los trabajadores de una organización de matriz tienen dos gerentes: el gerente de departamento funcional y el gerente de producto o proyecto, quienes comparten la autoridad. Los gerentes de proyecto tienen autoridad sobre otros miembros funcionales que forman parte de su equipo de proyectos en áreas que tienen relación con los objetivos del proyecto. Sin embargo, las decisiones como las promociones, las recomendaciones salariales y los exámenes anuales siguen siendo responsabilidad del gerente funcional. Para trabajar con eficacia, los gerentes de proyecto y funcionales tienen que comunicarse regularmente, coordinar las necesidades laborales de los empleados y resolver juntos los conflictos. En la estructura de proyectos los trabajadores laboran continuamente en proyectos. La diferencia con la estructura de matriz, radica en que la estructura de proyectos no tiene departamentos formales a los que vuelven los trabajadores cuando terminan un proyecto, sino que emplean sus destrezas, habilidades y experiencia a otros proyectos. Las estructuras de proyectos tienden a ser diseños organizacionales fluidos y flexibles. No existe departamentalización ni jerarquía organizacional rígida que retrase la toma de decisiones o la ejecución de acciones.” (18:246-247)

### **1.3.8 Estructura organizacional**

El diagrama organizacional u organigrama muestra las posiciones o los puestos de la compañía y las formas en que están acomodados. Ofrece una visión de la

estructura de reporte (es decir, quién le reporta a quién) y las diferentes actividades que se llevan a cabo dentro de la organización por parte de los diferentes individuos. La estructura muestra las relaciones de dependencia y autoridad, además de la división de trabajo.

Ningún otro tema de la gerencia ha sufrido tantos cambios en los últimos años como el de la organización y la estructura organizacional. “Los enfoques tradicionales hacia la organización del trabajo están siendo cuestionados y reevaluados conforme los gerentes buscan diseños estructurales que den mejor apoyo y faciliten el trabajo de los empleados en la organización, es decir, aquellos que logren eficiencia, pero que también tengan la flexibilidad necesaria para lograr el éxito en el ambiente dinámico de la actualidad. La estructura organizacional es la distribución formal de los empleos dentro de una organización.” (18:234)

Organizar es un proceso que requiere se consideren varios elementos fundamentales para su buen funcionamiento. “Así, la estructura organizacional debe reflejar:

1. Los objetivos y planes, porque de ellos se derivan las actividades.
2. La autoridad disponible para la administración de la empresa, dado que en cualquier organización la autoridad es un derecho determinado socialmente que se ejerce de manera discrecional y, como tal, está sujeta a cambios.
3. El ambiente que la rodea, como cualquier plan, cuyas premisas pueden ser económicas, tecnológicas, políticas, sociales o éticas (aunque también pueden serlo las de la estructura de la organización). Así, la estructura debe diseñarse para funcionar, permitir contribuciones de los

miembros de un grupo y ayudar a las personas a alcanzar los objetivos con eficiencia en un futuro cambiante. En este sentido, una estructura organizacional efectiva nunca puede ser estática y tampoco hay una que funcione mejor en todo tipo de situaciones, sino que depende de la situación.

4. Como la organización está dotada de personal, la agrupación de las actividades y relaciones de autoridad de su estructura debe considerar las limitaciones y las costumbres de las personas, ello no quiere decir que la estructura deba diseñarse en torno a los individuos (antes bien, ha de llevarse a cabo en torno a las metas y las actividades que las acompañan); de cualquier modo, es importante considerar el tipo de personas con las cuales se conformará.” (26:212)

#### **1.4 Giro habitual de sus operaciones**

Los restaurantes realizan operaciones de compra y venta de alimentos y bebidas en general, así como de cualquier tipo de producto comestible, y desarrollan cualquier tipo de actividad lícita. Además de ofrecer una gran variedad de platillos, los restaurantes brindan un espacio físico con un ambiente agradable para los clientes.

#### **1.5 Legislación aplicable**

Como cualquier otra entidad mercantil los restaurantes deben regirse por las disposiciones legales existentes en Guatemala que le son aplicables. Es importante conocer el marco legal que rige las operaciones que desarrolla para poder verificar el cumplimiento de las leyes y reglamentos.

### **1.5.1 Código de Comercio Decreto 2-70 y sus reformas**

El Código de Comercio es un conjunto de normas que regulan las actividades mercantiles, es decir, tiene como finalidad establecer reglas para la creación de las sociedades, la inscripción de los comerciantes, las formas en que se pueden organizar las sociedades, las responsabilidades y obligaciones tanto de los comerciantes como de las distintas formas de sociedad, y todo lo relativo a la actuación de los socios y a las relaciones comerciales.

Los restaurantes son organizaciones con fines de lucro, que desarrollan la actividad económica de compra-venta de alimentos y bebidas, por lo que su actividad se encuentra ubicada dentro del sector de servicios.

La inscripción de las sociedades mercantiles se realiza con base al testimonio de la escritura de constitución y los datos que se deben detallar son: forma de organización, razón social, domicilio, objeto, plazo, capital social, notario que lo autoriza, órganos de administración, facultades de los administradores, y órganos de vigilancia si hubieren.

En el artículo 368, respecto a la contabilidad y registros indispensables se establece 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: 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." (2:76)

Los registros contables se deben presentar con veracidad y claridad, en orden cronológico, sin espacios en blanco y sin tachaduras. Los libros deben estar nítidos sin ningún indicio de que fueron alterados, o que se está omitiendo información.

### **1.5.2 Ley de Actualización Tributaria y su Reglamento Decreto Número 10-2012 y Acuerdo Gubernativo 213-2013**

En el año 2012 se efectuaron modificaciones a las disposiciones legales en Guatemala, con el fin de fortalecer e incrementar la tributación voluntaria, combatir la evasión y adecuar la normativa legal para lograr el eficiente control y fiscalización de los tributos. El 1 de enero del año 2013 entró en vigencia el Decreto Número 10-2012 en donde se realizaron cambios significativos a la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Por ejemplo en el caso de los trabajadores en relación de dependencia se eliminó el acreditamiento al ISR de la planilla del IVA, ya que en su lugar ahora se establece que solo se puede deducir como gasto hasta Q.12,000.00 siempre que se compruebe con el detalle de las facturas.

El Impuesto Sobre la Renta se aplica sobre cualquier renta que obtengan las personas individuales o jurídicas, entes o patrimonios, sean éstos nacionales o extranjeros. Existen tres categorías de rentas que son: rentas de actividades lucrativas, rentas de trabajo y rentas de capital. Las rentas de actividades lucrativas son las que se generan en la producción, venta y distribución de bienes, la prestación de servicios y en general de cualquier actividad en la cual se graven beneficios, siempre que éstas no se deriven del trabajo personal prestado en relación de dependencia o del capital.



Dentro de las actividades lucrativas se establecen dos regímenes a saber: Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas y Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas.

El Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas tiene como principales características las siguientes: su renta imponible se determina restando a su renta bruta las rentas exentas; el tipo impositivo es del 5% para los primeros treinta mil quetzales (Q.30,000.00) de renta imponible y del 7% para el excedente, a partir del 01 de enero 2013; el impuesto se liquida mensualmente a través de retenciones, aunque pueden optar por pagar directamente el impuesto siempre que se realicen las gestiones que establece la Administración Tributaria para autorizar dicha forma de pago.

En el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas la renta imponible se determina al deducir de la renta bruta las rentas exentas y los costos y gastos deducibles y agregar los costos y gastos que sirvieron para la generación de las rentas exentas. Para efectos de tributar, los costos, gastos, ingresos, activos y pasivos se deben valorar al precio de adquisición y al costo de producción. Bajo este régimen uno de los temas fundamentales que se debe considerar en todo momento es la deducción de costos y gastos, ya que adquieren esta calidad cuando son útiles, necesarios, pertinentes o indispensables para producir o conservar la fuente productora de las rentas gravadas, como por ejemplo la compra de carne, bebidas, platos, vasos, que son imprescindibles para la actividad económica que desarrollan los restaurantes. Además hay que considerar los montos o porcentajes máximos aplicables para determinados egresos.

El impuesto se liquida cada tres meses y se establecen dos formas para determinarlo, la primera a través de cierres contables parciales, y la segunda

sobre la base de una renta imponible estimada en ocho por ciento (8%) del total de las rentas brutas. El período de liquidación anual es del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. El tipo impositivo para los contribuyentes inscritos en este régimen es del veinticinco por ciento (25%) aplicado sobre la renta imponible, sin embargo, es fundamental tener presente que en el Artículo 172 del Decreto 10-2012, quedó establecido que el tipo impositivo se iba a reducir de forma gradual hasta quedar fijo en el 25% a partir del periodo de liquidación del año 2015, es decir, el que se presentará en el año 2016. Entonces, para el período de liquidación del año 2013 el tipo impositivo fue del treinta y uno por ciento (31%) y para el período de liquidación del año 2014 del veintiocho por ciento (28%).

### **1.5.3 Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento Decreto 27-92 y Acuerdo Gubernativo 5-2013**

El Impuesto al Valor Agregado es un impuesto indirecto añadido a los actos y contratos ya sea por adquisición de bienes o servicios, que paga el consumidor final. Se genera por: la venta o permuta de bienes muebles, la prestación de servicios, las importaciones, el arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, las adjudicaciones, los retiros de bienes muebles realizados por un contribuyente o por el propietario, o cualquier otra persona de la empresa cuando se utilicen para beneficio personal, la destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario.

La tarifa del impuesto es del doce por ciento (12%) aplicada sobre la base imponible, la cual ya debe estar incluida en el precio de venta de los bienes y el valor de los servicios que se adquieran.

El crédito fiscal se genera en la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la empresa y el débito fiscal se origina en las ventas, por tanto, la diferencia entre ambos es el Impuesto al Valor Agregado determinado que se presenta en la declaración mensual. La ley también califica a ciertas entidades como exentas de pagar dicho impuesto debido a que su actividad contribuye al desarrollo económico del país como por ejemplo las universidades. Además hay entidades que están calificadas como agentes de retención del impuesto, un claro ejemplo son las empresas emisoras de tarjetas de crédito, las cuales cobran cierto porcentaje de comisión por el servicio que prestan. Tanto las exenciones como las retenciones del Impuesto al Valor Agregado se deben tomar en cuenta al momento de presentar la declaración correspondiente. Por la dinámica actividad que se lleva a cabo en los restaurantes es común que se realicen este tipo de transacciones, de las cuales es importante tener un adecuado control.

#### **1.5.4 Ley del Impuesto de Solidaridad Decreto Número 73-2008**

La solidaridad se refiere a la colaboración que realiza ya sea una persona individual o jurídica para lograr alcanzar un determinado objetivo. La base en la que se sustenta la creación de este impuesto es el principio de solidaridad y como ayuda al fin supremo del Estado que es la realización del bien común. Están afectas todas las entidades que realicen actividades mercantiles y que su margen bruto sea superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos. El impuesto de solidaridad no aplica cuando el margen bruto es inferior al 4%; cuando la empresa reporta pérdidas consecutivas durante dos años consecutivos no aplica durante los siguientes cuatros trimestres; las entidades que inicien operaciones durante los primeros cuatro trimestres de funcionamiento; las personas individuales o jurídicas que se rigen por el Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas para

determinar y pagar el Impuesto Sobre la Renta; las entidades que estén legalmente constituidas, autorizadas e inscritas en la Administración Tributaria sin fines de lucro y que en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes; y los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas.

El período impositivo del Impuesto de Solidaridad es trimestral, el tipo impositivo del uno por ciento (1%) y la base imponible para la determinación del impuesto la constituye la que sea mayor entre la cuarta parte del monto del activo neto o la cuarta parte de los ingresos brutos. Hay dos formas de acreditamiento, la primera es acreditar el monto pagado del Impuesto de Solidaridad en los cuatro trimestres del año al Impuesto Sobre la Renta hasta su agotamiento durante los tres años calendarios posteriores; y la segunda es acreditar los pagos de ISR Trimestral al pago del Impuesto de Solidaridad, lo cual se debe hacer en el mismo año calendario.

#### **1.5.5 Código de Trabajo Decreto Número 1441 y sus reformas**

El Código de Trabajo es la normativa que regula las relaciones entre patronos y trabajadores, donde se establecen los derechos y obligaciones de ambos. Uno de sus fines principales es establecer normas de obligatorio cumplimiento para los patronos que contribuyan a proteger los derechos de los trabajadores. El código y sus reglamentos son normas de orden público, es decir, es de aplicación para toda empresa de cualquier naturaleza, que se encuentren en funcionamiento o las que se constituyan en un futuro, así como para todos los habitantes del territorio nacional.

La prestación de los servicios de parte del trabajador hacia el patrono debe quedar formalizado en un contrato individual de trabajo, al respecto el Código de

Trabajo en su artículo 18 establece que "Contrato individual de trabajo, sea cual fuere su denominación, es el vínculo económico-jurídico mediante el que una persona (trabajador), queda obligada a prestar a otra (patrono), sus servicios personales o a ejecutarle una obra, personalmente, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de esta última, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma." (4:7)

Las prestaciones laborales son aquellas a las que el trabajador tiene derecho por ley que le son inherentes en todo momento desde que se inicia la relación laboral con el patrono. A continuación se detalla cada una de las mismas:

- **Bonificación anual o bono 14:** Se decretó el dos de julio de mil novecientos noventa y dos por el gobierno de Jorge Serrano Elías. Es una prestación laboral que obligatoriamente debe pagar todo patrono tanto del sector público como del privado, a sus empleados, equivalente al cien por ciento (100%) 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 comprendido del 01 de julio del año actual al 30 de junio del siguiente año en forma continua. Cuando la duración de la relación laboral es menor a un año, la prestación será proporcional al tiempo laborado. El porcentaje legal que se provisiona por concepto de esta prestación es del ocho punto treinta y tres por ciento (8.33%), el cual resulta de dividir un mes (el equivalente que establece la ley) dentro de los doce meses del año ( $1/12=0.083333$ ).
- **Aguinaldo:** Es una prestación que garantiza la Constitución Política de la República de Guatemala y que está emitido en el gobierno del general Lucas García, dicha prestación tiene por objeto sufragar los gastos de final de año o fiestas navideñas. Todo patrono está obligado a otorgar a

sus trabajadores anualmente en concepto de aguinaldo, el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que éstos devenguen por un año de servicios continuos o la parte proporcional correspondiente. El período se computa del 01 de diciembre de un año al 30 de noviembre del siguiente. Dicha prestación debe pagarse el cincuenta por ciento en la primera quincena del mes de diciembre del año actual y el cincuenta por ciento restante en la segunda quincena del mes de enero del año siguiente, sin embargo, si el patrono que por convenios, pactos colectivos, costumbres o voluntariamente cubran el cien por ciento de la prestación de aguinaldo en el mes de diciembre, no están obligados al pago de ningún complemento en el mes de enero. El porcentaje legal que se provisiona por concepto de esta prestación es del ocho punto treinta y tres por ciento (8.33%), el cual resulta de dividir un mes (el equivalente que establece la ley) dentro de los doce meses del año ( $1/12=0.083333$ ).

- **Vacaciones:** Es el período de descanso al cual tiene derecho todo trabajador después de haber laborado para el mismo patrono en forma continua durante un año. Son quince días hábiles los cuales debe descansar con goce de sueldo. Para que el trabajador tenga derecho a vacaciones, deberá tener un mínimo de ciento cincuenta (150) días trabajados en el año. Según el artículo 134 del Código de Trabajo, “para calcular el salario que el trabajador debe recibir con motivo de sus vacaciones, debe tomarse el promedio de las remuneraciones ordinarias y extraordinarias devengadas por él durante los últimos tres meses, si el beneficiario presta sus servicios en una empresa agrícola o ganadera, o durante el último año en los demás casos.” (4:50) El porcentaje legal que se provisiona por concepto de esta prestación es del cuatro punto diecisiete por ciento (4.17%), el cual resulta de dividir 15 días (días

hábiles que establece la ley) dentro de trescientos sesenta días de un año comercial ( $15/360=0.041667$ ).

- **Indemnización:** En términos generales se puede definir como el acto por el cual es resarcida alguna persona a causa de algún daño que se le ha hecho. En materia laboral se refiere al monto que se le paga a un trabajador cuando se le despide sin causa justificada, como compensación por dejarlo sin empleo. La indemnización por tiempo servido es equivalente a un mes de sueldo por cada año de servicio continuo y si los servicios no alcanzan a un año, en forma proporcional al plazo trabajado. Para los efectos del cómputo de servicios continuos, se debe tomar en cuenta la fecha de inicio de la relación laboral, cualquiera que ésta sea. Su importe se debe calcular tomando como base el promedio de los salarios devengados por el trabajador durante los últimos seis meses de vigencia del contrato o el tiempo que haya trabajado, si no se ha ajustado dicho término. El porcentaje legal que se provisiona por concepto de esta prestación es del ocho punto treinta y tres por ciento (8.33%), el cual resulta de dividir un mes (el equivalente que establece la ley) dentro de los doce meses del año ( $1/12=0.083333$ ).

### **1.5.6 Código Tributario Decreto Número 6-91 y sus reformas**

El código tributario es el conjunto de normas que rigen las relaciones jurídicas que surgen de los tributos establecidos por el Estado. Las fuentes de ordenamiento jurídico tributario y en orden de jerarquía son: las disposiciones constitucionales; las leyes, los tratados y las convenciones internacionales; y los reglamentos que por acuerdo gubernativo dicte el Organismo Ejecutivo. Es importante tener presente la jerarquía anteriormente mencionada debido a que

en caso de conflictos, se debe considerar dicho orden, además de que el código tributario también es de aplicación supletoria.

Una ley se emite por los siguientes motivos: decretar tributos ordinarios y extraordinarios, reformarlos y suprimirlos, definir el hecho generador de la obligación tributaria, establecer el sujeto pasivo del tributo como contribuyente o responsable y la responsabilidad solidaria, la base imponible y la tarifa o tipo impositivo; otorgar exenciones, condonaciones, exoneraciones, deducciones, descuentos, reducciones y demás beneficios fiscales, fijar la obligación de pagar intereses tributarios, tipificar infracciones y establecer sanciones, incluyendo recargos y multas; establecer los procedimientos administrativos y jurisdiccionales, en materia tributaria, y modificar las normas relativas a la prescripción del derecho del contribuyente para solicitar la devolución de los pagos en exceso y los derechos del fisco para determinar y exigir los tributos, intereses, recargos y multas.

### **1.5.7 Ley Orgánica del Seguro Social Decreto Número 295 y sus reformas**

La ley orgánica del seguro social tiene como objetivo principal dar la protección mínima a toda la población del territorio nacional. Para cumplir con dicho objetivo obtiene una contribución de todos los contribuyentes que es proporcional a los ingresos de cada uno. Cuando una empresa cuente con los servicios de por lo menos 3 empleados, tiene la obligación de inscribirse en el Régimen de Seguridad Social.

La cuota laboral es del cuatro punto ochenta y tres por ciento (4.83%), la cual es descontada al trabajador de su sueldo. En el caso de los trabajadores del departamento de Guatemala, les cubre los programas de enfermedad y maternidad, esto se menciona porque no en todos los departamentos del país se



cubren estos programas. La cuota patronal es del doce punto sesenta y siete por ciento (12.67%).

#### **1.5.8 Código de Salud Decreto Número 90-97 y Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional Acuerdo Gubernativo Número 229-2014**

Toda persona sin distinción alguna tiene derecho a la salud y el Estado debe velar porque todos los habitantes de Guatemala gocen de dicho derecho, y esto lo logra a través de sus instituciones que prestan los servicios médicos necesarios. Los restaurantes previo a comercializar un producto alimenticio con nombre comercial, deben contar con la autorización del Ministerio de Salud y obtener su registro sanitario de referencia o certificación sanitaria. Dentro de sus responsabilidades se encuentran cumplir con las normas sanitarias que regulan la calidad e inocuidad de los alimentos.

Toda persona natural o jurídica, pública o privada, que pretenda instalar un establecimiento de alimentos, debe obtener licencia sanitaria otorgada por el Ministerio de Salud, de acuerdo a las normas y reglamentos sanitarios y en el plazo fijado en los mismos. Para los efectos de control sanitario, los propietarios o administradores de establecimientos abiertos al público están obligados a permitir a funcionarios debidamente identificados, la inspección a cualquier hora de su funcionamiento.

Fue publicado en el Diario de Centro América el día 08 de agosto del año 2014 el Acuerdo Gubernativo 229-2014 Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional que tiene como objetivo regular las condiciones generales de salud y seguridad ocupacional en que deben efectuar sus labores los trabajadores de patronos privados y del Estado, con el fin de proteger la vida, la salud y la integridad de los trabajadores. Dicho reglamento según su artículo 559 entraba

en vigencia seis meses después de su publicación, es decir, el 08 de febrero 2015, sin embargo, el día 04 de febrero del mismo año fue publicado el Acuerdo Gubernativo 51-2015 que reformó el artículo 559 donde se establece que el reglamento entraba en vigencia el 08 de agosto 2015, pero el día 07 de agosto se publicó el Acuerdo Gubernativo 199-2015 que reformó una vez más el artículo 559, el cual establece que el reglamento entra en vigencia el día 08 de septiembre de 2015.

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA EXTERNA**

#### **2.1 La auditoría**

“En el año 1970, la auditoría se encontraba todavía olvidada, tanto por las autoridades como por el mundo económico, esta situación ha experimentado un cambio sustancial en los últimos 20 años, todo un conjunto de factores entre los que sin duda merecen una mención especial, la transparencia de la información contable como un requisito básico del entorno económico.

Hace varios siglos ya se practicaba auditoría, muchos reyes y gente poderosa tenían como exigencia la correcta administración de las cuentas por parte de los escribanos, de modo que se pudieran evitar desfalcos o que alguna persona se aprovechara de las riquezas que en aquella época costaban tanto sudor y sangre conseguir.

En el siglo XIX, por el año 1862 es donde aparece por primera vez la profesión de auditor o de desarrollo de auditoría bajo la supervisión de la ley británica de Sociedades Anónimas.

Para evitar todo tipo de fraude en las cuentas, era necesaria una correcta inspección de las cuentas por parte de personas especializadas y ajenas al proceso, que garantizarán los resultados sin sumarse o participar en el desfalco.

Desde entonces, y hasta principios del siglo XX, la profesión de auditoría fue creciendo y su demanda se extendió por toda Inglaterra, llegando a Estados Unidos, donde los antecedentes de las auditorías actuales fueron forjándose, en

busca de nuevos objetivos donde la detección y la prevención del fraude pasaban a segundo plano y perdía cierta importancia.” (27:1)

### **2.1.1 Definición**

La auditoría se define como la actividad de revisión, evaluación y análisis de la información producida por las empresas en sus distintas operaciones, a efecto de determinar y reportar lo adecuado de las mismas y el cumplimiento de las regulaciones que le son aplicables.

También se puede definir como “el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración.” (20:2)

### **2.1.2 Objetivos**

- Verificar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, y de los documentos contables de soporte.
- Analizar y evaluar el riesgo de errores significativos en los estados financieros.
- Sugerir recomendaciones para conseguir la presentación razonable de los estados financieros y para mejorar el desempeño de las actividades.

- Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa, así como de las regulaciones fiscales.

### **2.1.3 Clasificación**

La auditoría se puede clasificar conforme a los siguientes criterios:

- **De acuerdo a la entidad que la realiza**

**Auditoría Externa:** Es realizada por una entidad ajena a la evaluada y su objetivo primordial es expresar una opinión sobre la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros.

**Auditoría Interna:** Es realizada por personal de la misma entidad, y dentro de sus principales objetivos se encuentran: garantizar que la información financiera sea confiable y oportuna, resguardar los activos de la entidad, promover la eficiencia operativa, verificar el cumplimiento de las normas y políticas aplicables a la entidad, y evaluar la efectividad del control interno.

- **De acuerdo al área a revisar**

**Auditoría Financiera:** “Es el examen de los registros, comprobantes y demás documentos que soportan los estados financieros en una determinada entidad, efectuado por una firma de auditoría o auditor independiente con la finalidad de obtener suficiente y adecuada evidencia de auditoría que sustente la opinión respecto a si los estados financieros están libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error que puedan afectar de forma significativa la información financiera y si las cifras que se presentan son razonables.” (16:15)

**Auditoría Administrativa:** “Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza a la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones. Su propósito es evaluar tanto el desempeño administrativo de las áreas de la empresa, como la planeación y control de los procedimientos de operación, y los métodos y técnicas de trabajo establecidos en la institución, incluyendo la observancia de las normas, políticas y reglamentos que regulan el uso de todos sus recursos.” (16:16)

**Auditoría Operacional:** “Es una revisión y evaluación de las operaciones o procedimientos adoptados en una empresa, con la finalidad principal de auxiliar a la dirección a eliminar las deficiencias por medio de la recomendación de medidas correctivas. Además también tiene como propósito evaluar el desempeño de las actividades, orientadas a mejorar la efectividad, eficiencia y optimización de los recursos humanos y materiales.” (16:17)

**Auditoría Informática:** “Es el proceso de recoger, agrupar y evaluar evidencias para determinar si un sistema informatizado salvaguarda los activos, mantiene la integridad de los datos, lleva a cabo eficazmente los fines de la organización y utiliza eficientemente los recursos.” (16:19)

**Auditoría Forense:** “Es aquella labor de auditoría que se enfoca en la prevención y detección del fraude financiero; por ello, generalmente los resultados del trabajo del auditor forense son puestos a consideración de la justicia. Además permite reunir y presentar información financiera, contable, legal, administrativa e impositiva, en una forma que será aceptada por una corte de jurisprudencia contra los perpetradores de un crimen económico, por lo tanto, existe la necesidad de preparar personas con visión integral, que faciliten

evidenciar especialmente, delitos como la corrupción administrativa, el fraude contable, el delito en los seguros, el lavado de dinero y el terrorismo, entre otros.” (16:21)

**Auditoría Ambiental:** “Es la evaluación que se hace de la calidad del aire, la atmósfera, el ambiente, las aguas, ríos, lagos y océanos, así como de la conservación de la flora y la fauna silvestre, con el fin de dictaminar sobre las medidas preventivas y, en su caso, correctivas que disminuyan y eviten la contaminación provocada por los individuos, las empresas, los automotores y las maquinarias, y así preservar la naturaleza y mejorar la calidad de vida de la sociedad.” (16:22)

## **2.2. Normas Internacionales de Auditoría**

El IFAC (Internacional Federation of Accountants) es una organización que reúne a los Contadores Públicos y Auditores de todo el mundo y su principal objetivo es proteger el interés público al exigir altas prácticas de calidad. El IFAC creó un comité que se denomina IAASB (Internacional Auditing and Assurance Standards Board) con la finalidad de lograr la uniformidad en las prácticas de auditoría y servicios relacionados a través de la emisión de pronunciamientos.

El IAASB emite las Normas Internacionales de Auditoría, que contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para la práctica de la auditoría. Además también emite Normas Internacionales para Trabajos de Aseguramiento (NITA), Control de Calidad (NICC), Servicios Relacionados (NISR), Trabajos de Revisión (NITR) y las denominadas Declaraciones Internacionales de Prácticas de Auditoría (DIPA) para proveer asistencia técnica en la implementación de los estándares y promover las buenas prácticas. Las Normas Internacionales de Auditoría se dividen de la siguiente forma:

### **2.2.1 (200-299) Principios generales y responsabilidades**

“Definen los objetivos globales del auditor independiente y la realización de la auditoría conforme a las NIA, los acuerdos de los términos del encargo, el control de calidad de la auditoría de estados financieros, la documentación de auditoría, la responsabilidad del auditor respecto al fraude, las consideraciones en lo que respecta a las disposiciones legales y reglamentarias según el entorno de operación de la entidad que se audita y la comunicación con los responsables del gobierno de la entidad tanto de los asuntos de interés que surjan durante la auditoría como de las deficiencias en el control interno.” (14:100-316)

### **2.2.2 (300-499) Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos determinados**

“Establece que el auditor debe planificar el trabajo de auditoría para que se desarrolle de forma eficiente, efectiva y oportuna. La planificación adecuada asegura tener la certeza de prestar la atención necesaria a las áreas más importantes, que los problemas potenciales son identificados y el trabajo se lleva a cabo sin inconvenientes. Además, la planificación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad de las operaciones y el tipo de trabajo que se requiera.

Un aspecto importante es que el auditor debe desarrollar y documentar un plan global de auditoría en donde se detalle el alcance y desarrollo de la auditoría. También se debe realizar un programa de auditoría donde se describa la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría, ya que dicho programa constituye un conjunto de instrucciones de los procedimientos que se deben ejecutar y como un medio de control y registro del desarrollo del trabajo.



Se define la forma de identificar y valorar los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad, la consideración de la importancia relativa en la planificación y ejecución de la auditoría. El auditor debe obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planificar y desarrollar un enfoque efectivo de auditoría.” (14:317-477)

### **2.2.3 (500-599) Evidencia de auditoría**

“El auditor debe obtener suficiente y adecuada evidencia de auditoría para poder realizar conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría. La evidencia se obtiene a través de la realización de pruebas de control, sustantivas y de cumplimiento. Las pruebas de control son las que se realizan para obtener evidencia acerca de lo adecuado del diseño y operación efectiva del sistema contable y de control interno; las pruebas sustantivas se ejecutan con el fin de detectar incorrecciones materiales debidas a fraude o error que puedan ser de importancia relativa y afecten significativamente los estados financieros; y las pruebas de cumplimiento son necesarias para verificar si se acatan las regulaciones legales y tributarias aplicables a la entidad.

Se especifican los procedimientos que se pueden llevar a cabo para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, como las consideraciones específicas para determinadas áreas, las confirmaciones externas, los saldos de apertura para encargos iniciales, los procedimientos analíticos, el muestreo de auditoría, lo relacionado a las estimaciones contables y de la información a revelar, las partes relacionadas, los hechos ocurridos después del período sobre el que se informa, las manifestaciones escritas y las consideraciones de empresa en funcionamiento.” (14:478-712)

#### **2.2.4 (600-699) Utilización del trabajo de terceros**

“Cuando el auditor principal utiliza el trabajo de otro auditor, debe determinar de qué forma afectará a la auditoría dicho trabajo. El auditor externo debe considerar las actividades de auditoría interna y su efecto, si lo hubiere, sobre los procedimientos que realizará en el desarrollo de la revisión. El auditor externo debe conseguir una comprensión adecuada de las actividades que hace la auditoría interna para evaluar si dicho trabajo es relevante para sus propósitos. De manera similar el auditor externo debe valorar si es útil para los fines de su revisión el uso del trabajo de un experto. Si se planifica utilizar el trabajo de un experto, el auditor debe tener la certeza de la competencia profesional del experto, tener en cuenta la certificación o licencia profesional y la experiencia y reputación en el campo para el cual se requieren sus servicios. Además también existen consideraciones especiales acerca de auditorías de estados financieros de grupos en donde se incluye el trabajo de los auditores de los componentes.” (14:713-827)

#### **2.2.5 (700-799) Conclusiones y dictamen de auditoría**

El auditor debe analizar y evaluar las conclusiones que se derivan de la evidencia de auditoría obtenida para formarse una opinión sobre los estados financieros y expresar dicha opinión con claridad en el informe de auditoría.

Al elaborar el informe final de auditoría se deben considerar las Normas Internacionales de Auditoría que desarrollan este tema, debido a que la NIA 700, “trata de la responsabilidad que tiene el auditor de formarse una opinión sobre los estados financieros. También trata de la estructura y el contenido del informe de auditoría emitido como resultado de una auditoría de estados financieros” y también que “La NIA 705 y la NIA 706 tratan del modo en que la estructura y el

contenido del informe de auditoría se ven afectados cuando el auditor expresa una opinión modificada o incluye un párrafo de énfasis o un párrafo sobre otras cuestiones en el informe de auditoría.” (14:824).

“El auditor debe determinar si la información comparativa cumple con todos los aspectos primordiales respecto al marco de referencia para información financiera relevante a los estados financieros auditados. Se deben considerar los dos enfoques generales de información comparativa que son: importes del período anterior que se incluyen como parte integrante de la información financiera del período actual y estados financieros comparativos, ya que para el primer caso la opinión del auditor sobre los estados financieros se refiere únicamente al período actual, y para el segundo caso la opinión se refiere a cada período. El auditor debe analizar otra información para identificar incorrecciones importantes en relación con los estados financieros.” (14:909)

### **2.2.6 (800-899) Áreas especializadas**

“La Norma Internacional de Auditoría 800, define las consideraciones especiales cuando se trata de auditorías de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos; de un solo estado financiero o un elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero; y encargos para informar sobre estados financieros resumidos.

El objetivo del auditor, al aplicar las NIA en una auditoría de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos, es tratar de manera adecuada las consideraciones especiales que son aplicables con respecto a:

- (a) la aceptación del encargo;

- (b) la planificación y la realización de dicho encargo; y
- (c) la formación de una opinión y el informe sobre los estados financieros.

Cuando el trabajo se refiere a un componente de los estados financieros, el informe de auditoría no se refiere a los estados financieros tomados en conjunto y se limita a expresar que el componente auditado está preparado respecto a todo lo importante, de conformidad con una base identificada de contabilización.

Generalmente, no es común expresar una opinión sobre estados financieros resumidos, a no ser que el auditor hubiere dictaminado sobre el conjunto completo de donde se hayan extraído los resúmenes y en el informe se debe aclarar que es un resumen de estados financieros extractados de otros sí dictaminados." (14:936-1000)

### **2.2.7 (2000-2699) Normas Internacionales de Trabajos de Revisión (NITR)**

Aplican a las revisiones de información financiera histórica. La NITR 2400 Trabajos para Revisar Estados Financieros tiene como objetivo proporcionar los lineamientos sobre las responsabilidades del auditor, la forma y contenido del informe cuando realiza un encargo de revisión de estados financieros, y la NITR 2410 Revisión de Información Financiera Intermedia Desempeñada por el Auditor Independiente de la Entidad, establece las responsabilidades profesionales del auditor cuando efectúa un trabajo de revisión de información financiera intermedia de un cliente, y la forma y contenido del informe.

### **2.2.8 (3000-3699) Normas Internacionales de Trabajos de Aseguramiento (NITA)**

Establecen los lineamientos de los trabajos para atestiguar y de aseguramiento que realiza el Contador Público y Auditor, además define y describe los elementos y objetivos de dichos trabajos.

La NITA 3000 Trabajos para Atestiguar Distintos de Auditorías o Revisiones de Información Financiera Histórica establece los principios básicos y procedimientos esenciales, para el desempeño de trabajos para atestiguar que no sean auditorías o revisiones de información financiera histórica cubiertas por las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) o Normas de Trabajos de Revisión (NITR). La NITA 3400 Examen de Información Financiera Prospectiva, define las normas y proporciona una guía sobre los compromisos para examinar e informar acerca de la información financiera prospectiva incluyendo los procedimientos para el examen de las mejores estimaciones y presunciones hipotéticas. La NITA 3402 Informes de Atestiguamiento sobre los Controles en una Organización de Servicios se refiere a los trabajos de aseguramiento realizados por un Contador Público y Auditor de la práctica profesional independiente, para proporcionar un informe a ser utilizado por las entidades usuarias y sus auditores, sobre los controles de una organización que le presta servicios a las entidades usuarias y que probablemente es importante para la entidad usuaria, el control interno de la información financiera relativa.

### **2.2.9 (4000-4699) Normas Internacionales de Servicios Relacionados (NISR)**

Se aplican a los trabajos de compilación, los encargos para aplicar procedimientos acordados y otros servicios relacionados. La NISR 4400 Contratos para Realizar Procedimientos Acordados con el Cliente, Relacionados con Información Financiera tiene como propósito establecer lineamientos sobre las responsabilidades del auditor cuando asume un compromiso de aplicación de procedimientos convenidos en relación con información financiera y sobre la forma y contenido del informe que emite el auditor en relación con dicho compromiso. La NISR 4410 Compromisos para Compilación de Información Financiera se dirige hacia la compilación de información financiera. Sin embargo, deberá aplicarse al grado que sea factible a trabajos para compilar información no financiera, provisto para el auditor que tenga adecuado conocimiento del asunto en cuestión. Además también establece la forma y contenido del informe que emite el auditor en conexión con la compilación.

### **2.3 Fases de la auditoría**

La principal responsabilidad del auditor es expresar su opinión sobre los estados financieros, lo cual hace que obligatoriamente consiga resultados satisfactorios de la revisión que práctica, para cumplir con esta finalidad es necesario establecer un apropiado trabajo de auditoría.

El trabajo de auditoría se desarrolla en tres fases que se detallan a continuación:

### **2.3.1 Planificación (NIA 300)**

En esta fase se establecen los objetivos que se pretenden alcanzar y las actividades que serán necesarias realizar con el propósito de identificar las áreas a examinar, de qué manera, cuándo y con qué recursos, también en esta fase se determina el alcance, tiempo, criterios y enfoques que se requieren para llevar a cabo una labor efectiva y eficiente, lo que hará factible conocer la entidad, las políticas y el entorno de la misma.

“El estudio de los aspectos generales y particulares de la empresa a auditar es fundamental, para ello se analizan todos aquéllos aspectos que diferencian a una empresa de otra, para poder decidir los aspectos específicos que se deberán cubrir en la revisión. También se debe evaluar el control interno por el cual se rige la entidad, lo que implica el conocimiento formal de los métodos y rutinas que la empresa tiene establecidos para su funcionamiento y administración. En esta fase se realiza la formulación del programa de trabajo al detallar punto por punto cada una de las actividades a ejecutar para lograr la obtención de evidencia de auditoría suficiente y adecuada que soporte las conclusiones finales del trabajo y sirvan de base para sustentar la opinión expresada en el informe.” (1:151)

“Uno de los fines de la planificación es conseguir información a un nivel general sobre la entidad y de sus principales actividades, para identificar las condiciones imperantes en la operación global de la entidad. Las técnicas que normalmente se usan son las entrevistas, observaciones y la revisión selectiva dirigida a adquirir información relevante relacionada con la auditoría. Es fundamental cumplir con conocer la entidad y área a auditar, las principales actividades, operaciones, instalaciones y metas establecidas, identificar las políticas y determinar el grado de confianza de la información.” (1:164)

También en la planificación se define la estrategia de trabajo, lo adecuado del uso de los recursos y la consecución de los objetivos. Además se lleva a cabo la evaluación del control interno, la valoración y calificación de los riesgos y la selección de los procedimientos de auditoría a ser aplicados en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

### **2.3.2 Ejecución**

“En esta fase se desarrollan todas las evaluaciones que se programaron en la fase de planificación. Su finalidad fundamental es recopilar las pruebas que sustenten la opinión del auditor en cuanto a la revisión efectuada, es decir, el trabajo de campo donde se elaboran los papeles de trabajo e instrumentos que soporten la opinión expresada en el informe final de auditoría.

Se realizan todas las pruebas y procedimientos de auditoría, para la recolección de evidencia suficiente, adecuada y confiable para determinar si los asuntos previamente identificados son de importancia potencial. Las conclusiones se vinculan con la evaluación de los resultados de las pruebas realizadas sobre rendimiento, exactitud de la información y confiabilidad del control interno.”  
(1:344)

Además, se incluye en esta fase: la consideración de las causas y efectos, desarrollo de los hallazgos encontrados durante el desarrollo del trabajo, la preparación de informes, la realización de conclusiones y recomendaciones, y la implementación y revisión de los archivos de auditoría. El análisis de la información está orientado hacia la solución de los problemas, y se requiere de una habilidad especial para llegar a conclusiones lógicas y juzgar el valor de los datos obtenidos durante la fase de planificación y ejecución.



### 2.3.3 Informe

El informe es el documento final del trabajo de auditoría, donde se sintetiza el resultado del cumplimiento de los objetivos establecidos, del plan de trabajo y el resultado de las pruebas realizadas en la ejecución.

“El informe de auditoría debe contener: título, destinatario, párrafo introductorio, párrafo de la responsabilidad de la dirección en relación a los estados financieros, párrafo de la responsabilidad del auditor, párrafo de opinión, firma del auditor, fecha del informe de auditoría y la dirección del auditor. El informe final del auditor, debe ser elaborado de forma sencilla y clara, además de ser constructivo y oportuno.” (1:46)

**“Informe corto de auditoría:** Este tipo de informe es de uso acostumbrado en las empresas del sector privado y comprende los siguientes elementos: El Dictamen de los auditores independientes, los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo) y las Notas a los Estados Financieros.

**Informe largo de auditoría:** En esta clase de informe el auditor revela en forma más extensa los resultados de su trabajo de auditoría. Contiene comentarios, observaciones, revelaciones asuntos de importancia sobre desviaciones, deficiencias, irregularidades y/o transgresiones de normas, con sus respectivas recomendaciones para superarlas. El informe largo comprende los siguientes elementos: El dictamen de los auditores independientes, los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo), las Notas a los Estados Financieros, el dictamen de los auditores independientes sobre la información complementaria e información complementaria.” (1:48)

## **2.4 Procedimientos de auditoría**

Los procedimientos de auditoría se pueden definir como, “la instrucción detallada para la recopilación de un tipo de evidencia de auditoría que se ha de obtener en cierto momento durante la auditoría. Al diseñar procedimientos de auditoría, es común presentarlos en términos muy específicos para que puedan utilizarse como instrucciones durante la auditoría.” (1:163)

Los procedimientos analíticos son, “Evaluaciones de información financiera a través de análisis de relaciones admisibles entre datos financieros y no financieros. Los procedimientos analíticos también comprenden la investigación de fluctuaciones y variaciones identificadas que no sean consistentes con otra información relevante o se desvíen de los valores esperados, por montos significativos” (14:112)

### **2.4.1 Naturaleza**

La diversidad de los sistemas de organización, control, contabilidad y en general de operación de las entidades, hace difícil establecer sistemas estrictos de prueba para la revisión de los estados financieros. Por tal motivo el auditor, debe aplicar su criterio profesional, decidir qué técnicas y procedimientos de auditoría aplicar en cada situación para obtener la seguridad razonable que fundamentó su opinión de forma objetiva.

### **2.4.2 Alcance**

“Es indudable que las operaciones de las entidades son repetitivas y en la mayoría de los casos las cantidades de operaciones individuales son numerosas, por lo que no es factible realizar una revisión a detalle de cada una

de ellas. Por tal motivo, cuando las operaciones son demasiadas y existen similitudes entre las mismas, se utiliza el muestreo como parte de los procedimientos de auditoría." (1:164)

También en el ámbito de la auditoría se le conoce con el nombre de pruebas selectivas. La relación de las transacciones examinadas respecto del total que forman el universo, es lo que se conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoría y su determinación, es uno de los elementos más importantes en la planificación y ejecución de la auditoría.

### **2.4.3 Oportunidad**

La oportunidad se refiere al momento en que se aplicarán los procedimientos. Se debe tener un criterio adecuado para realizar los procedimientos en el momento preciso, cuando es conveniente y saber cuando no es necesario, ya que en ocasiones durante el desarrollo de la auditoría se presenta el instante indicado, pero en otras situaciones son más útiles y apropiados en una fecha anterior o posterior.

### **2.5 Técnicas de auditoría**

Son los métodos y recursos particulares que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria para comprobar la razonabilidad de los estados financieros. A continuación se detallan algunas de las técnicas de auditoría más usadas:

### **2.5.1 Estudio general**

“Es la perspectiva de la estructura y características a nivel general de la entidad, sus estados financieros y partidas más significativas, lo cual logra el auditor basándose en su preparación y experiencia, es tener una visión amplia de toda la entidad, al detectar situaciones importantes que podrían requerir mayor atención.” (16:47)

### **2.5.2 Análisis**

“Es examinar de forma detallada las partidas consideradas individualmente para conocer sus características y movimientos. La clasificación y agrupación de los distintos elementos que forman una cuenta o partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y relevantes.” (16:537)

### **2.5.3 Inspección**

“Significa ir a realizar un examen físico de determinadas situaciones, lo cual puede ser un bien material, un documento o una operación, para tener la certeza de que realmente existe y esta anotada en los registros de contabilidad. Generalmente, se lleva a cabo cuando se trata de saldos de activos, ya que los datos registrados en la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos u otra clase de documentos que constituyen la materialización de dichos registros.” (16:426)

#### **2.5.4 Confirmación**

“Es conseguir una comunicación escrita de una persona u organización independiente de la entidad auditada, para comprobar de una manera válida los datos que se presentan en la información financiera. Mediante esta técnica se solicita a la entidad auditada que se dirija a la persona de quien se requiere la confirmación, para que conteste por escrito al auditor y así obtener la información.” (16:428)

#### **2.5.5 Observación**

“Es la presencia física cuando se realizan ciertas operaciones o hechos, mediante lo cual el auditor se asegura de la forma cómo se llevan a cabo las operaciones, ya que ocularmente se da cuenta como el personal desempeña las actividades. Un ejemplo puede ser cuando se realiza el inventario físico de los productos, en tal situación el auditor se cerciora de que realmente existan y sea la misma cantidad presentada en los estados financieros.” (16:359)

#### **2.6 Programas de auditoría**

Los programas de auditoría son las guías donde se especifican todos los procedimientos de auditoría que se realizarán en la revisión de una determinada área, como se elabora con anticipación su contenido debe ser sencillo, flexible y preciso, y los procedimientos deben ser adecuados según las circunstancias del examen.

“Lista de procedimientos de auditoría para un área de la auditoría o una auditoría completa; el programa de auditoría siempre incluye procedimientos de auditoría

y también puede incluir tamaños de muestras, rubros a seleccionar y realización oportuna de las pruebas.” (1:183)

### **2.6.1 Características**

En el programa de auditoría se detalla todo lo que se realizará durante el desarrollo del trabajo de auditoría, por lo cual para su elaboración se requiere tener una disciplina mental y una capacidad profesional apreciable. La flexibilidad, es una característica importante, ya que en la práctica no se deben realizar las tareas con tanta minuciosidad, siendo preferible hacer planes o programas de ámbito más general. A continuación se detallan algunas de las características más relevantes de los programas de auditoría:

- Deben ser sencillos y entendibles.
- Al hacerlo se deben considerar los procedimientos que se usarán de acuerdo al tipo de empresa que se examinará.
- Su contenido debe permitir al auditor examinar, analizar, investigar y conseguir la suficiente y adecuada evidencia que le sirva de base para sustentar la opinión del informe y efectuar las recomendaciones respectivas.
- Generalmente se tienen formatos predeterminados, por lo cual deben ser generales y poder adaptarse a los diferentes tipos de operación de cada empresa.
- No deben contener demasiados ni repetidos procedimientos.

- Deben tener establecidos los objetivos que se han previsto alcanzar en una determinada área y contribuir al objetivo principal de la auditoría.

### **2.6.2 Contenido**

El programa de auditoría, incluye los procedimientos particulares para la verificación de cada tipo de activo, pasivo, y resultados, en el orden que aparecen en los estados financieros de la empresa, con la finalidad de servir de guía en los procedimientos que se realizarán en el transcurso de la auditoría, además de servir como un listado y comprobante de las fases sucesivas, y no olvidar aplicar alguna verificación, y adaptarse a las condiciones cambiantes según las circunstancias que se presenten en el desarrollo del trabajo.

Los procedimientos se deben presentar en un orden lógico, especificar la extensión y oportunidad que se les asignará. Algunas veces también se incluyen explicaciones o detalles de información complementaria para indicar qué personas efectuarán los procedimientos, características o peculiaridades que sean necesarias dar a conocer.

### **2.6.3 Ventajas**

- Se establece una adecuada distribución del trabajo entre los integrantes del equipo de auditoría, y una buena coordinación.
- Establece una serie de actividades que contribuyen a efectuar un trabajo económico y eficiente.
- Contribuye a evitar la omisión de procedimientos necesarios.

- Sirve como un antecedente del trabajo efectuado y como una guía para futuros encargos.
- Facilita la revisión del trabajo para los supervisores o socios, ya que se tiene en orden lógico y con referencias cruzadas.
- Respalda con documentación adecuada y suficiente el alcance de la auditoría.
- Proporciona la evidencia que demuestra que los procedimientos se realizaron efectivamente cuando era necesario.

La elaboración del programa de auditoría es una de las responsabilidades principales del auditor ya que es tan importante como el informe de auditoría. Es fundamental que el programa de auditoría lo realice el jefe del equipo de auditoría, porque es la persona con más experiencia y tiene un mejor conocimiento de las leyes, principios, normas y técnicas aplicables a cada situación.

## **2.7 Papeles de trabajo**

El Contador Público y Auditor en el ejercicio de su profesión realiza distintos tipos de papeles de trabajo como ayuda para relacionar las consideraciones que afectan las evidencias de auditoría con las evidencias adecuadas que se deben acumular.



### **2.7.1 Definición**

Los papeles de trabajo son los documentos donde el auditor anota los datos, informes y demás aspectos resultantes del proceso de auditoría. Los papeles incluyen información cuantitativa, notas y explicaciones que sean importantes para soportar las conclusiones que posteriormente se realicen, también sirven para consignar las razones consideradas para seguir ciertos procedimientos y omitir otros, lo razonable del control interno y demás información relevante de la cual se debe tener evidencia.

“Las cédulas de auditoría o papeles de trabajo son documentos preparados u obtenidos por el auditor durante el desarrollo de su examen, contienen la evidencia necesaria para respaldar las afirmaciones incluidas tanto en el dictamen como en la carta de recomendación que sirve para mejorar el control interno.” (20:237)

Los papeles de trabajo también comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores, de forma que en conjunto formen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de la auditoría, junto con las decisiones tomadas para llegar a formarse la opinión.

### **2.7.2 Objetivo e importancia**

“A nivel general el objetivo de los papeles de trabajo es dejar documentada la evidencia de auditoría, en la cual se basó el auditor para llegar a las conclusiones, recomendaciones y la opinión expresada en el informe. Otro de los objetivos es dejar respaldo de que el encargo se efectuó de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría.” (20:238)

La importancia de los papeles de trabajo radica en que:

- Constituyen la documentación de prueba del trabajo desarrollado.
- Indican la forma en la cual se llevó a cabo el encargo de auditoría.
- Sirven de base para extraer las conclusiones sobre el trabajo efectuado y elaborar el informe de auditoría.
- Indican el grado de confianza que se puede tener en el control interno.
- Sirven de consulta para posteriores encargos de auditoría.
- Son fuente de prueba del auditor responsable del trabajo en casos de negligencia o fraude.

Los papeles de trabajo sirven para dejar constancia escrita del trabajo efectuado por el auditor, por ejemplo: el conocimiento del entorno de la entidad, la revisión y evaluación del control interno y las pruebas de revisión de saldos.

También recogen la evidencia obtenida que comprueba la veracidad de las cuentas como: fotocopias de mayores, de facturas, de escrituras, respuestas de circularización de saldos de bancos o de clientes, respuestas de confirmaciones de abogados, respuestas de confirmaciones de proveedores, entre otros.

### **2.7.3 Clasificación**

A continuación se detallan algunas de las formas en las cuales se pueden clasificar los papeles de trabajo de auditoría:

➤ **Por su uso**

“Son aquellos que de acuerdo a la información que contienen pueden ser útiles en cualquier momento y a su vez pueden ser:

**De uso continuo:** Son los que constituyen el archivo permanente, ya que contienen información importante que sirve de consulta para revisiones futuras.

**De uso temporal:** Contienen básicamente información correspondiente al período sujeto a revisión.” (20:239)

➤ **Por su contenido**

“Los papeles de trabajo tienen diseño y contenido muy variado, y se debe considerar que existe un orden en el trabajo de auditoría, papeles cuyo contenido está definido, los cuales son:

**Cédulas centralizadoras:** Son las cédulas donde se agrupan las cuentas de mayor sujetas a revisión. Sirven de resumen y guía de las demás cédulas que se refieren a cada cuenta. Muestran los estados financieros en su conjunto y es donde se inicia con la técnica del análisis ya que se empieza a separar por unidades independientes la información financiera.

**Cédulas sumarias:** Son aquellas en las que se resumen las cifras, los procedimientos y las conclusiones de un rubro o grupo homogéneo de conceptos o cifras que se encuentran analizados en otras cédulas.

**Cédulas analíticas:** Son aquellas donde se hace el análisis de un concepto, movimiento, operación o del saldo de una determinada cuenta, mediante la aplicación de uno o varios procedimientos.

**Cédulas sub-analíticas:** Son aquellas en las que se reflejan procedimientos adicionales sobre algunos de los conceptos contenidos en las cédulas analíticas.” (20:240)

#### **2.7.4 Propiedad, custodia y conservación**

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor. El plazo de conservación de los papeles de trabajo habitualmente para encargos de auditoría no es inferior a cinco años a partir de la fecha del informe de auditoría, según lo establece el apartado 47 y A61 de la Norma Internacional de Control de Calidad 1 Control de Calidad en las Firmas de Auditoría que Realizan Auditorías y Revisiones de Estados Financieros, así como Otros Encargos que Proporcionan un Grado de Seguridad y Servicios Relacionados, y el apartado 15 y A23 de la Norma Internacional de Auditoría 230 Documentación de Auditoría. La información contenida en los papeles de trabajo es totalmente confidencial, y ninguna persona puede utilizarla sin la previa autorización de la empresa auditada, sin embargo, la excepción se da cuando existe un mandato judicial o es requerido legalmente por un organismo autorizado.

#### **2.7.5 Contenido**

Los papeles de trabajo contienen el registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, así como los datos que determinan el tipo adecuado de informe de auditoría. Aunque pueden tener distintas características y

tamaños en función del contenido de la información que presenta, en cada hoja de trabajo son indispensables determinados requisitos relacionados con el contenido, fecha de preparación, responsable y las referencias.

El diseño de los papeles de trabajo depende de los objetivos que se pretenden alcanzar con cada uno y deben tener ciertas características:

- Debe estar identificado con el nombre del cliente, el código, el período a que corresponde la auditoría, detalle del contenido, la fecha en que se realizó y el título del procedimiento que representa.
- Deben tener referencias cruzadas para ayudar al momento de archivar y las marcas correspondientes de revisión.

Debe incluir la suficiente información para cumplir con los objetivos para los cuales fue diseñado.

#### **2.7.6 Marcas de auditoría**

“Son símbolos que se utilizan en los papeles de trabajo, asignándoles un determinado significado y dejando constancia del trabajo efectuado, es decir, de cualquier situación, técnica o procedimiento que el auditor realice en el transcurso de la revisión, ya que debe quedar consignado en las respectivas cédulas analíticas o sub-analíticas. Para las marcas de auditoría se debe utilizar un color diferente al color del texto que se utiliza en las cédulas. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra..” (20:17)

## **2.8 Norma Internacional para Pequeñas y Medianas Entidades**

“El IASB es responsable de la aprobación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF, incluyendo las Interpretaciones) y documentos relacionados, tales como el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Estados Financieros, proyectos de norma y documentos de discusión. Antes de que el IASB comenzara sus operaciones, las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y las Interpretaciones relacionadas eran establecidas por el Consejo del IASC, que fue creado el 29 de junio de 1973. Por resolución del IASB, las NIC y las Interpretaciones relacionadas continúan siendo de aplicación, con la misma autoridad que las NIIF desarrolladas por el IASB, excepto y hasta el momento que sean modificadas o retiradas por el IASB.

El IASB consigue sus objetivos fundamentalmente a través del desarrollo y publicación de las NIIF, así como promoviendo el uso de tales normas en los estados financieros con propósito de información general y en otra información financiera. Otra información financiera comprende la información, suministrada fuera de los estados financieros, que ayuda en la interpretación de un conjunto completo de estados financieros o mejora la capacidad de los usuarios para tomar decisiones económicas eficientes. El término “información financiera” abarca los estados financieros con propósito de información general y la otra información financiera.” (17:10)

“El IASB también desarrolla y publica una norma separada que pretende que se aplique a los estados financieros con propósito de información general y otros tipos de información financiera de entidades que en muchos países son conocidas por diferentes nombres como pequeñas y medianas entidades (PYMES), entidades privadas y entidades sin obligación pública de rendir

cuentas. Esa norma es la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).” (17:11)

“Las leyes fiscales son específicas de cada jurisdicción, y los objetivos de la información financiera con propósito de información general difieren de los objetivos de información sobre ganancias fiscales. Así, es improbable que los estados financieros preparados en conformidad con la NIIF para las PYMES cumplan completamente con todas las mediciones requeridas por las leyes fiscales y regulaciones de una jurisdicción. Una jurisdicción puede ser capaz de reducir la “doble carga de información” para las PYMES mediante la estructuración de los informes fiscales como conciliaciones con los resultados determinados según la NIIF para las PYMES y por otros medios.” (17:12)

Las NIIF para PYMES, son importantes por varias razones, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- Estandarizan la aplicación de principios de contabilidad en todos los países que las adopten. Esto facilita la lectura y análisis de Estados Financieros que se produzcan, porque se emiten bajo los mismos lineamientos. Así un proveedor cuyos clientes están en el extranjero no tiene que hacer una traducción de los Estados Financieros a sus normas locales, porque el marco general es el mismo.
- La utilización de las NIIF para PYMES como principios de contabilidad, aseguran la calidad de la información, toda vez que orientan el registro contable hacia la información que tenga o pueda tener incidencia sobre la situación financiera de una empresa, sin importar el carácter fiscal de la información.

- Permite acceder a créditos en el exterior, presentar información razonable, atraer inversionistas, y utilizar la contabilidad como una herramienta para la toma de decisiones.

### **2.8.1 Situación financiera**

“La situación financiera de una entidad es la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio en una fecha concreta, tal como se presenta en el estado de situación financiera. Estos se definen como sigue:

(a) Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

(b) Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

(c) Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.” (17:18)

### **2.8.2 Rendimiento**

“Rendimiento es la relación entre los ingresos y los gastos de una entidad durante un periodo sobre el que se informa. Esta NIIF permite a las entidades presentar el rendimiento en un único estado financiero (un estado del resultado integral) o en dos estados financieros (un estado de resultados y un estado del resultado integral). El resultado integral total y el resultado se usan a menudo como medidas de rendimiento, o como la base de otras medidas, tales como el



retorno de la inversión o las ganancias por acción. Los ingresos y los gastos se definen como sigue:

(a) Ingresos son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, distintas de las relacionadas con las aportaciones de inversores de patrimonio.

(b) Gastos son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los inversores de patrimonio.” (17:20)

### **2.8.3 Reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos**

“Reconocimiento es el proceso de incorporación en los estados financieros de una partida que cumple la definición de un activo, pasivo, ingreso o gasto y que satisface los siguientes criterios:

(a) es probable que cualquier beneficio económico futuro asociado con la partida llegue a, o salga de la entidad; y

(b) la partida tiene un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.

La falta de reconocimiento de una partida que satisface esos criterios no se rectifica mediante la revelación de las políticas contables seguidas, ni tampoco a través de notas u otro material explicativo.

El concepto de probabilidad se utiliza, en el primer criterio de reconocimiento, con referencia al grado de incertidumbre con que los beneficios económicos futuros asociados al mismo llegarán a, o saldrán, de la entidad. La evaluación del grado de incertidumbre correspondiente al flujo de los beneficios futuros se realiza sobre la base de la evidencia relacionada con las condiciones al final del periodo sobre el que se informa que esté disponible cuando se preparan los estados financieros. Esas evaluaciones se realizan individualmente para partidas individualmente significativas, y para un grupo para una gran población de elementos individualmente insignificantes.

El segundo criterio para el reconocimiento de una partida es que posea un costo o un valor que pueda medirse de forma fiable. En muchos casos, el costo o valor de una partida es conocido. En otros casos debe estimarse. La utilización de estimaciones razonables es una parte esencial de la elaboración de los estados financieros, y no menoscaba su fiabilidad. Cuando no puede hacerse una estimación razonable, la partida no se reconoce en los estados financieros.“  
(17:21)

## **2.9 Informe C.O.S.O**

Desde que en 1992, el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission publicó el primer informe COSO –Marco Integrado de Control Interno- su liderazgo ha sido reconocido en el mundo por proporcionar las herramientas necesarias para desarrollar, fortalecer y mantener un marco de

control interno eficaz y eficiente que ayude a todo tipo de organizaciones a cumplir sus objetivos.

“El control interno ayuda a las entidades a lograr importantes objetivos y a mantener y mejorar su rendimiento. El Control Interno–Marco integrado (el Marco) de COSO permite a las organizaciones desarrollar, de manera eficiente y efectiva, sistemas de control interno que se adapten a los cambios del entorno operativo y de negocio, mitigando riesgos hasta niveles aceptables y apoyando en la toma de decisiones y el gobierno corporativo de la organización.” (24:1)

### **2.9.1 Objetivos**

“El Marco establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos de control interno:

**Objetivos operativos:** Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.

**Objetivos de información:** Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.

**Objetivos de cumplimiento:** Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.” (24:3)

## **2.9.2 Componentes de control interno**

**“Entorno de control:** Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que desarrollar el control interno de la organización. El entorno de control incluye la integridad y los valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad; el proceso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes; y el rigor aplicado a las medidas de evaluación del desempeño, los esquemas de compensación para incentivar la responsabilidad por los resultados del desempeño.

**Evaluación de riesgos:** Cada entidad se enfrenta a una gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Una condición previa a la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad.

**Actividades de control:** Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.” (24:4)

**“Información y comunicación:** La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros

componentes del control interno. La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria.

**Actividades de supervisión:** Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente.” (24:5)

## **CAPÍTULO III**

### **AUDITORÍA POR CICLOS DE TRANSACCIONES**

#### **3.1 Ciclos de transacciones**

“Este enfoque agrupa las operaciones que se interrelacionan por su naturaleza en segmentos independientes que forman parte integrante de toda la actividad económica de la empresa, lo cual proporciona una estructura efectiva para analizar y evaluar determinados rubros y el control interno implementado.” (19:1)

##### **3.1.1 Definición**

Es una serie de fases por las cuales pasa una determinada situación en un orden cronológico, y que suceden en ese mismo orden hasta llegar al punto de inicio y así se repiten sucesivamente.

“El concepto de ciclo enfatiza al auditor que la actividad de negocios es un flujo continuo de hechos y transacciones. Los ciclos se definen para agrupar el flujo de hechos económicos, similares y que se enlazan entre sí.” (19:1)

El concepto anterior define que las transacciones que desarrollan las entidades se realizan periódicamente, es decir, son repetitivas. Además se pueden agrupar cuando tienen características similares, ya que se relacionan entre ellas mismas. Los principales ciclos de transacciones son: Ciclo de tesorería, de adquisición y pago (compras y nómina), de conversión, de ingresos y de información financiera.

### **3.1.2 Hechos económicos y transacciones**

Los hechos económicos son situaciones que implican cambios, que pueden ser de origen externo o interno. También puede definirse de la siguiente forma “Un hecho económico es un suceso potencial, verdadero y objetivo. Es un acontecimiento preciso.” (19:1)

Algunos hechos económicos que son representativos de fuerzas de entidades externas e internas deben figurar en la contabilidad y por consiguiente, en los estados financieros. De ahí se asume que no todos los hechos económicos que pueden impactar significativamente la naturaleza y valor de los recursos de la entidad están considerados en los estados financieros

“Un hecho económico representa únicamente un efecto potencial sobre los estados financieros, mientras que una transacción es el reflejo del hecho económico que se ha reconocido al producirse el efecto potencial. En otras palabras, una transacción es la materialización del hecho económico. Existen diversas situaciones que surgen a partir de un hecho económico, como por ejemplo si se tiene un embarque de mercadería se producen varias transacciones individuales como: facturación, cuentas por cobrar, inventario y costo de ventas. Es importante señalar que no todos los hechos económicos que deben reflejarse en los estados financieros de una entidad se transforman en transacciones, por ejemplo los cambios en los niveles generales de precios pueden informarse en los estados financieros, pero no implica que se lleven a efecto de transacciones.” (19:3)

### **3.1.3 Efectos de los hechos económicos**

“Cuando los hechos económicos se transforman en transacciones provocan efectos, que pueden considerarse en más de uno de los ciclos transaccionales. Por ejemplo al suceder un hecho de inversión, tendrá incidencia tanto en el ciclo de tesorería como en el de pagos.” (12:103)

Es importante mencionar que no en todas las entidades se pueden establecer los cinco ciclos, un claro ejemplo son las entidades dedicadas a la prestación de servicios profesionales e instituciones financieras en donde no se presenta el ciclo de conversión.

### **3.1.4 Funciones de los ciclos transaccionales**

“El enfoque de los ciclos de transacciones comprende una o más funciones, que son actividades de procesamiento relacionadas de forma lógica.

Es difícil indicar lo que es una función, ya que cada sección o departamento de una entidad, posee características particulares. Por ejemplo el departamento de recursos humanos es el encargado de desempeñar funciones importantes como reclutamiento y selección de personal, evaluación del desempeño, control y administración de personal. Sin embargo, función se puede definir como una actividad particular que realiza una persona dentro de un entorno específico con una finalidad determinada.

Las funciones participan en el procesamiento de transacciones, como también en la preparación de los estados financieros y se identifican con los ciclos de las actividades empresariales. Por otra parte, la función de planeamiento financiero y control, es el medio que le sirve a la dirección para ejercer la supervisión,



control y revisión de los ciclos. Por lo tanto, la función de planeamiento financiero y control más los ciclos de transacciones, constituyen los elementos básicos a los cuales el auditor recurre para estudiar y evaluar el control interno.” (12:104)

### **3.1.5 Transacciones básicas y riesgos potenciales**

“Cuando se realiza la evaluación del control interno de cualquier empresa, ya sea grande, mediana o pequeña, estructurada de forma simple o moderna, es necesario familiarizarse con cinco actividades básicas y siete riesgos potenciales de fraude y error.

#### **Actividades básicas**

1. Sistema de información a través del cual reconoce, calcula, clasifica, registra, resume y reporta sus operaciones.
2. Vende bienes o presta servicios como parte de su fuente de ingresos.
3. Adquiere productos y recibe servicios como parte de sus egresos.
4. Contrata mano de obra que constituye la fuerza de trabajo que desarrolla todas las actividades de la empresa.
5. Mantiene el control de sus inventarios y de sus respectivos costos, cuando produce bienes, y el control de sus gastos necesarios para prestar servicios cuando ésta es su actividad.” (12:106)

## **“Riesgos potenciales**

1. Transacciones que no están debidamente autorizadas.
2. Transacciones contabilizadas que no son válidas.
3. Transacciones realizadas que no se encuentran contabilizadas.
4. Transacciones que están indebidamente valuadas.
5. Transacciones que no se encuentran debidamente clasificadas.
6. Transacciones que no están registradas en el período que corresponde.
7. Transacciones que están indebidamente anotadas en los libros auxiliares o incorrectamente resumidos en el mayor.

La importancia de implementar un adecuado control interno consiste en prevenir o detectar los riesgos y reducirlos a un nivel aceptablemente bajo.” (12:7)

### **3.2 Ciclo de tesorería**

#### **3.2.1 Naturaleza y funciones**

En este ciclo se incluyen las funciones relacionadas a los fondos de capital y comienza al presentarse la necesidad de efectivo, distribución y aplicación del disponible, terminándose con el regreso a las funciones que lo originaron, como por ejemplo inversiones y acreedores.

“El ciclo de tesorería generalmente comprende, entre otras, el desarrollo de las siguientes actividades:

- Gestión del efectivo e inversiones, de las deudas u obligaciones, de las acciones y demás valores mobiliarios.
- Mantenimiento de relaciones con instituciones financieras y afines, con agentes de valores y accionistas.
- Custodia del efectivo y demás valores, incluyendo conciliaciones de saldos.
- Acumulación y pago de intereses y dividendos.

Las funciones del ciclo de tesorería originan registros contables de hechos económicos como: adquisición de obligaciones y sus operaciones de pago, emisión y retiro de acciones, amortizaciones, cambios de valores, operaciones de compra y venta de divisas.” (12:109)

En el ciclo de tesorería se recibe y desembolsa efectivo como consecuencia de la terminación de las transacciones propias de esta actividad. La entrada y salida de efectivo no solamente corresponde al ciclo de tesorería sino también a los ciclos de ingresos y adquisición y pago.

### **3.2.2 Objetivos**

“Los objetivos de control interno del ciclo de tesorería son los siguientes:

- Autorizar la obtención de fondos de efectivo, los montos e inversión de fondos, los ajustes y distribución a cuentas de inversionistas, y la creación y mantenimiento de procedimientos para el proceso del ciclo.
- Aprobar las solicitudes o requerimientos para retorno de fondos de capital y compra o venta de inversiones.
- Informar de forma precisa y oportuna los hechos económicos que se derivan de la obtención de fondos de capital, de inversionistas y acreedores, y necesidades de fondos de capital.
- Clasificar de forma adecuada las partidas contables de las sumas adeudadas, fondos de capital, devolución de fondos, de operaciones de compra y venta de inversiones y de los rendimientos.
- Evaluar y verificar constantemente los datos de impuestos y los saldos de rubros de efectivo, inversiones, deudas de capital y transacciones relacionadas.” (12:110)

### **3.2.3 Riesgos**

“Al no lograrse los objetivos del ciclo de tesorería se corre el riesgo de no satisfacer las necesidades de recursos financieros, y cuando se presentan, tener que aceptar financiamientos en condiciones desfavorables como el incurrir en costos financieros demasiado onerosos, no ajustarse a limitaciones o restricciones de solvencia económica. Otros riesgos son: que los estados financieros no se elaboren oportunamente o que se presenten incorrectamente, y que existan errores y omisiones en la autorización de transacciones que pasen inadvertidos.” (12:111)

### **3.3 Ciclo de adquisición y pagos**

#### **3.3.1 Naturaleza y funciones**

En este ciclo se incluyen las operaciones de compra y nómina, por lo cual conlleva un gran campo dentro de la estructura contable.

“Las funciones de compra incluyen operaciones de adquisición de bienes, mercadería y servicios, clasificación, resumen e información de las compras y pagos. Derivado del tipo de transacciones que se realizan en este ciclo se afectan rubros como: efectivo, inventarios, gastos pagados por anticipado, propiedades, cuentas por pagar, gastos acumulados, gastos de operación, entre otros.

Las funciones de nómina comprenden operaciones de clasificación, resumen, información y pago de los servicios de los trabajadores. Por su naturaleza este ciclo afecta rubros de: sueldos ordinarios, extraordinarios, bonificaciones, pensiones, retenciones de impuesto sobre la renta de los trabajadores, aportes a la seguridad social, pasivos acumulados por remuneraciones y beneficios adicionales, entre otros.” (12:115)

Un aspecto fundamental de este ciclo es la adecuada coordinación que debe tener con el ciclo de conversión para que las adquisiciones sean apropiadas en volumen, calidad y condiciones, y así mantener niveles de inventarios suficientes.

#### **3.3.2 Objetivos**

“Entre los objetivos de control interno que se persiguen en el ciclo de adquisición y pago se encuentran:

- Autorizar los tipos, cantidades, especificaciones y condiciones de los productos que se compran y los servicios que se reciben, las erogaciones de efectivo, tipos de retribución y deducciones de nómina, y de los ajustes que devienen de las compras y pagos de nómina.
- Aprobar únicamente las solicitudes de proveedores o pago de mano de obra que llenen los requisitos establecidos por la dirección.
- Clasificar de manera apropiada las operaciones que se originan por proveedores y pago de remuneraciones al personal.” (12:117)

### **3.3.3 Riesgos**

“Cuando no se cumplen los objetivos de control interno se pueden presentar riesgos como: realizar compras que no están autorizadas, pagar efectivo a personas no autorizadas, adquirir materiales de baja calidad, efectuar compras a un precio elevado, hacer compras de productos que no se requieren, presentar incorrectamente las cuentas por pagar como consecuencia de reclasificaciones y ajustes erróneos.” (12:118)

## **3.4 Ciclo de conversión**

### **3.4.1 Naturaleza y funciones**

“Este ciclo es propio y fundamental de las empresas industriales y todas aquellas donde se desarrollan funciones de transformación para llegar a un producto final. Por tal motivo no se presenta dentro de algunas entidades como las que se dedican a la prestación de servicios.

Las funciones de este ciclo se vinculan con los inventarios, propiedades y equipos depreciables, recursos naturales, seguros, y otros activos que se puedan clasificar como activos no monetarios.

En una empresa industrial la actividad más importante del ciclo de conversión lo constituye la elaboración de artículos al hacer uso de los recursos adquiridos para dicho fin, como materia prima, mano de obra directa y los factores indirectos del costo, por lo cual se deduce que este ciclo comprende funciones de proceso y los movimientos de todos los recursos concernientes a los inventarios hasta conseguir los productos finales.” (12:123)

#### **3.4.2 Particularidades**

“En este ciclo se distinguen atributos bien definidos como: sistemas contables de costos, controles de producción, actividades de planificación, proyección, análisis cuantitativos y cualitativos. Las partidas que generalmente se registran corresponden a retiros de propiedades, depreciaciones y amortizaciones, transferencias de materias primas a productos en proceso y terminados, gastos de fabricación, variaciones y valuaciones.” (12:124)

Los documentos que se utilizan son: reportes de mano de obra, requisiciones de materiales, órdenes de producción, cédulas de movimiento y desperdicios, hojas de trabajo y asignación de gastos de fabricación.

#### **3.4.3 Objetivos**

“A continuación se presentan algunos de los objetivos de control interno que se deben alcanzar en este ciclo:

- Autorizar el plan de producción que debe adaptarse a las necesidades de materia prima, cantidades, momentos oportunos para producir, niveles adecuados de inventario, oportunidades y condiciones de venta.
- Suministrar información relativa a la utilización de recursos en la producción terminada, venta y enajenación de bienes.
- Presentar información adecuada, donde se deben resumir y clasificar las actividades de las transacciones económicas concernientes a este ciclo.” (12:125)

#### **3.4.4 Riesgos**

“En este ciclo son numerosas las posibilidades de presentación incorrecta de los inventarios y por consecuencia de la contabilidad, por la importancia y significado que éstos tienen económica y financieramente para la entidad. Los casos más frecuentes de presentación inadecuada son consecuencia de:

- Determinación incorrecta de las cantidades físicas
- Errores en las labores o actividades de rutina
- Cortes indebidos de compras y ventas
- Métodos impropios de valuación

Generalmente, estos casos acontecen por procedimientos inadecuados y errores no corregidos.” (12:126)



## **3.5 Ciclo de ingresos**

### **3.5.1 Naturaleza y funciones**

“El ciclo de ingresos abarca todas aquellas funciones que implican el intercambio de productos o servicios con los clientes por efectivo. Por su naturaleza este ciclo comprende rubros como: cuentas y documentos por cobrar, acumulaciones y provisiones para cuentas incobrables, acumulaciones para gastos de venta e impuestos sobre ventas, ventas, costo de ventas e ingresos financieros. Es importante indicar que el rubro de efectivo (tesorería) son afectadas por el ciclo de ingresos.” (12:135)

Las funciones de este ciclo son: cobro a clientes, concesión de créditos, la recepción y remisión de pedidos, facturación, ingreso del efectivo, costo de ventas, registro de comisiones. De ahí se deriva que los documentos utilizados son: pedidos de clientes, órdenes de venta, facturas de venta, entre otros. Los registros contables que corresponden a este ciclo son: ventas, costo de ventas, ingresos a caja, devoluciones y rebajas, estimación para cuentas incobrables e ingresos extraordinarios.

### **Proceso del ciclo de ingresos**

Las actividades que se desarrollan en el ciclo de ingresos, generalmente, son las siguientes:

En el departamento de ventas se recibe la orden del cliente, después se extiende en el formato particular de cada empresa la orden, si el cliente es nuevo se realizan las gestiones necesarias para establecer si se acepta o no; y si el cliente es recurrente verificar sus datos e historial de crédito. A continuación se traslada al departamento de créditos para aprobar la orden de acuerdo al

análisis de antigüedad de saldos y la reputación del cliente. Se envía la información a bodega para verificar la existencia del producto, si se tiene la disponibilidad se prepara y surte, con lo cual se debe rebajar del inventario. El almacén debe informar cuando la mercadería esté lista para su distribución, entonces se revisa el embarque de acuerdo al pedido, las especificaciones y la factura.

Las ventas pueden ser al contado o al crédito. En la primera el pago se realiza de manera inmediata en efectivo, con cheque o con tarjeta. Al final de cada jornada de trabajo se hace corte de caja donde se detalla todo el dinero que ingresó. En el caso del efectivo se arquea y se anota cuantos billetes y monedas se recibieron de cada denominación; los cheques se endosan para depositarlos a las cuentas bancarias de la empresa; y en lo relativo a las tarjetas se ordenan y resguardan los comprobantes firmados por los clientes y se verifican que individualmente coincidan con los cierres efectuados en el P.O.S. Posteriormente, se comparan los reportes auxiliares con los arqueos y boletas de depósito.

Deben existir procedimientos de control que proporcionen suficiente y adecuada seguridad de que la documentación es verídica, se produzca en el momento y se queden soportadas todas las operaciones de ingreso. Después con los documentos se contabilizan en las partidas de diario, se mayoriza, se actualizan los libros auxiliares y los registros del inventario.

### **3.5.2 Particularidades**

“Las características principales del ciclo de ingresos son las siguientes:

**Funciones especiales:** Cuentas por cobrar, concesión de créditos, entrada de pedidos, despachos y embarques, facturación, ingresos de efectivo, costo de ventas, actividades de cobro, registro de comisiones, entre otras.

**Partidas de contabilidad:** Ventas, costo de ventas, ingresos de efectivo, devoluciones y rebajas, descuentos, estimación de cuentas incobrables, comisiones, obligaciones por impuestos, acumulaciones de gastos e ingresos extraordinarios.

**Documentos y formas:** Resaltan los pedidos a clientes, notas de crédito, órdenes de venta, órdenes de embarque, facturas de venta, entre otros.

**Bases de datos:** Los principales datos de referencia son los archivos maestros de clientes, catálogos de productos y listas de precios. De índole dinámica o de saldos, se encuentran los archivos de órdenes pendientes, detalles y características de las cuentas por cobrar y archivos de análisis históricos de ventas.

**Enlaces con otros ciclos:** Las conexiones de este ciclo hacia los demás están definidos así: con el ciclo de tesorería, por los ingresos de efectivo; con el ciclo de conversión, por el embarque de los productos; y con el ciclo de información financiera, por los resúmenes de las operaciones (pólizas de contabilidad).”  
(12:136)

### **3.5.3 Objetivos**

“Dentro de los principales objetivos que se deben cumplir en este ciclo se encuentran los siguientes:

- **Autorización:** Se debe llevar a cabo conforme los criterios de la dirección de la entidad, el límite de crédito, el precio y demás condiciones de los productos y servicios que se ofrecen. Es primordial que los procedimientos establecidos sean consistentes y se realicen de forma estricta.
  
- **Procesamiento de transacciones:** Se deben aprobar solamente las solicitudes que cumplan con todos los requisitos establecidos por la dirección. Hay que mencionar que únicamente los productos efectivamente despachados o los servicios prestados originan facturación, la cual debe realizarse de forma precisa y oportuna.
  
- **Clasificación:** Los registros contables de este ciclo deben clasificar y resumir las actividades económicas relacionadas con los ingresos, de acuerdo con los criterios de la entidad, ya que se deben elaborar partidas de diario para facturación, costo de ventas, egresos por venta, efectivo recibido y ajustes necesarios.
  
- **Verificación y evaluación:** Según las circunstancias que se presenten y de forma periódica, es importante verificar y evaluar los saldos reflejados en los rubros que afectan este ciclo y los registros contables que se relacionan.
  
- **Protección física:** Los documentos más importantes y el acceso al efectivo, debe ser únicamente por personal autorizado y las medidas de seguridad eficientes y efectivas.” (12:137)

### **3.5.4 Riesgos**

“Algunos de los riesgos que se pueden presentar cuando no se logran los objetivos de este ciclo son: efectuarse embarques no autorizados, lo que implicaría el no poder recuperar créditos; realizarse ventas sin conocimiento de la dirección; las cuentas por cobrar pueden presentarse incorrectamente por aspectos de ajustes o reclasificaciones erróneas; clasificar cuentas por cobrar que son de difícil recuperación o clasificarlas en incobrables siendo factibles su cobro, lo que puede traer como consecuencia presentar inadecuadamente el rubro de cuentas por cobrar; realizar operaciones con productos puestos para la venta y no facturarlos; presentar inflados los inventarios; extender facturas incorrectas, lo cual puede ocasionar ventas y cuentas por cobrar presentadas inadecuadamente, clientes inconformes y pérdidas de ingresos; los estados financieros pueden no estar disponibles oportunamente; omisión de registros contables; y las decisiones estar basadas en información errónea e inexacta.” (12:138)

## **3.6 Ciclo de información financiera**

### **3.6.1 Naturaleza y funciones**

“Se diferencia fundamentalmente este ciclo de los demás, en que no procesa transacciones, sino que recoge información contable y operativa y la analiza, evalúa, resume, concilia, ajusta y reclasifica, con el objeto de suministrarla a la dirección y a terceros.” (12:143)

La finalidad que persigue este ciclo es presentar la información financiera a la dirección, y por tanto, a sus organismos principales como asamblea de accionistas, junta directiva, consejos, comités, funcionarios y a terceras personas que de alguna u otra manera se relacionan con la entidad.

Todos los registros contables de los otros cuatro ciclos, se consolidan en el ciclo de información financiera, por tal razón los rubros del mayor general se evalúan y analizan para conciliar la información en conjunto. Además en este ciclo también se llevan a cabo funciones de conversión de estados financieros en moneda legal y extranjera de empresas relacionadas, consolidación y reclasificaciones, los conceptos y apreciaciones de la dirección en lo relativo al medio externo y reconocimiento de hechos en ese ámbito y obtención de datos para notas e información complementaria.

### **3.6.2 Particularidades**

“Toda la información se procesa en este ciclo y en base a ésta se realizan los pases al mayor general, notas e información suplementaria, elaboración de pólizas contables, consolidaciones, conversión de los datos que se encuentran expresados en moneda extranjera y elaboración de informes.” (12:144)

### **3.6.3 Objetivos**

1. “Suministrar información confiable y precisa de forma oportuna, que ayude en la toma de decisiones.
2. Resumir y clasificar las transacciones económicas de forma correcta, sobre bases uniformes y consistentes, de manera que presenten razonablemente la información que pretenden dar a conocer.” (12:144)

### **3.6.4 Riesgos**

“Pueden efectuarse registros contables que no corresponden con el propósito de presentar saldos incorrectos de determinados rubros o tratar de ocultar hechos falsos, procesar partidas contables sin conocimiento ni autorización de la dirección, lo cual puede conducir a presentar estados financieros inadecuados e inexactos. El control interno es fundamental para reducir y detectar operaciones fraudulentas, ya que otra manera de operar es reorganizar secciones, departamentos o funciones, con conveniencias premeditadas y decisiones que tienden a confundir, a fin de debilitar el control interno. También, pueden no realizarse registros fundamentales o hacerlos de forma incompleta o afectar períodos que no corresponden.” (12:146)

Otra de las situaciones de riesgo, es el hecho de que los estados financieros no estén disponibles oportunamente. Pueden existir errores aritméticos, codificaciones incorrectas, partidas duplicadas y omisiones. En lo que respecta a la documentación de soporte, también existe el riesgo de que se encuentre alterada o extraviada, lo que tiene como consecuencia la dificultad de preparar los informes financieros.

## **3.7 Auditoría a los ciclos transaccionales**

### **3.7.1 Definición**

La auditoría por ciclos de transacciones se refiere a la verificación de los distintos pasos que son necesarios para llevar a cabo una transacción, la cual tiene un impacto en los estados financieros, así como revisar y analizar que la información sea razonable a través de los procedimientos de auditoría convencionales pero agrupando los rubros bajo el enfoque de los ciclos de

transacciones. “El objetivo principal de este nuevo enfoque, es el de analizar gráficamente la suficiencia de los controles internos contables como condición sinecuanón de la integridad de las cifras resultantes de una transacción.” (18:5)

### **3.7.2 Índice de los papeles de trabajo**

Los índices en los papeles de trabajo sirven para que queden adecuadamente presentados, ya que es importante que se encuentren ordenados y clasificados, para facilitar su archivo y localización. Cuando se realiza una Auditoría por Ciclos de Transacciones, generalmente, se utiliza el siguiente índice para identificarlos:

Tesorería	T
Egresos (Compra)	E
Egresos (Nómina)	N
Ingresos	I
Conversión	C
Información Financiera	F

### **3.7.3 Beneficios**

“Es importante mencionar que los ciclos de transacciones en sí, son artificiales ya que no se pueden identificar de forma clara y precisa. El enfoque de los ciclos no tiene la intención de identificar las unidades de la organización. Por ejemplo, el departamento de ventas se puede encontrar y ubicar fácilmente dentro de la organización, sin embargo, el ciclo de ingresos es difícil de localizar.” (19:5)



El enfoque de la auditoría por ciclos transaccionales ofrece diversos beneficios al equipo de auditoría y facilita la revisión. Es una forma eficaz para simplificar la revisión de la documentación y de la evaluación de todas las operaciones que se desarrollan en la organización ya que, generalmente, el equipo de auditoría tiene una mejor perspectiva del sistema financiero si lo agrupa de acuerdo a las operaciones y los enlaces que existen entre los mismos.

“Otros de los beneficios son:

- Proporciona una estructura adecuada para analizar y evaluar el control interno existente dentro de una organización.
- Define que cualquier actividad económica es un flujo a través del tiempo que muestra una dinámica importante de las operaciones y no un simple número de rubros estáticos a verificar.
- Contribuye a que el equipo de auditoría cuente con una mejor perspectiva del entorno financiero y ubique las similitudes del proceso de transacciones que se llevan a cabo en la empresa.
- Presenta una base común que hace más factible estudiar lo que ocurre en una entidad, cómo auditar lo que sucede y cómo los hechos económicos pueden afectar diversos segmentos diferentes de la organización al mismo tiempo.” (19:6)

La auditoría por ciclos de transacciones enfatiza que las operaciones de una entidad se auditan de mejor forma cuando se agrupan en ciclos lógicos que se examinan para medir el efecto de las decisiones de la dirección en los Estados Financieros.

## **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA EXTERNA DEL CICLO DE INGRESOS DE UN RESTAURANTE (CASO PRÁCTICO)**

#### **4.1 Antecedentes**

En este capítulo se presenta el caso práctico de la auditoría externa practicada a la empresa La Comida Chapina Típica, que se dedica a la venta de alimentos y bebidas.

La Comida Chapina Típica, S.A. fue constituida en septiembre del año 2,003 en la República de Guatemala como una sociedad anónima por plazo indefinido, su actividad económica principal es la administración y manejo de restaurantes. Los registros contables los presenta en Quetzales, moneda de curso legal en Guatemala.

La Licda. Silvia Muralles, Gerente General, se comunicó con nuestra firma de auditoría y nos indica que en la última asamblea general de accionistas se acordó que es necesario contratar una firma de auditoría para que realice la revisión del ciclo de ingresos debido a que requieren contar con la opinión de un profesional para asegurarse de que las cifras presentadas son razonables y confiables para la toma de decisiones.

Por la operación que se desarrolla en el restaurante, las actividades que se relacionan a los ingresos son fundamentales, y por tanto los accionistas requieren de tener la certeza de que las operaciones relativas al ingreso de efectivo, las cuentas por cobrar, las ventas, el costo de ventas y los gastos relacionados al ciclo de ingresos se llevan a cabo de forma eficiente y eficaz.

	<b>P.T.</b>	<b>CSC</b>
<b>Hecho:</b>	<b>LB</b>	<b>01/06/2015</b>
<b>Revisado:</b>	<b>CN</b>	<b>01/06/2015</b>

## **CARTA SOLICITUD DEL CLIENTE**

**Guatemala 05 de mayo 2015**

**Licenciado  
Carlos Nájera  
DAN Auditores Externos, S.C.  
Guatemala, Ciudad**

**Respetable Lic. Nájera:**

**Nosotros, La Comida Chapina Típica, S.A., somos una empresa que se dedica a la venta de diversos platillos de comida tradicional, y por este medio nos es un gusto saludarle y desearle éxitos en sus labores diarias.**

**A través de la presente solicitamos sus servicios para que realice una auditoría con propósito especial al área de ingresos por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014.**

**De acuerdo a las reuniones del Consejo de Administración y a la última asamblea general de accionistas se determinó la necesidad de tener una certeza razonable y confiable de que las cifras relativas a los ingresos de efectivo, las**

cuentas por cobrar, ventas y costo de ventas, sean correctas y se presenten adecuadamente por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

Conforme lo anteriormente mencionado nos suscribimos y quedamos a la espera de su propuesta de servicios profesionales, para acordar las condiciones y términos del encargo de auditoría.

Atentamente,



Silvia Muralles

Gerente General

La Comida Chapina Típica, S.A.

	<b>P.T.</b>	<b>PSP</b>
Hecho:	LB	01/06/2015
Revisado:	CN	01/06/2015

## **4.2 Propuesta de Servicios Profesionales**

Guatemala 12 de mayo 2015

Licenciada  
Silvia Muralles  
La Comida Chapina Típica, S.A.  
Presente

Estimada Licda. Muralles:

Con relación a la auditoría de propósito especial al área de ingresos de la entidad La Comida Chapina Típica, S.A., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014, nos complace presentar para su distinguida consideración nuestra propuesta de servicios profesionales.

Nuestra firma de auditores es reconocida tanto a nivel nacional como internacional, por la eficiencia del trabajo que desarrollamos y la experiencia en distintos campos de operación, lo cual la ha posicionado como una de las mejores opciones para las entidades que contratan nuestros servicios.

Nuestro trabajo se garantiza con una adecuada revisión y asignación de personal cualificado en cada área, cumpliendo con normas de calidad y profesionales, además de que nuestra firma cuenta con el conocimiento y

experiencia necesaria de restaurantes, lo cual asegura un amplio conocimiento general de los aspectos legales y operativos del tipo de negocio en el cual se desarrolla La Comida Chapina Típica.

Agradecemos la oportunidad que nos ofrece para exponer nuestra propuesta de servicios profesionales.

Apreciamos la atención prestada y quedamos a disposición de ustedes para ampliar cualquier información o solventar las dudas que se deriven de la propuesta de servicios expuesta.

Atentamente,



Lic. Carlos Najera

Contador Público y Auditor

Colegiado No. 3334

#### **4.2.1 Oferta Técnica**

##### **Alcance del Servicio**

La revisión del área de ingresos, que está integrada por los ingresos de efectivo, las cuentas por cobrar, las ventas y costo de ventas, es nuestro compromiso con la entidad La Comida Chapina Típica, la cual servirá para tener una seguridad razonable de que dichos rubros se encuentran presentados de forma adecuada y las cifras expresadas en los Estados Financieros son las correctas y se encuentran libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error.

##### **Responsabilidad del Auditor**

La firma tiene la responsabilidad de efectuar el trabajo de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, las que requieren que se cumplan las normas éticas, que se planifique y se realice la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los ingresos de efectivo, cuentas por cobrar, ventas y costo de ventas, están libres de incorrecciones materiales de importancia relativa debidas a fraude o error. Una auditoría implica la realización de procedimientos para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre montos y revelaciones de los ingresos de efectivo, cuentas por cobrar, ventas y costo de ventas. Los procedimientos que se eligen dependen del criterio del auditor, incluyendo la valoración de los riesgos de importancia relativa.

Debido a las limitaciones inherentes tanto de auditoría como de control interno, existe un riesgo inevitable de que errores de importancia relativa no se detecten, aunque el trabajo sea planificado y realizado de forma adecuada conforme lo establecen las Normas Internacionales de Auditoría.

Al momento de valorar los riesgos, consideramos el control interno relevante para la elaboración de los Estados Financieros de la entidad, en el cual se reflejan los ingresos de efectivo, cuentas por cobrar, ventas y costo de ventas, lo cual sirve como punto de referencia para diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en las circunstancias, sin embargo, es preciso señalar que no se tiene como propósito emitir una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad pero si se les comunicará de manera escrita sobre cualquier deficiencia de control interno significativa que se hubiere identificado en el desarrollo de la auditoría.

### **Responsabilidad de la Administración**

Nuestro trabajo de auditoría se conducirá sobre la base de que la administración y los encargados de Gobierno Corporativo reconocen y entienden que tienen la responsabilidad:

- Sobre la elaboración y presentación de los ingresos de efectivo, cuentas por cobrar, ventas y costo de ventas, reflejados en los Estados Financieros de la entidad, con base en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.
- Sobre el control interno implementado que se considere necesario para permitir la preparación de los ingresos de efectivo, cuentas por cobrar, ventas y costo de ventas, que ayude a tener la certeza de que dichos rubros se encuentran libres de incorrecciones materiales significativas debidas a fraude o error.



- Que todas las operaciones y transacciones que realizó la entidad se registraron en la contabilidad y están respaldadas con la respectiva documentación.
- Que se efectúen los ajustes necesarios a los Estados Financieros para corregir incorrecciones materiales inadecuadas significativas.
- De proporcionarnos: Toda la información de la cual tenga conocimiento la administración que es relevante para la preparación de los estados financieros tal como partidas, documentación y otros asuntos; información adicional que sea necesaria solicitar para tener suficiente y adecuada evidencia de auditoría; y acceso sin restricción a personas de la entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia.

### **Equipo encargado del trabajo**

El personal que efectuará el trabajo cuenta con la capacitación y experiencia necesaria en este tipo de encargo, además que serán debidamente supervisados, siendo los siguientes:

<b>Socio a cargo</b>	<b>Carlos Nájera</b>
<b>Gerente</b>	<b>Laura Barrera</b>
<b>Senior</b>	<b>Azucena Ávila</b>
<b>Asistente 1</b>	<b>Evelin Paxtor</b>
<b>Asistente 2</b>	<b>Miguel Turuy</b>

## **Informes a entregar**

Después de terminado el trabajo de auditoría se procederá a presentar el informe respectivo, sobre el ciclo de ingresos el cual incluye lo siguiente:

1. Dictamen del auditor independiente.
2. Notas reveladoras del ciclo de ingresos.
3. Carta a la gerencia sobre las debilidades más significativas acerca del control interno que consideremos importantes divulgar.

Se entregará el informe final de auditoría original y tres juegos de fotocopias para el Consejo de Administración y la Asamblea General de Accionistas. El informe será redactado en el idioma oficial de la República de Guatemala el español. Las cifras que se presentan en el ciclo de ingresos se expresan en Quetzales, moneda de curso legal en Guatemala.

Nuestra revisión comenzará el 01 de junio del presente año en las oficinas centrales de la entidad La Comida Chapina Típica, S.A.

## **Acceso a información**

Para realizar nuestro trabajo, es importante que este a disposición la documentación legal y contable de la entidad, así como de la que tenga relación con el área de ingresos, como por ejemplo contratos, declaraciones de impuestos, demandas judiciales, informes, reportes auxiliares, entre otros. Toda la información se manejará de forma confidencial.

## Estados Financieros proporcionados por la entidad

LA COMIDA CHAPINA TÍPICA, S.A.		
ESTADO DE RESULTADOS		
CPC		
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre		
(Cifras Expresadas en Quetzales)		
	Año 2014	Año 2013
<b>VENTAS</b>	<b>10,975,948</b>	<b>9,362,565</b>
<b><u>COSTO DE LO VENDIDO</u></b>		
(-) COSTO DE VENTAS	<u>5,294,163</u>	<u>4,103,073</u>
<b>GANANCIA BRUTA EN VENTAS</b>	<b>5,681,785</b>	<b>5,259,491</b>
(-) <b><u>GASTOS DE OPERACIÓN</u></b>		
GASTOS DE COCINA	1,110,584	1,000,479
GASTOS DE VENTAS	2,460,369	2,268,922
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	<u>971,469</u> <b>4,542,422</b>	<u>983,635</u> <b>4,253,036</b>
<b>GANANCIA EN OPERACIÓN</b>	<b>1,139,363</b>	<b>1,006,455</b>
<b><u>OTROS INGRESOS Y GASTOS</u></b>		
(+) OTROS PRODUCTOS Y GASTOS	<u>54,364</u>	<u>32,468</u>
<b>GANANCIA NETA DEL EJERCICIO</b>	<b>1,193,727</b>	<b>1,038,923</b>
(-) IMPUESTO SOBRE LA RENTA	<b>334,243</b>	<b>322,066</b>
(-) RESERVA LEGAL	<u>42,974</u>	<u>35,843</u>
<b>GANANCIA DEL EJERCICIO</b>	<b><u>816,510</u></b>	<b><u>681,014</u></b>

LA COMIDA CHAPINA TÍPICA, S.A.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

CPC

Al 31 de Diciembre

(Cifras Expresadas en Quetzales)

	Año 2014		Año 2013	
<b>ACTIVO</b>				
<b><u>CORRIENTE</u></b>				
Caja y Bancos	1,061,102		755,037	
Clientes	250,401		200,050	
Impuestos por Acreditar	109,889		100,322	
(-) Estimación para Cuentas Incobrables	(5,921)		(5,001)	
Inventarios	<u>277,941</u>	1,693,411	<u>217,717</u>	1,268,125
<b><u>NO CORRIENTE</u></b>				
Equipo de Cómputo	246,700		238,700	
Mobiliario y Equipo	598,073		483,159	
Vehículos	566,456		542,256	
(-) Depreciaciones Acumuladas	<u>(716,689)</u>	694,541	<u>(647,145)</u>	616,970
Gastos de Organización	256,300		256,300	
Mejoras en Propiedad Ajena	910,580		760,340	
(-) Amortizaciones Acumuladas	<u>(381,882)</u>	784,998	<u>(280,218)</u>	736,422
<b>SUMA DEL ACTIVO</b>		<b><u>3,172,950</u></b>		<b><u>2,621,517</u></b>
<b>PASIVO</b>				
<b><u>CORRIENTE</u></b>				
Cuentas por Pagar	208,311		547,938	
Anticipos de Clientes	30,000		10,600	
Impuestos por Pagar	<u>334,243</u>	<u>572,554</u>	<u>322,066</u>	<u>880,604</u>
<b>SUMA EL PASIVO</b>		<b>572,554</b>		<b>880,604</b>
<b>CAPITAL Y RESERVAS</b>				
Capital Autorizado	50,000		50,000	
Reserva Legal	244,879		201,905	
Utilidades Retenidas	<u>2,305,518</u>	<u>2,600,397</u>	<u>1,489,009</u>	<u>1,740,913</u>
<b>SUMA EL PASIVO Y CAPITAL</b>		<b><u>3,172,951</u></b>		<b><u>2,621,517</u></b>

#### **4.2.2 Oferta Económica**

Los honorarios se han considerado tomando un estimado de horas que se invertirán para la realización de la auditoría que se aplicará al área de ingresos que serán de 22 días hábiles, por un valor de Q.25,080.00, el cual será pagado el 40% al iniciar el trabajo, 25% al tener un avance del 50% del encargo y el 35% restante al presentar los informes correspondientes.

#### **Aceptación ó negación**

La presente propuesta de servicios profesionales fue diseñada exclusivamente para la entidad La Comida Chapina Típica, por ello se solicita discreción y confidencialidad. Si su respuesta es positiva, por favor confirmar a través de una carta de aceptación membretada y firmada por la administración.

Atentamente,



Lic. Carlos Nájera

Contador Público y Auditor

Colegiado No. 3334

	P.T.	CAC
Hecho:	LB	01/06/2015
Revisado:	CN	01/06/2015

#### **4.3 Carta Aceptación de Auditoría**



**Guatemala 20 de mayo 2015**

**Lic. Carlos Nájera  
DAN Auditores Externos, S.C.  
Guatemala, Ciudad**

**Estimado Lic. Nájera:**

**De acuerdo a la propuesta de servicios recibida el día 12 de mayo del año en curso, le informamos que se decidió que la firma de auditores de la cual usted es socio, sea la encargada de realizar la auditoría externa del ciclo de ingresos.**

**Nuestra entidad se compromete a colaborar y presentar la documentación solicitada por su personal, para que realice su trabajo sin inconvenientes.**

Estamos convencidos que el trabajo se realizará con profesionalidad, compromiso y responsabilidad, considerando la experiencia y conocimiento con la que cuenta su firma en restaurantes, la cual ha adquirido en el transcurso de los años.

Sin otro particular y en espera de sus comentarios.

Atentamente,



Silvia Muralles

Gerente General

La Comida Chapina Típica, S.A.

	<b>P.T.</b>	<b>CC</b>
<b>Hecho:</b>	<b>LB</b>	<b>01/06/2015</b>
<b>Revisado:</b>	<b>CN</b>	<b>01/06/2015</b>

#### **4.4 Carta Compromiso**

**Guatemala 22 de mayo 2015**

**Licenciada  
Silvia Muralles  
La Comida Chapina Típica, S.A.  
Presente**

**Estimada Licda. Muralles:**

**Han solicitado que efectuemos la auditoría del ciclo de ingresos de la entidad La Comida Chapina Típica, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, nos agrada confirmarles a través de la presente carta la aceptación del encargo.**

**El alcance de nuestra revisión es el área de ingresos, que está integrada por los ingresos de efectivo, las cuentas por cobrar, las ventas y costo de ventas, la cual tiene como fin obtener evidencia suficiente y adecuada para tener una seguridad razonable de que las cifras expresadas son las correctas y se encuentran libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error.**



La dirección es responsable de la preparación y presentación del ciclo de ingresos, y del control interno que considere necesario para asegurarse que se encuentra libre de incorrección material, debida a fraude o error.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el ciclo de ingresos basada en nuestro trabajo de auditoría, y llevar a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internaciones de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los rubros que se incluyen en el ciclo de ingresos están libres de incorrecciones materiales.

Como resultado de nuestro trabajo, se entregará el informe que contiene la opinión del auditor independiente del ciclo de ingresos, notas reveladoras y carta a la gerencia que contiene las debilidades más significativas de control interno detectadas.

Agradecemos la colaboración que el personal le brinde a nuestros auditores para proporcionarles la documentación, registros y otra información que esté relacionada con la auditoría del ciclo de ingresos.

Con relación a los honorarios, serán facturados conforme lo estipulado en la propuesta de servicios previamente aceptada por la entidad.

Atentamente,



Lic. Carlos Nájera

Contador Público y Auditor

Colegiado No. 3334

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**Ciclo de Ingresos**

**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

**Índice de Papeles de Trabajo**

<b>Referencia</b>	<b>Descripción</b>	<b>No. Página</b>
<b>CSC</b>	Carta solicitud del cliente	92
<b>PSP</b>	Propuesta de servicios profesionales	94
<b>CAC</b>	Aceptación de auditoría	103
<b>CC</b>	Carta compromiso	105
<b>ACDFE</b>	Análisis de condiciones debidas a fraude y error	114
<b>MR</b>	Matriz de Riesgos	121
<b>I</b>	Sumaria ciclo de ingresos	124
<b>I-1</b>	Programa ciclo de ingresos	125
<b>I-2</b>	Cuestionario de control interno	127
<b>I-3</b>	Cédula de ajustes y reclasificaciones	131
<b>I-4</b>	Divulgaciones obligatorias	132
<b>I-5</b>	Narrativa sobre el proceso del ciclo de ingresos	133
<b>I-6</b>	Revisión de cortes de caja	137
<b>I-6.1</b>	Revisión documentación cortes de caja	139
<b>I-6.2</b>	Revisión cheques rechazados	147
<b>I-7</b>	Analítica de clientes	148
<b>I-7.1</b>	Integración de clientes importantes	149
<b>I-7.2</b>	Análisis de clientes por antigüedad de saldos	153
<b>I-7.3</b>	Circularización de clientes	155
<b>I-7.4</b>	Revisión de cobros posteriores	160
<b>I-7.5</b>	Revisión de estimación para cuentas incobrables	161

<b>Referencia</b>	<b>Descripción</b>	<b>No. Página</b>
<b>I-8</b>	Cruce de ventas al contado con los depósitos ingresados a las cuentas bancarias de la entidad	162
<b>I-9</b>	Cruce de ventas al crédito con el saldo reflejado en el rubro de clientes	163
<b>I-10</b>	Corte de formas	164
<b>I-11</b>	Verificación de anticipos recibidos de clientes	165
<b>I-12</b>	Prueba global de costo de ventas	166
<b>I-12.1</b>	Verificación de compras durante el año	167
<b>I-13</b>	Prueba global de gastos de cocina y ventas	168
<b>I-13.1</b>	Revisión de gastos de cocina y ventas por mes	170
<b>I-13.2</b>	Revisión de facturas de gasto de cocina y ventas	172
<b>I-13.3</b>	Revisión de comisiones sobre ventas	182
<b>CM</b>	Cédula de Marcas	183

## **4.5 Planificación de la auditoría**

### **a) Aspectos Generales**

El restaurante La Comida Chapina Típica, S.A., fue constituida el 12 de agosto del año 2003, con un capital autorizado de cincuenta mil quetzales (Q.50,000.00) el cual está representado por quinientas acciones comunes con valor nominal de Q. 100.00 cada una, con plazo indefinido, bajo la forma de Sociedad Anónima. Su actividad económica es la administración y manejo de restaurantes, venta de vinos, bebidas, quesos, embutidos, preparación y venta de productos alimenticios. Los ingresos de la entidad provienen de la venta de platillos.

### **b) Objetivo**

El objetivo de practicar auditoría del ciclo de ingresos, es determinar si los fondos de efectivo, cuentas por cobrar, ventas y su costo, y gastos de ventas relacionados al ciclo de ingresos son razonables, íntegros y reales; así como aumentar el nivel de confianza en las cifras que se presentan en los estados financieros.

### **c) Alcance**

El alcance de la auditoría comprende la revisión del ciclo de ingresos en este tipo de entidad, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014, realizando nuestro trabajo de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría.

**d) Importancia relativa y error tolerable**

Para la auditoría se determinó la importancia relativa del 3% sobre el total neto de las cuentas de resultados del ciclo de ingresos al 31 de diciembre del año 2014, la cual asciende a:

Total Neto de las Cuentas de Resultados del Ciclo de Ingresos	3,765,598
Factor determinado a juicio del auditor	3%
<b>Importancia Relativa</b>	<b><u>112,968</u></b>

El error tolerable se estableció en un 25% sobre el monto de importancia relativa al 31 de diciembre 2014, para evaluar el ciclo de ingresos, así:

Importancia Relativa	112,968
Factor determinado a juicio del auditor	25%
<b>Error Tolerable</b>	<b><u>28,242</u></b>

**e) Pruebas de evaluación de riesgo y de control**

La evaluación de riesgos se realizará a través de una matriz de riesgo, en la cual se colocarán los componentes más importantes, los cuales se llevarán paralelamente con las pruebas de control y con ello se determinará el nivel de riesgo.

El entendimiento del control interno se realizará por medio de un cuestionario y entrevistas con las personas que ocupan los puestos claves de la organización. La recopilación de información general de la entidad y las narrativas también se utilizarán como métodos de evaluación y análisis del ciclo de ingresos.

#### **f) Procedimientos sustantivos**

Para efectuar las pruebas sustantivas analíticas, se buscará respuesta a las diferencias que sean mayores a la importancia relativa prevista en este caso para la revisión analítica.

Se analizarán los rubros que se relacionan conforme el enfoque del ciclo de ingresos, tal como los ingresos y egresos vinculados. Efectuando un análisis de la facturación por ventas realizada durante el período 2014 y que éstas coincidan con los depósitos bancarios y por consiguiente con el efectivo de las ventas al contado, y que los cargos en las partidas de cuentas por cobrar coincidan con los registros de las ventas al crédito, así como que los desembolsos por gastos de ventas relacionados concilien con los debitados de las cuentas bancarias.

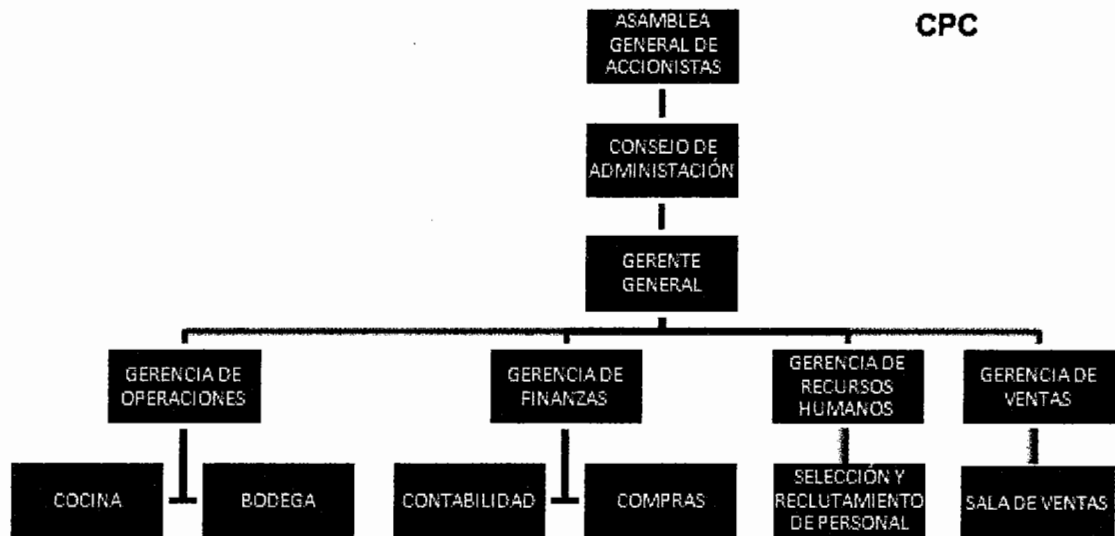
#### **g) Personal clave de la entidad**

Silvia Muralles	Gerente General
Lester Ruiz	Gerente Financiero
Fabiola Ramírez	Contadora General
Ileana Paredes	Gerente de Ventas
Pablo Pinto	Gerente de Compras
Nelly Espital	Gerente de Recursos Humanos

#### **h) Fechas clave**

Aceptación de la auditoría:	20 de mayo 2015
Inicio del encargo:	01 de junio 2015
Entrega del informe:	03 de julio 2015

**i) Organigrama**



**j) Equipo de Auditoría**

Socio a cargo	Carlos Nájera
Gerente	Laura Barrera
Senior	Azucena Ávila
Asistente 1	Evelin Paxtor
Asistente 2	Miguel Turuy

**k) Horas estimadas del compromiso**

Estrategia y planificación	40	horas
Ejecución de la auditoría	80	horas
Desarrollo del informe	56	horas

### **l) Informes a entregar**

Como resultado del trabajo de auditoría se procederá a emitir un informe especial sobre el ciclo de ingresos el cual incluye lo siguiente:

1. Dictamen del auditor independiente.
2. Notas reveladoras del ciclo de ingresos.
3. Carta a la gerencia sobre las debilidades más significativas acerca del control interno que consideremos importantes divulgar.

Si durante el desarrollo de la auditoría se detectaran situaciones de importancia significativa se procederá a informar a la administración sobre dichos asuntos.

---

Realizado por:	Azucena Ávila	Senior	01/06/2015
Supervisado por:	Laura Barrera	Gerente de Auditoría	02/06/2015
Aprobado por:	Carlos Nájera	Socio a cargo	05/06/2015



#### 4.6 Evaluación y respuesta de los riesgos

##### Análisis de Condiciones Debidas a Fraude y Error

La Comida Chapina Típica, S.A.

Al 31 de diciembre 2014

P.T. **ACDFE**  
Hecho: LB 03/06/2015  
Revisado: CN 05/06/2015

#### a) Objetivo

Dejar evidencia sobre el análisis efectuado en el desarrollo de la auditoría sobre las diferentes situaciones que pudieran permitir la realización de posibles fraudes, y la existencia de irregularidades en la presentación de estados financieros del cliente y como consecuencia de la evaluación, si es necesario diseñar procedimientos de auditoría específicos enfocados a tener una certeza razonable de la inexistencia de fraude y errores significativos. Los factores de riesgo debidos a fraude, pueden ser dos tipos, los cuales son importantes para la auditoría: 1) Información financiera fraudulenta, y 2) Malversación de activos.

La evaluación que se realiza a continuación, se hace con el propósito de determinar los posibles errores o contingencias que pudieran tener efecto en los procedimientos que efectuaremos, la cual es sobre la aplicabilidad del factor de riesgo. La administración deberá anotar sus respuestas y firmar en estar de acuerdo con lo indicado.

No.	Descripción	Sí	No
1	<b>Factores de riesgo de fraude originados en información financiera fraudulenta</b>		
1.1	<b>Amenazas por las condiciones económicas que afecten la estabilidad o rentabilidad financiera</b>		

No.	Descripción	Sí	No
a)	Alta competencia en el mercado en conjunto con márgenes en descenso.		X
b)	Vulnerabilidad a cambios rápidos, como por ejemplo cambios en tecnología, obsolescencia del producto, o tasas de interés.		X
c)	Bajas importantes en demanda de clientes y menos posibilidad de negocios.		X
d)	Pérdidas operativas que puedan conllevar a la amenaza de quiebra, cierre o toma de poder de terceros.		X
e)	Flujo de efectivo negativo en forma constante.		X
f)	Crecimiento acelerado o rentabilidad inusual, en comparación con otras entidades del mismo sector económico.		X
g)	Nuevos requisitos contables o reguladores.	X	
<b>1.2</b>	<b>Presión excesiva para que la administración cumpla, los requisitos o expectativas de terceros debido a:</b>		
a)	Expectativas de rentabilidad o tendencia de analistas de inversiones, acreedores importantes u otra parte externa (que no son factibles o reales)		X
b)	Necesidad de conseguir financiamiento adicional de deuda o capital para mantenerse competitivos.		X
c)	Efectos adversos ocasionados por reportes de resultados financieros negativos en transacciones significativas futuras.		X
<b>1.3</b>	<b>La naturaleza de la industria o de las operaciones de la entidad proporciona oportunidades para participar en información financiera fraudulenta, que puede tener su origen en lo siguiente:</b>		

No.	Descripción	Sí	No
a)	Transacciones importantes de partes relacionadas que no sean del curso ordinario de los negocios o con entidades no auditadas		X
b)	Condiciones favorables que coloquen a la entidad en un lugar privilegiado con una fuerte presencia financiera o capacidad de dictar los términos a los proveedores o clientes, lo que puede derivar en transacciones inapropiadas o de una competencia desigual.		X
c)	Activos, pasivos, ingresos o gastos basados en estimaciones significativas, que implican juicios subjetivos o falta de seguridad que son difíciles de comprobar.		X
d)	Transacciones importantes, inusuales o complejas, especialmente las cercanas al final del período, que presentan situaciones difíciles de sustancia sobre forma.		X
e)	Operaciones importantes que se ubican o manejan fuera del país en jurisdicciones donde hay entornos o culturas de negocios diferentes.		X
f)	Uso de intermediarios de negocios, sin dar una justificación precisa sobre dichos negocios.		X
<b>1.4</b>	<b>Monitoreo poco efectivo de la administración como consecuencia de lo siguiente:</b>		
a)	Control de la administración por parte de una sola persona o grupo pequeño.	X	
b)	Supervisión poco efectiva por parte de los encargados de gobierno corporativo sobre el proceso de información financiera y control interno.	X	

No.	Descripción	Sí	No
<b>1.5</b>	<b>Estructura organizacional compleja o inestable, lo cual es notorio por:</b>		
a)	Dificultad para determinar la organización o personas que tienen interés de control en la entidad.	X	
b)	Estructura organizativa demasiada compleja, en donde es difícil establecer el orden jerárquico de autoridad.	X	
c)	Alta rotación de personal,	X	
<b>1.6</b>	<b>El control interno implementado es débil debido a:</b>		
a)	Supervisión inadecuada de las normas establecidas por la administración.		X
b)	Alta rotación de personal por no haber cumplido con las expectativas en los departamentos de contabilidad, auditoría interna e informática.		X
c)	Sistemas no efectivos de contabilidad e información, que traen como consecuencia el debilitamiento del control interno.		X
<b>1.7</b>	<b>En la forma de actuar de la administración, se notan las siguientes situaciones:</b>		
a)	Comunicación, implementación o exigibilidad no efectivas de valores o normas éticas de parte de la administración.		X
b)	Demasiada participación no financiera de la administración o preocupación en la elección de políticas contables o determinación de estimaciones importantes.		X
c)	Historia conocida de incumplimiento de leyes o regulaciones, así como reclamos contra la entidad.		X
d)	No se corrigen oportunamente las debilidades conocidas que son significativas en el control interno.		X

No.	Descripción	Sí	No
e)	Interés de la administración en utilizar medios inapropiados para reducir las utilidades reportadas por razones de impuestos.		X
<b>2</b>	<b>Factores de riesgo de fraude originados en la malversación de activos</b>		
2.1	<b>Las obligaciones financieras personales pueden llevar al personal que tiene acceso a efectivo u otros activos susceptibles de robo, para malversar dichos activos.</b>		X
2.2	<b>Cuando no existen buenas relaciones entre la entidad y sus trabajadores con acceso a efectivo u otros activos susceptibles de apropiación se pueden presentar las condiciones adecuadas para la malversación de activos, las cuales pueden crearse por:</b>		
a)	Futuros despidos de trabajadores, de los cuales ya se tiene conocimiento o se presenten.		X
b)	Cambios recientes o probables en la compensación o planes de beneficios a empleados.		X
c)	Compensación u otros premios o reconocimientos que no guardan relación con las expectativas.		X
2.3	<b>Algunas de las situaciones que aumentan la susceptibilidad de la malversación de activos, son:</b>		
a)	Cuando el efectivo se encuentra al alcance de cualquier persona y sin medidas de seguridad, o se procesa gran cantidad.		X
b)	Productos de inventario de tamaño pequeño, de alto valor, o de gran demanda.		X

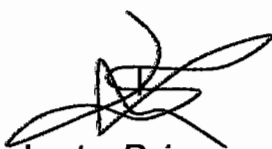
No.	Descripción	Sí	No
c)	Documentos u objetos de fácil conversión en efectivo, como bonos al portador, o chips de computadoras.		X
d)	Activos fijos de tamaño pequeño comercializables.		X
<b>2.4</b>	<b>Cuando el control interno no es el adecuado sobre los activos aumenta la susceptibilidad de la malversación de los mismos, las condiciones pueden ser:</b>		
a)	Segregación inadecuada de funciones.		X
b)	No se lleva un control de los gastos de administración como los viajes y otros reembolsos.		X
c)	Supervisión o monitoreo no efectiva a los empleados responsables del manejo y custodia de los activos.		X
d)	Selección inadecuada de aspirantes a puestos con acceso a activos.		X
e)	Proceso de autorización y aprobación de transacciones inadecuado.		X
f)	Políticas débiles de seguridad para el resguardo de efectivo, inversiones, inventarios y activos fijos.		X
g)	No se realizan procedimientos de verificación de los activos. (Por ejemplo, arqueo de valores o inventarios físicos)		X
h)	Falta de documentación que respalde las transacciones realizadas con activos.		X
<b>2.5</b>	<b>La actitud que la administración y encargados de gobierno corporativo adopten, que pueden propiciar la malversación de activos, son:</b>		
a)	Falta de iniciativa ante la necesidad de monitorear o reducir los riesgos relacionados con la malversación de activos.		X

No.	Descripción	Sí	No
b)	Poco interés por analizar e implementar mejoras al control interno que prevenga la malversación de activos, así como no corregir las deficiencias de control interno conocidas.		X
c)	Comportamiento que indica inconformidad con la entidad o su trato con el personal.		X
d)	Cambios repentinos en el comportamiento o estilo de vida que pueden ser indicio de que ha existido malversación de activos.		X
e)	Tolerancia de pequeños robos.	X	

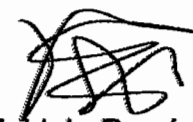
Por lo cual la administración aceptó tener a la vista este cuestionario y que las respuestas son las acordes a la situación real de la entidad, y en el cual afirma que no existen transacciones o negociaciones que puedan dar indicios de fraude.



Silvia Muralles  
Gerente General



Lester Ruiz  
Gerente Financiero



Fabiola Ramírez  
Contadora General

## MATRIZ DE RIESGOS

P.T. MR 1 / 3

Hecho: LB 03/06/2015

Revisado: CN 05/06/2015

No.	Factor de riesgo	Riesgo Inherente				Riesgo Residual					
		Riesgo	Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo / Medio / Alto	Función Típica	Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo / Medio / Alto
1	Los ingresos de efectivo son depositados dos o más días después de su recepción.	Liquidez	3	3	9	Medio	Ejecución	3	1	3	Bajo
2	Inadecuada segregación de funciones en el manejo del efectivo.	Operación	3	3	9	Medio	Ejecución	3	2	6	Medio
3	Los arqueos de caja se hacen con poca frecuencia.	Operación	3	1	3	Bajo	Ejecución	3	1	3	Bajo
4	No se tienen políticas establecidas sobre las ventas a domicilio a zonas de alto riesgo y no se tiene contratado seguro contra robo, lo cual se considera un riesgo medio debido a la probabilidad inherente de no poder realizar el cobro y de ser objeto de robo, además de la falta de medidas preventivas que contribuyan a mitigar dicho riesgo.										
5	Los registros contables correspondientes a los ingresos se encuentran desactualizados, lo cual ocasiona que no se tenga la información financiera de forma oportuna para la toma de decisiones.	Operación	3	2	6	Medio	Ejecución	3	1	3	Medio
6	No hay políticas que sancionen a los clientes cuando pagan con cheque y éste es rechazado, lo cual durante el año ascendió a un total de Q.1,320.00 por concepto de comisiones cobradas por el banco por cheques rechazados.	Operación	3	1	3	Bajo	Registro	3	1	3	Bajo
		Operación	2	1	2	Bajo	Ejecución	2	1	2	Bajo



## MATRIZ DE RIESGOS

P.T. MR 2 / 3

Hecho: LB 03/06/2015

Revisado: CN 05/06/2015

No.	Factor de riesgo	Riesgo Inherente				Función Típica	Riesgo Residual			
		Riesgo	Impacto	Probabilidad	Riesgo total		Bajo / Medio / Alto	Impacto	Probabilidad	Riesgo total
7	No existe un manual donde se indique el procedimiento para la aprobación de créditos, lo cual puede suscitar aprobar créditos de difícil cobro y que se realicen sin la debida autorización de la administración.	Operación	4	3	12	Ejecución	4	2	8	Medio
8	Falta de políticas que regulen plazos para cobro y límites de créditos.	Operación	4	2	8	Ejecución	4	2	8	Medio
9	Se detectó que en los días 10, 17 y 28 de octubre 2014 los cortes de caja no están firmados por el cajero y gerente responsable.	Custodia	2	1	2	Custodia	2	1	2	Bajo
10	Incorrecta clasificación del préstamo otorgado a Raúl Fuentes trabajador de la empresa por Q.2,400.00, registrado en el rubro de clientes.	Operación	3	2	6	Registro	3	1	3	Bajo
11	Se detectó que las facturas números 11892 y 11893 a nombre de Prototipo, S.A. por un valor de Q.5,000.00 c/u, por un crédito que se concedió el día 01/04/2014 fueron canceladas 9 meses después de otorgado el crédito.	Liquidez	4	3	12	Ejecución	4	2	8	Medio
12	La estimación para cuentas incobrables indicada en los registros contables no debe reconocerse, debido a que no cumple con los requerimientos de los párrafos 11.21 y 11.22 de la Sección 11: Instrumentos Financieros Básicos de la NIIF para PYMES.	Operación	4	3	12	Registro	4	2	8	Medio

## MATRIZ DE RIESGOS

P.T. MR 3 / 3

Hecho: LB 03/06/2015

Revisado: CN 05/06/2015

No.	Factor de riesgo	Riesgo Inherente				Riesgo Residual					
		Riesgo	Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo / Medio / Alto	Función Típica	Impacto	Probabilidad	Riesgo total	Bajo / Medio / Alto
13	En revisión de las facturas por gastos de cocina y ventas, se detectó que los números 3543, 242161 y 98796, no tienen la firma de autorización correspondiente.	Custodia	3	3	9	Medio	Custodia	3	1	3	Bajo

Impacto: Aceptable = 1

Tolerable = 2

Moderado = 3

Importante = 4

Inaceptable = 5

Riesgo: 0 – 5 = Bajo

6 – 10 = Medio

11 – más = Alto

**Conclusión:** Con base a la evaluación de las deficiencias de control interno identificadas, se concluye que existe un nivel de riesgo medio, porque los eventos considerados en conjunto no tuvieron un impacto significativo que afectará la rentabilidad y operación del área de ingresos de la entidad La Comida Chapina Típica, S.A.

#### 4.7 Ejecución de la auditoría

La Comida Chapina Típica, S.A.

Sumaria Ciclo de Ingresos

Auditoría al 31 de Diciembre de 2014

(Cifras expresadas en quetzales)

PT I

Hecho por:	LB	24/06/2015
Revisado por:	CN	28/06/2015

Cuenta	Saldo según Contabilidad al 31/12/14	Ajustes y Reclasificaciones	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoría al 31/12/14	Ref.
			Debe	Haber		
<b>Activo</b>		<input checked="" type="checkbox"/>				
Clientes	250,400.60			2,400.00	248,000.60	CI-7.5
(-) Estimación para Cuentas Incobrables	(5,920.69)		5,920.69		0.00	CI-7.5
	<b>244,479.91</b>				<b>248,000.60</b>	
	λ				λ	
<b>Pasivo</b>						
Anticipo de Clientes	30,000.00				30,000.00	CI-11
	<b>30,000.00</b>				<b>30,000.00</b>	
	λ				λ	
<b>Resultados</b>						
Ventas	(10,975,948.22)				(10,975,948.22)	CI-6
Costo de Ventas	5,294,163.37				5,294,163.37	CI-12
Gastos de Cocina	578,532.73				578,532.73	CI-13
Gastos de Venta	1,337,653.85				1,337,653.85	CI-13
	<b>(3,765,598.27)</b>		<b>5,920.69</b>	<b>2,400.00</b>	<b>(3,765,598.27)</b>	
G.C.M	λ		λ	λ	λ	

**Conclusión:** Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría realizadas en esta sección y en nuestra evaluación del control interno en operación, opinamos que la compañía opera, controla y registra adecuadamente las transacciones del Ciclo de Ingresos al 31 de Diciembre 2014.

**La Comida Chapina Típica, S.A.**  
**Programa Ciclo de Ingresos**  
**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

Hecho: P.T. I-1  
 LB 04/06/2015  
 Revisado: CN 06/06/2015

No.	Descripción	Referencia
	<b>Objetivos</b>	
1.	Determinar que los ingresos diarios han sido depositados y registrados oportuna y correctamente.	
2.	Comprobar la autenticidad de los fondos, las cuentas por cobrar, ventas, costo de ventas y gastos relacionados al ciclo de ingresos, así como que sean propiedad de la empresa.	
3.	Comprobar la adecuada presentación en los Estados Financieros.	
4.	Determinar que se encuentren bien valuados.	
	<b>Procedimientos</b>	
1.	Cuestionario de control interno del ciclo de ingresos.	I-2
2.	Narrativa sobre el proceso del ciclo de ingresos.	I-5
3.	Revisión de cortes de caja.	I-6, I-6.1, I-6.2
4.	Cotejar el rubro de clientes con el Diario Mayor General.	I-7, I-7.1
5.	Análisis de clientes por antigüedad de saldos.	I-7.2
6.	Circularización de clientes.	I-7.3
7.	Revisión de pagos posteriores para clientes con saldos menores a Q.1,000.00 y que no contestaron.	I-7.4
8.	Revisión de estimación para cuentas incobrables.	I-7.5
9.	Cruce de ventas al contado con los depósitos ingresados a las cuentas bancarias de la entidad.	I-8

No.	Descripción	Referencia
10.	Cruce de ventas al crédito con el saldo reflejado en el rubro de clientes.	I-9
11.	Realización de corte de formas.	I-10
12.	Cotejar anticipos recibidos de eventos con el Diario Mayor General.	I-11
13.	Realización de prueba global de costo de ventas.	I-12
14.	Cotejar los saldos iniciales y finales de los inventarios con el Diario Mayor General.	I-12
15.	Verificación de las compras efectuadas durante el año con el Diario Mayor General.	I-12.1
16.	Prueba global de gastos de cocina y venta.	I-13
17.	Revisión de documentos de soporte de los gastos de cocina y venta.	I-13.1, I-13.2
18.	Verificación y comparación de las comisiones sobre ventas con el Diario Mayor General.	I-13.3

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**Cuestionario de Control Interno**

**Ciclo de Ingresos**

**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

P.T.

I-2

Hecho:

LB

05/06/2015

Revisado:

CN

08/06/2015

No.	Pregunta	Si	No
1.	¿Se genera un reporte de caja diario en donde se dejen indicados los ingresos diarios?	X	
2.	¿Los ingresos en efectivo se depositan inmediatamente o al final del día?		X
3.	¿Existe segregación de funciones en el cobro y depósito del efectivo?		X
4.	¿Se realizan arquezos de efectivo periódicamente?		X
5.	¿Existe un resguardo bajo llave de los fondos cobrados durante el día?	X	
6.	¿Se emite recibo numerado al momento que el cliente se presenta pagar a su deuda?	X	
7.	¿Se realizan conciliaciones diarias de los ingresos en efectivo según los cortes de caja contra el estado de cuenta bancario?		X
8.	¿Se lleva un control adecuado del efectivo que se recibe por ventas a domicilio?	X	
9.	¿Existen políticas que restrinjan las ventas a domicilio en zonas catalogadas de alto riesgo?		X
10.	¿Los ingresos se contabilizan diariamente?		X
11.	¿De los ingresos en efectivo por las ventas realizadas se toma dinero para pago de proveedores o gastos menores?		X

No.	Pregunta	Si	No
12.	¿Se hacen préstamos a los empleados de los ingresos por ventas?		X
13.	¿Existe alguna sanción para el cliente por cheque rechazado?		X
14.	¿Existe una persona encargada de aprobar los créditos?	X	
15.	¿Existe vigilancia sobre el vencimiento y cobro de los créditos?	X	
16.	¿Se investiga la trayectoria crediticia del Cliente?		X
17.	¿El expediente del cliente es analizado previa autorización del crédito?		X
18.	¿Se realizan confirmaciones periódicas por escrito de los saldos por cobrar?		X
19.	Cuando existen diferencias reportadas por los clientes, ¿Son investigadas por una persona distinta a la encargada de Cuentas por Cobrar?		X
20.	¿Se cuenta con procedimientos para el registro de la estimación de cuentas de dudosa recuperación?	X	
21.	¿La persona que maneja los créditos y la cobranza, no es la misma que contabiliza, emite recibos y paga la nomina, o maneja algún fondo de caja?		X
22.	¿La apertura de las cuentas bancarias y firmas responsables son debidamente autorizadas?	X	
23.	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usa en el control del efectivo de ingresos y egresos?		X

No.	Pregunta	Si	No
24.	¿Al momento de vender al crédito se llenan los requisitos establecidos por la administración para que el comprador califique al crédito antes de realizar el pedido y la facturación?	X	
25.	¿Se tiene dentro de la entidad los libros legales correspondientes a ventas actualizados?	X	
26.	¿Se atiende cómoda y oportunamente los pedidos que realizan los clientes?	X	
27.	Toda venta, invariablemente ¿Origina un cargo a caja cuando es de contado o a cuentas por cobrar cuando es a crédito?	X	
28.	¿Se cuenta con listas de precios vigentes y autorizados?	X	
29.	¿Se revisan permanentemente las listas de precios?	X	
30.	¿Se cuenta con un área de administración de ventas que maneje estadísticas: entre otras, ventas regionales, por temporada, por agente o mostrador?	X	
31.	¿Incluye el costo de ventas todos los costos atribuibles a las ventas correspondientes del ejercicio?	X	
32.	¿Están segregados, en diferentes personas, el manejo del costo de ventas y los registros de inventarios?	X	
33.	¿Está integrado el sistema de contabilidad de costos a la contabilidad general?		X
34.	¿Es consistente el sistema y procedimiento contable de determinación del costo de ventas?	X	
35.	Los gastos de venta, ¿Corresponden al periodo en que sucedieron?	X	



No.	Pregunta	Si	No
36.	¿Los gastos de venta son debidamente autorizados antes de su realización?	X	
37.	¿Existe uniformidad y consistencia en los criterios de contabilización de los gastos de venta?	X	
38.	¿Se utilizan notas de créditos para rebajar los descuentos concedidos a los clientes y se encuentran debidamente autorizadas?		X

**La Comida Chapina Típica, S.A.**  
**Cédula de Ajustes y Reclasificaciones**  
**Ciclo de Ingresos**  
**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T. I-3  
Hecho: LB 24/06/2015  
Revisado: CN 26/06/2015

No.	Cuentas	Debe	Haber	Ref.
Rc-01	31/12/2014 Cuentas por Cobrar -Funcionario y Empleados-	2,400.00		G-I-7 U1
	Clientes		2,400.00	G-I-7 U1
	Reclasificación de préstamo otorgado a Raúl Fuentes trabajador de la empresa el 12/10/2014 mal contabilizado	2,400.00	2,400.00	
Aj-01	31/12/2014 Estimación para Cuentas Incobrables	5,920.69		G-I-7.4 U1
	Utilidades Retenidas		5,920.69	G-I-7.4 U1
	Reversión de la estimación para cuentas incobrables debido a que no cumple con los requerimientos de reconocimiento de la NIIF para PYMES	5,920.69	5,920.69	

**La Comida Chapina Típica, S.A.**  
**Divulgaciones Obligatorias**  
**Ciclo de Ingresos**  
**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

Hecho: P.T. I-4  
LB 24/06/2015  
Revisado: CN 26/06/2015

No.	Descripción
1.	Los ingresos se registran por el método de lo devengado.
2.	Los registros contables de la entidad se realizan conforme la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**P.T. I-5**

**Narrativa sobre el proceso del ciclo de ingresos**

**Hecho: AA 09/06/2015**

**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

**Revisado: LB 13/06/2015**

**Entidad: La Comida Chapina Típica, S.A.**

**Entrevistado: Silvia Muralles**

**Fecha de entrevista: 12 de junio 2015**

**Puesto: Gerente General**

**Tiempo en el puesto: 8 años**

**Descripción del proceso:**

El día 12 de junio se efectuó la entrevista del proceso del ciclo de ingresos que se realiza en el restaurante, es decir, cómo se lleva a cabo la operación de las ventas, la recepción del efectivo y la autorización de créditos. Con la observación de estas actividades desde el inicio, se proporciona una comprensión total del control interno aplicado en el proceso del ciclo de ingresos.

**Objetivo:**

Comprender el proceso del ciclo de ingresos para tener una noción de las principales actividades que se realizan en esta área y del control interno implementado por la administración que hace más eficiente y eficaz los procedimientos operativos; con el propósito de analizar las condiciones actuales y sugerir oportunidades de mejoras.

**Alcance:**

Ciclo de ingresos del restaurante.

**Departamentos involucrados:**

Lester Ruiz	Gerente Financiero
Fabiola Ramírez	Contadora General
Ileana Paredes	Gerente de Ventas

**Descripción del proceso:**

En el restaurante se trabajan cuatro formas de ventas: al contado, al crédito, a domicilio y para llevar. Los medios de pago pueden ser: en efectivo, con cheque y con tarjeta de crédito o débito. Además también existen casos en los que el cliente presenta su respectiva constancia de retención o exención de IVA, que se deduce del valor total a pagar y dichas constancia se dejan como soporte en los documentos de respaldo en los cortes de caja diarios. Los clientes se presentan al establecimiento, a su llegada son atendidos por las anfitrionas o hostess, se busca mesa disponible para el grupo de personas y de haber disponibles se les hace pasar adelante y de lo contrario existe un lugar asignado para estar mientras se les ubica en una mesa.

Cuando los clientes se ubican en una mesa se les presenta la carta para que seleccionen entre una variedad de platillos disponibles, después de que hacen su elección el mesero responsable de atenderlos toma nota y se dirige a realizar una comanda, la cual se ingresa al sistema, se imprime y traslada a la cocina para la preparación de los platillos, y al efectuar esta operación es cuando se rebajan los productos del inventario. Cuando los clientes se disponen a efectuar el pago, el mesero les presenta una pre-cuenta en donde se detalla el consumo que realizaron, si están de acuerdo, el mesero recibe el pago, ya sea en efectivo, con cheque o con tarjeta y lo pasa a caja para que se realice la facturación correspondiente.

En lo que respecta a las ventas al crédito, el cliente se presenta al restaurante y se dirige con el gerente de ventas, entonces, llena una solicitud con sus datos personales, y monto del consumo. Se emite la factura y la original y copia se quedan en el restaurante. El gerente de ventas es el que tiene la potestad de aprobar o no el crédito. Cuando el cliente se presenta a pagar el crédito ya sea en efectivo, con cheque o con tarjeta se le entrega su factura original. Hay algunos clientes con los cuales se tiene acordado ir a cobrar a un determinado lugar según la fecha estipulada, pero no se tienen establecidos plazos específicos de cobro ni montos máximos de crédito.

En lo referente a las ventas a domicilio, se recibe la llamada telefónica, el cajero que la atiende anota el nombre, NIT, dirección en la cual se hará la entrega, el detalle de los productos y la forma en la cual se pagará el pedido. El consumo mínimo para atender la venta a domicilio es de Q.50.00. Si el cliente indica que pagará en efectivo se le pregunta si se necesitará sencillo para enviarlo y si es con tarjeta el motorista lleva un P.O.S. inalámbrico para hacer el cobro en el lugar, sin embargo, debe de cumplir con el requisito de troquelar la tarjeta y que el cliente firme la copia del voucher correspondiente. La entrega se realiza en cualquier lugar de la ciudad capital. Las ventas para llevar es una modalidad en la cual el cliente realiza su pedido, se factura y lo paga en el momento, pero el consumo no lo realiza en las instalaciones del restaurante.

En el restaurante se tienen autorizados Q.2,000.00 para caja chica, que sirve para realizar gastos menores que surjan como operación normal del proceso económico y Q.2,000.00 como fondo para sencillo.

Al finalizar el día, todo el efectivo recibido es contado por los cajeros, se guardan en bolsas de arroba y se llena una boleta de depósito con el monto total y una boleta de entrega, ya que se tiene contratada a la empresa Dinero Seguro, que

es la encargada de llegar al restaurante e ir a depositar el dinero al banco, los recorridos son los días lunes, miércoles y viernes de cada semana. Los días que no pasa el recorrido las bolsas con el dinero se guardan en la oficina de gerencia.

Otro ingreso que se tiene son los anticipos de eventos que realizan los clientes, para reservar lugar en un día determinado. En esta forma, el cliente se presenta, habla con la persona encargada de coordinar eventos, se acuerdan todos los detalles como: cantidad de personas, el tipo de menú, el número de mesas, el número de horas, color de los manteles, entre otros. El cliente deja un monto como anticipo para hacer la reservación, se emite un recibo de anticipo de eventos, el original se lo lleva el cliente, el duplicado se queda en el restaurante archivado en un leitz especial para resguardarlos y el triplicado se queda en el corte de caja diario.

En los cortes de caja se detallan todos los valores que se recibieron como parte de los ingresos diarios, el cual lleva adjunto la documentación de soporte como: las boletas de depósito, cierres de P.O.S., vouchers firmados por los clientes, recibos de anticipos de eventos, copia de las facturas de venta, pre-cuentas y los reportes de ventas. El corte de caja debe ir firmado por el cajero y el gerente.

Los cortes de caja se envían al departamento de contabilidad, para su revisión y posteriormente se hace la integración en cuadros de venta, y conforme a ello se realizan los registros contables correspondientes.

La Comida Chapina Típica, S.A.

Revisión de Cortes de Caja

Ciclo de Ingresos

Auditoría al 31 de Diciembre 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T. I-6 1/2  
 Hecho: EP 12/06/2015  
 Revisado: AA 16/06/2015

Mes	Año	Correlativo de Cortes	Facturas	Ventas al Crédito	Ventas Tarjetas	Ventas Efectivo y cheques	Ventas Totales	Atributos																		
								a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k								
Enero	2014	8885 - 8925	10889 - 10889	0	391,280	167,891	658,972	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	C 16.1			
Febrero	2014	8926 - 8953	10890 - 11280	0	468,271	189,831	888,102	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	C 16.1		
Marzo	2014	8954 - 8985	11291 - 11891	0	553,871	237,373	791,244	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	C 16.1		
Abril	2014	8986 - 9015	11892 - 12692	10,000	538,824	230,824	779,748	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	C 16.1		
Mayo	2014	9016 - 9046	12693 - 13493	0	591,740	253,603	845,343	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	C 16.1		
Junio	2014	9047 - 9076	13494 - 14794	24,000	632,842	271,281	929,203	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	C 16.1		
Julio	2014	9077 - 9107	14795 - 16095	0	602,682	258,284	860,948	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	C 16.1		
Agosto	2014	9108 - 9138	16096 - 17396	84,000	530,843	227,504	822,347	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	C 16.1		
Septiembre	2014	9139 - 9168	17397 - 18697	0	520,110	222,804	743,014	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	C 16.1		
Octubre	2014	9169 - 9199	18698 - 20898	40,000	604,371	259,016	903,388	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	No	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	C 16.1		
Noviembre	2014	9200 - 9229	20899 - 24199	68,000	700,368	300,168	1,068,526	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	C 16.1		
Diciembre	2014	9230 - 9259	24200 - 27577	42,001	1,376,281	589,835	2,008,116	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	C 16.1		
<b>Totales</b>								<b>248,001</b>	<b>7,609,663</b>	<b>3,218,384</b>	<b>10,876,848</b>	<b>0</b>	<b>10,876,848</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
								<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	
								<b>C, CM</b>	<b>Ventas Según Contabilidad</b>	<b>Diferencia</b>																



P.T. I-6 2/2  
Hecho: EP 12/06/2015  
Revisado: AA 16/06/2015

**Explicación de atributos**

- a. Cheques concilian con monto indicado en corte de caja.
- b. Efectivo concilia con monto indicado en corte de caja.
- c. Voucher de tarjeta de crédito concilia con valor indicado en corte de caja.
- d. Voucher de tarjeta de débito concilia con valor indicado en corte de caja.
- e. El depósito del banco concilia con el total anotado en el corte de caja.
- f. El corte de caja está firmado por el cajero de elaborado y por el gerente de revisado.
- g. La cuenta bancaria que figura en la boleta de depósito corresponden a la entidad
- h. Los recibos de anticipo de eventos tanto los emitidos como los aplicados concilian con el monto indicado en el corte de caja.
- i. Correlativo de las facturas de venta coinciden con los indicados en el corte de caja.
- j. El número correlativo de los recibos de anticipo de eventos físicos coinciden con el indicado en el corte de caja.
- k. Los reportes de venta, pre-cuentas, constancias de exención y retención de IVA, cierres de P.O.S. y vouchers de tarjeta firmados por los clientes se adjuntan al corte de caja y sus valores son los correctos.

**Conclusión:**

De acuerdo a la verificación efectuada al proceso y documentación de los cortes de caja del mes de diciembre 2014, se determinó que si cumplen satisfactoriamente con todos los atributos, por tanto, se concluye que existe un riesgo de auditoría bajo debido a que no se detectaron desviaciones en los controles.

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**Revisión Documentación Cortes de Caja**

**Ciclo de Ingresos**

**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

(Cifras expresadas en Quetzales)

	P.T.	I-6.1 1/8
Hecho:	EP	14/06/2015
Revisado:	AA	16/06/2015

### **Determinación de la muestra**

**Formula:**

$$n = \frac{k^2 * p * q * N}{(e^2 * (N-1)) + k^2 * p * q}$$

### **Datos**

N (Universo)	=	365
K (Nivel de confianza)	=	1.96 (95% de confiabilidad)
e (Error en la muestra)	=	5%
p (Probabilidad a favor)	=	80%
q (Probabilidad en contra)	=	20%
n	=	Tamaño de la muestra

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.80)(0.20)(365)}{((0.05)^2 * (365-1)) + (1.96)^2 (0.80)(0.20)}$$

$$n = \frac{224.34944}{1.524656}$$

$$n = 147$$

P.T. I-6.1 2/8  
 Hecho: EP 14/06/2015  
 Revisado: AA 16/06/2015

Correlativo	Depósito Enviados al Banco		Anticipos Aplicados		Tarjeta de Credito		Ventas al Crédito	Gastos Reembolso		
	Número de Corte	Fecha	No. Depósito	No. Boleta Entrega	Total	No. Recibo			Total	No. Slips
1	9223	01/01/2014	9921464	102073	5,871.00	614	100.00	3	9,084.00	128.00
2	8936	02/01/2014	9886583	102074	4,312.00			4	9,927.00	50.00
3	9142	04/01/2014	9800296	102076	1,835.00			2	10,779.00	74.00
4	8898	05/01/2014	9970988	102077	3,776.00	616	200.00	3	5,711.00	
5	9107	07/01/2014	9886819	102079	1,982.00	617	250.00	4	5,760.00	
6	9129	08/01/2014	9861500	102080	5,062.00	618	300.00	1	6,891.00	
7	9206	11/01/2014	9933045	102083	2,242.00			1	11,185.00	
8	8990	12/01/2014	9880257	102084	4,055.00	619	100.00	4	7,869.00	
9	9046	14/01/2014	9923319	102086	4,263.00			3	4,895.00	
10	8950	15/01/2014	9852130	102087	6,103.00			2	10,420.00	139.00
11	9072	22/01/2014	9846339	102094	6,412.00	621	300.00	4	6,719.00	154.00
12	9080	27/01/2014	9860507	102099	3,736.00	622	300.00	3	11,351.00	147.00
13	9205	29/01/2014	9873176	102101	6,178.00	623	250.00	1	6,398.00	
14	9135	31/01/2014	9885568	102102	4,309.00	624	400.00	4	10,454.00	
15	9002	02/02/2014	9939866	102043	5,185.00			4	5,681.00	
16	9248	09/02/2014	9998845	102044	2,380.00			3	7,844.00	
17	9192	11/02/2014	9881309	102045	3,614.00			2	8,458.00	
18	8909	12/02/2014	9819287	102046	5,438.00	625	100.00	4	11,154.00	
19	9158	15/02/2014	9819230	102047	3,376.00	626	250.00	1	11,673.00	
20	9079	19/02/2014	9940453	102048	4,657.00			4	5,743.00	58.00
21	9200	23/02/2014	9966562	102049	6,130.00			2	6,511.00	49.00

GCM

P.T. I-6.1 3/8  
 Hecho: EP 14/06/2015  
 Revisado: AA 16/06/2015

Correlativo	Número de Corte	Fecha	Depósito Enviados al Banco			Anticipos Aplicados		Tarjeta de Crédito		Ventas al Crédito	Gastos Reembolso
			No. Depósito	No. Boleta Entrega	Total	No. Recibo	Total	No. Slips	Total		
22	9023	25/02/2014	9991385	102050	6,285.00	627	300.00	4	9,621.00		123.00
23	9089	05/03/2014	9894460	102011	4,768.00			1	8,719.00		
24	8958	08/03/2014	9855471	102013	2,361.00			4	11,423.00		
25	9157	11/03/2014	9830214	102015	5,083.00			2	10,542.00		
26	9033	13/03/2014	9939191	102017	2,044.00			1	6,034.00		
27	8964	17/03/2014	9827067	102019	4,488.00	632	500.00	1	8,270.00		103.00
28	9107	18/03/2014	9827573	102021	5,523.00			1	10,527.00		53.00
29	8925	23/03/2014	9858685	102023	2,537.00			2	7,209.00		159.00
30	9021	24/03/2014	9805999	102025	4,896.00	634	600.00	3	8,435.00		
31	9087	25/03/2014	9926846	102027	4,978.00			2	9,328.00		
32	8921	31/03/2014	9981559	102029	2,605.00			3	5,334.00		
33	9107	06/04/2014	9834177	101981	6,011.00	635	150.00	2	10,002.00	2,000.00	156.00
34	9125	09/04/2014	9967833	101984	5,683.00	636	200.00	2	10,272.00		56.00
35	8927	10/04/2014	9830865	101987	6,168.00			3	5,904.00		
36	9151	13/04/2014	9962854	101990	4,703.00			4	5,469.00	650.00	
37	9185	18/04/2014	9990536	101993	4,648.00			2	7,023.00		
38	9101	20/04/2014	9903232	101996	6,095.00	637	200.00	3	6,003.00		
39	8998	21/04/2014	9963621	101999	2,502.00	638	100.00	4	6,096.00	899.00	
40	9254	23/04/2014	9800314	102002	4,793.00	639	100.00	3	10,948.00	1,600.00	103.00
41	9017	29/04/2014	9901800	102005	2,439.00			2	5,619.00		48.00
42	9220	03/05/2014	9844651	101950	5,656.00			4	9,489.00		71.00

GCM

P.T. I-6.1 4/8  
 Hecho: EP 14/06/2015  
 Revisado: AA 16/06/2015

Correlativo	Número de Corte	Fecha	Depósito Enviados al Banco			Anticipos Aplicados		Tarjeta de Credito		Ventas al Crédito	Gastos Reembolso
			No. Depósito	No. Boleta Entrega	Total	No. Recibo	Total	No. Slips	Total		
43	9005	07/05/2014	9901228	101951	3,524.00	647	200.00	2	10,565.00		85.00
44	9078	09/05/2014	9825957	101952	2,306.00			2	9,029.00		140.00
45	9162	11/05/2014	9866600	101953	3,574.00	648	300.00	2	7,446.00		
46	9117	18/05/2014	9961250	101954	2,926.00	650	300.00	4	7,211.00		
47	8908	19/05/2014	9919322	101955	4,955.00	651	450.00	4	10,154.00		
48	8934	21/05/2014	9848081	101956	3,467.00	654	500.00	1	5,899.00		
49	9103	22/05/2014	9937968	101957	3,407.00	656	100.00	1	6,266.00		
50	9181	25/05/2014	9874157	101958	6,162.00			3	7,751.00		
51	9229	29/05/2014	9818903	101959	4,734.00	657	200.00	3	6,585.00		
52	9193	30/05/2014	9886878	101960	6,448.00	658	200.00	1	11,422.00		
53	9235	01/06/2014	9966128	101919	5,330.00	659	200.00	2	7,402.00		
54	8899	02/06/2014	9990831	101921	4,645.00			2	10,083.00		
55	9158	03/06/2014	9971149	101923	2,815.00			3	7,008.00		
56	9154	12/06/2014	9877169	101925	4,630.00			3	7,868.00		
57	9208	14/06/2014	9978382	101927	4,996.00			1	10,457.00		
58	9156	15/06/2014	9988336	101929	1,826.00	664	200.00	3	10,401.00	3,799.00	134.00
59	9036	16/06/2014	9839591	101931	2,035.00	666	250.00	4	9,143.00		51.00
60	9067	18/06/2014	9825298	101933	3,148.00	667	300.00	2	9,255.00	249.00	120.00
61	9013	19/06/2014	9822053	101935	1,761.00	669	400.00	1	9,474.00		114.00
62	8923	21/06/2014	9846073	101937	2,880.00	670	200.00	3	9,970.00	2,600.00	115.00
63	9047	22/06/2014	9830247	101939	6,348.00	673	250.00	2	8,372.00	780.00	47.00

P.T. I-6.1 5/8  
 Hecho: EP 14/06/2015  
 Revisado: AA 16/06/2015

Correlativo	Número de Corte	Fecha	Depósito Enviados al Banco			Anticipos Aplicados		Tarjeta de Credito		Ventas al Crédito	Gastos Reembolso
			No. Depósito	No. Boleta Entrega	Total	No. Recibo	Total	No. Slips	Total		
64	8908	26/06/2014	9995769	101941	4,274.00	677	500.00	1	13,200.00		U 1.6
65	8971	27/06/2014	9891296	101943	5,257.00	678	600.00	1	12,298.00		U 1.6
66	8984	01/07/2014	9872600	101889	4,370.00			1	11,216.00		U 1.6
67	9064	03/07/2014	9859323	101890	3,955.00	681	700.00	4	9,622.00		U 1.6
68	9239	04/07/2014	9864188	101891	5,994.00	682	350.00	1	7,098.00		U 1.6
69	9032	05/07/2014	9995978	101892	5,146.00	683	200.00	4	7,482.00		U 1.6
70	9145	07/07/2014	9914763	101893	2,416.00	684	100.00	4	5,084.00		U 1.6
71	9168	08/07/2014	9927422	101894	5,412.00			4	10,001.00		U 1.6
72	9195	12/07/2014	9825685	101895	3,801.00	686	200.00	2	6,671.00		U 1.6
73	8895	14/07/2014	9864709	101896	3,248.00	687	400.00	4	11,595.00		U 1.6
74	9083	19/07/2014	9813753	101897	1,934.00			3	11,978.00	46.00	U 1.6
75	9165	25/07/2014	9920788	101898	3,430.00			2	6,755.00	76.00	U 1.6
76	8961	26/07/2014	9879701	101899	6,301.00			4	11,970.00	70.00	U 1.6
77	9237	28/07/2014	9926057	101900	4,732.00	689	200.00	1	7,846.00	56.00	U 1.6
78	8905	01/08/2014	9889099	101858	3,502.00	691	350.00	1	7,521.00	65.00	U 1.6
79	9100	04/08/2014	9959831	101860	6,417.00			1	6,607.00		U 1.6
80	9177	05/08/2014	9943991	101862	6,315.00	692	300.00	1	11,144.00		U 1.6
81	8909	06/08/2014	9900840	101864	3,053.00	693	300.00	3	6,524.00	550.00	U 1.6
82	9046	09/08/2014	9874684	101866	4,426.00			1	10,045.00		U 1.6
83	9151	11/08/2014	9977287	101868	2,353.00			2	10,481.00		U 1.6
84	8971	13/08/2014	9993332	101870	5,035.00			2	11,770.00		U 1.6

GCM

P.T. I-6.1 6/8  
 Hecho: EP 14/06/2015  
 Revisado: AA 16/06/2015

Correlativo	Número de Corte	Fecha	Depósito Enviados al Banco			Anticipos Aplicados		Tarjeta de Credito		Ventas al Crédito	Gastos Reembolso
			No. Depósito	No. Boleta Entrega	Total	No. Recibo	Total	No. Silps	Total		
85	9175	16/08/2014	9927212	101872	6,303.00			4	10,351.00	385.00	U I.6
86	9043	18/08/2014	9863857	101874	3,525.00			4	6,317.00		U I.6
87	9255	19/08/2014	9990629	101876	6,361.00			2	10,752.00		U I.6
88	9043	23/08/2014	9868118	101878	4,599.00			2	8,106.00	1,129.00	U I.6
89	8896	25/08/2014	9901414	101880	1,725.00			1	11,557.00		U I.6
90	9233	26/08/2014	9827460	101882	6,191.00			2	9,648.00		U I.6
91	9153	27/08/2014	9832918	101884	5,293.00			3	5,265.00		U I.6
92	9244	28/08/2014	9817089	101886	5,025.00			1	9,137.00		U I.6
93	8966	29/08/2014	9898475	101888	5,849.00			2	5,620.00		U I.6
94	9007	05/09/2014	9897814	101828	3,009.00			1	11,259.00		U I.6
95	9150	08/09/2014	9936860	101831	2,830.00			2	8,247.00	63.00	U I.6
96	9242	11/09/2014	9820459	101834	5,791.00	712	500.00	4	4,779.00	106.00	U I.6
97	9134	13/09/2014	9874446	101837	6,099.00	716	200.00	3	8,497.00	139.00	U I.6
98	9214	14/09/2014	9974519	101840	4,414.00			2	9,310.00		U I.6
99	9111	15/09/2014	9869443	101843	5,352.00			3	8,311.00		U I.6
100	9004	16/09/2014	9906462	101846	2,270.00			3	7,636.00		U I.6
101	8994	17/09/2014	9822042	101849	1,707.00			2	11,485.00	62.00	U I.6
102	9133	19/09/2014	9917350	101852	2,768.00			2	5,522.00	93.00	U I.6
103	8944	20/09/2014	9828933	101855	3,747.00	720	150.00	4	9,618.00		U I.6
104	9021	21/09/2014	9954904	101858	6,138.00			1	7,157.00	95.00	U I.6
105	9169	23/09/2014	9900175	101861	3,575.00			1	9,130.00		U I.6

P.T. I-6.1 7/8  
 Hecho: EP 14/06/2015  
 Revisado: AA 16/06/2015

Correlativo	Número de Corte	Fecha	Depósito Enviados al Banco			Anticipos Aplicados		Tarjeta de Credito		Ventas al Crédito	Gastos Reembolso	
			No. Depósito	No. Boleta Entrega	Total	No. Recibo	Total	No. Slips	Total			
106	9160	25/09/2014	9879650	101864	2,379.00			3	7,863.00		142.00	U 1.6
107	9082	28/09/2014	9866925	101867	2,864.00		724	500.00	4	5,404.00		U 1.6
108	9150	30/09/2014	9964607	101870	2,911.00		727	600.00	4	9,544.00	150.00	U 1.6
109	9204	01/10/2014	9836408	101797	4,035.00				1	10,569.00		U 1.6
110	9057	02/10/2014	9944524	101798	4,442.00			4	6,357.00			U 1.6
111	8948	08/10/2014	9846043	101799	1,846.00			4	10,331.00	1,600.00		U 1.6
112	8916	10/10/2014	9968412	101800	2,761.00			1	9,706.00			U 1.6
113	9129	12/10/2014	9929133	101801	2,845.00		728	700.00	3	10,822.00		U 1.6
114	8895	14/10/2014	9912509	101802	2,183.00				1	9,084.00	2,400.00	U 1.6
115	8977	18/10/2014	9911996	101803	2,609.00			3	7,360.00			U 1.6
116	9035	25/10/2014	9841730	101804	3,931.00		730	200.00	1	11,854.00		U 1.6
117	8940	26/10/2014	9886939	101805	3,040.00		731	200.00	1	5,524.00		U 1.6
118	9179	28/10/2014	9996323	101806	4,161.00			4	5,872.00			U 1.6
119	9039	01/11/2014	9880597	101769	5,260.00			3	10,356.00			U 1.6
120	9233	02/11/2014	9875677	101771	2,710.00			1	9,198.00			U 1.6
121	8902	06/11/2014	9964327	101773	2,355.00			3	11,866.00		97.00	U 1.6
122	9223	07/11/2014	9902044	101775	2,243.00			1	6,105.00		129.00	U 1.6
123	9076	08/11/2014	9822861	101777	3,127.00		737	100.00	2	7,029.00	93.00	U 1.6
124	9060	10/11/2014	9840036	101779	1,614.00			4	7,258.00	1,549.00	159.00	U 1.6
125	8994	16/11/2014	9850093	101781	3,612.00			2	5,073.00	1,700.00	50.00	U 1.6
126	8906	22/11/2014	9886426	101783	1,917.00			2	10,664.00			U 1.6

G,CM



P.T. I-6.1 8/8  
 Hecho: EP 14/06/2015  
 Revisado: AA 16/06/2015

Correlativo	Número de Corte	Fecha	Depósito Enviados al Banco			Anticipos Aplicados		Tarjeta de Credito		Ventas al Crédito	Gastos Reembolso
			No. Depósito	No. Boleta Entrega	Total	No. Recibo	Total	No. Slips	Total		
127	9063	25/11/2014	9906797	101785	6,347.00			2	8,187.00	889.00	
128	9119	27/11/2014	9819170	101787	2,975.00			2	9,332.00		
129	8976	28/11/2014	9939022	101789	4,438.00			4	7,758.00		
130	9094	01/12/2014	9962270	101738	2,195.00			4	10,500.00		130.00
131	9131	02/12/2014	9890005	101739	4,001.00			1	7,355.00		157.00
132	9066	03/12/2014	9888458	101740	4,731.00			4	9,216.00		
133	9226	05/12/2014	9991901	101741	5,847.00			4	9,293.00		
134	9071	06/12/2014	9998359	101742	2,137.00		745	200.00	5,422.00		
135	9122	07/12/2014	9895802	101743	3,915.00		746	200.00	5,573.00		
136	9236	08/12/2014	9886340	101744	3,954.00		747	200.00	8,321.00		119.00
137	9112	09/12/2014	9917520	101745	2,808.00			2	11,446.00		116.00
138	8937	10/12/2014	9911279	101746	3,949.00		748	300.00	10,640.00		
139	8978	11/12/2014	9875852	101747	3,961.00		749	300.00	8,468.00	3,200.00	71.00
140	9148	14/12/2014	9860818	101748	3,732.00		750	400.00	6,534.00	6,000.00	138.00
141	9124	16/12/2014	9988623	101749	6,143.00		751	500.00	11,819.00	1,280.00	
142	9061	20/12/2014	9877486	101750	5,336.00			1	8,803.00		
143	9226	22/12/2014	9893708	101751	4,750.00			3	11,907.00	4,100.00	
144	9193	26/12/2014	9886667	101752	2,150.00			1	10,221.00		138.00
145	9255	27/12/2014	9901209	101753	2,819.00			2	9,566.00	2,299.00	50.00
146	9059	30/12/2014	9808692	101754	4,680.00			3	7,201.00		
147	8994	31/12/2014	9918799	101755	1,767.00		756	200.00	11,620.00		

G,CM

Conclusión: Con base al estudio de la muestra se estableció el cumplimiento de la adecuada operación de los cortes de caja, de acuerdo a la documentación requerida.

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**Revisión Cheques Rechazados**

**Ciclo de Ingresos**

**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T. I-6.2  
 Hecho: EP 14/06/2015  
 Revisado: AA 16/06/2015

Mes	Año	Cheques Recibidos	Valor Total N.D. por Cheque Rechazado	Total Comisión Cobrada por el Banco
Enero	2014	23,200.00 ✓	965.00 ✓	90.00 7 16
Febrero	2014	24,500.00 ✓	1,255.00 ✓	75.00 7 16
Marzo	2014	29,720.00 ✓	1,099.00 ✓	180.00 7 16
Abril	2014	21,950.00 ✓	1,556.00 ✓	195.00 7 16
Mayo	2014	27,416.00 ✓	1,279.00 ✓	135.00 7 16
Junio	2014	26,377.00 ✓	693.00 ✓	90.00 7 16
Julio	2014	27,123.00 ✓	661.00 ✓	75.00 7 16
Agosto	2014	21,399.00 ✓	1,213.00 ✓	105.00 7 16
Septiembre	2014	19,810.00 ✓	1,609.00 ✓	135.00 7 16
Octubre	2014	20,598.00 ✓	517.00 ✓	45.00 7 16
Noviembre	2014	26,599.00 ✓	1,728.00 ✓	90.00 7 16
Diciembre	2014	27,051.00 ✓	733.00 ✓	105.00 7 16
<b>Totales</b>		<b>295,743.00</b>	<b>13,308.00</b>	<b>1,320.00</b>

λ

λ

λ

↪ CM

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**Analítica de Clientes**

**Ciclo de Ingresos**

**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T. I-7  
Hecho: EP 14/06/2015  
Revisado: AA 16/06/2015

Ref.	Cuenta	Factura No.	Fecha	Total	
GI-7.1	Oficinas Productivas, S.A.	13560-13564	02/06/14	24,000.00	✓
GI-7.1	Corporación Princess, S.A.	20900-20910	02/11/14	68,000.00	✓
GI-7.4	Prototipo, S.A	11892-11893	01/04/14	10,000.00	✓
GI-7.1	Centro Industrial, S.A.	20893-20897	31/10/14	40,000.00	✓
GI-7.1	Mercadeo Herly, S.A.	16120-16132	16/08/14	64,000.00	✓
GI-7.9	Raúl Fuentes	Empleado	12/10/14	2,400.00	✓
GI-7.1	Medicamentos, S.A.	24230-24240	01/12/14	41,000.00	✓
GI-7.4	Clientes menores -4-	Varias	04/12/14	1,000.60	✓
<b>Total</b>				<b>250,400.60</b>	h GI

GI-3 Rc-1

λ

GI CM

**La Comida Chapina Típica, S.A.**  
**Integración de Clientes Importantes**  
**Ciclo de Ingresos**  
**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T. I-7.1 1/4  
Hecho: EP 14/06/2015  
Revisado: AA 16/06/2015

**Determinación de la muestra**

**Formula:**

$$n = \frac{k^2 * p * q * N}{(e^2 * (N-1)) + k^2 * p * q}$$

**Datos**

N (Universo)	=	50
K (Nivel de confianza)	=	1.96 (95% de confiabilidad)
e (Error en la muestra)	=	5%
p (Probabilidad a favor)	=	80%
q (Probabilidad en contra)	=	20%
n	=	Tamaño de la muestra

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.80)(0.20)(50)}{((0.05)^2 * (50-1)) + (1.96)^2 (0.80)(0.20)}$$

$$n = \frac{30.7328}{0.737156}$$

$$n = 42$$

P.T. I-7.1 2/4  
 Hecho: EP 14/06/2015  
 Revisado: AA 16/06/2015

Ref	Cuenta	Factura Número	Fecha	Total Factura	Total
01-7	<b>Oficinas Productivas, S.A.</b>				24,000.00 ✓
		13,560	02/06/14	4,800.00	⊖
		13,561	04/06/14	4,800.00	⊖
		13,562	05/06/14	5,000.00	⊖
		13,563	07/06/14	5,000.00	⊖
		13,564	11/06/14	4,400.00	⊖
01-7	<b>Corporación Princess, S.A.</b>				68,000.00 ✓
		20,900	02/11/14	5,600.00	⊖
		20,901	02/11/14	5,600.00	⊖
		20,902	03/11/14	7,500.00	⊖
		20,903	04/11/14	6,800.00	⊖
		20,904	06/11/14	8,200.00	⊖
		20,905	09/11/14	6,200.00	⊖
		20,906	12/11/14	4,800.00	⊖
		20,907	12/11/14	5,700.00	⊖
		20,908	14/11/14	6,800.00	⊖
		20,909	15/11/14	6,500.00	⊖
		20,910	15/11/14	4,300.00	⊖

Hecho: P.T. I-7.1 3/4  
 EP 14/06/2015  
 Revisado: AA 16/06/2015

01-7	<b>Centro Industrial, S.A.</b>				40,000.00	✓
		20,893	22/10/14	8,000.00	⊖	
		20,894	24/10/14	8,000.00	⊖	
		20,895	27/10/14	8,000.00	⊖	
		20,896	31/10/14	8,000.00	⊖	
		20,897	31/10/14	8,000.00	⊖	
01-7	<b>Mercadeo Herly, S.A.</b>				64,000.00	✓
		16,120	10/08/14	5,000.00	⊖	
		16,121	10/08/14	4,000.00	⊖	
		16,122	10/08/14	5,000.00	⊖	
		16,123	12/08/14	5,000.00	⊖	
		16,124	12/08/14	5,000.00	⊖	
		16,125	12/08/14	5,000.00	⊖	
		16,126	14/08/14	5,000.00	⊖	
		16,127	14/08/14	5,200.00	⊖	
		16,128	14/08/14	5,100.00	⊖	
		16,129	14/08/14	5,500.00	⊖	
		16,130	16/08/14	5,000.00	⊖	
		16,131	16/08/14	5,000.00	⊖	

Hecho: P.T. I-7.1 4/4  
 Revisado: EP 14/06/2015  
 AA 16/06/2015

01-7	Medicamentos, S.A.				41,000.00 ✓
		24,230	01/12/14	4,000.00	⊖
		24,232	06/12/14	5,200.00	⊖
		24,233	06/12/14	3,000.00	⊖
		24,236	06/12/14	9,200.00	⊖
		24,237	07/12/14	4,000.00	⊖
		24,238	09/12/14	4,000.00	⊖
		24,239	09/12/14	6,000.00	⊖
		24,240	09/12/14	5,600.00	⊖
<b>Total</b>					<b><u>237,000.00</u></b> ✎

λ

↳ CM

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**Análisis de Clientes por Antigüedad de Saldos**

**Ciclo de Ingresos**

**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T. I-7.2 1/2

Hecho: EP 14/06/2015

Revisado: AA 17/06/2015

Ref.	Cliente	Saldo al 31 de Diciembre de 2014	Fecha de última operación	De 1 a 60 días	De 61 a 120 días	De 121 a 180 días	Más de 180 días
G-I-7.3	Oficinas Productivas, S.A.	24,000.00	11/06/14				24,000.00
G-I-7.3	Corporación Princess, S.A.	68,000.00	15/11/14	68,000.00			
G-I-7.3	Prototipo, S.A	10,000.00	01/04/14				10,000.00
G-I-7.3	Centro Industrial, S.A.	40,000.00	31/10/14		40,000.00		
G-I-7.3	Mercadeo Herly, S.A.	64,000.00	16/08/14			64,000.00	
G-I-7.3	Medicamentos, S.A.	41,000.00	09/12/14	41,000.00			
G-I-7.3	Clientes menores -4-	1,000.60	04/12/14	1,000.60			
<b>G CM</b>		<b>248,000.60</b>		<b>110,000.60</b>	<b>40,000.00</b>	<b>64,000.00</b>	<b>34,000.00</b>

% crédito vigente (de 1 a 4 meses) 60 %

% crédito en mora (Más de 4 meses) 40 %

Total 100 %



P.T.	I-7.2	2/2
Hecho:	EP	14/06/2015
Revisado:	AA	17/06/2015

**Conclusión:**

Con base al análisis realizado de la cartera de clientes al 31 de diciembre de 2014, opinamos que la cartera de clientes cuenta con un porcentaje aceptable de clientes a los cuales es factible la cobrabilidad y que existe un porcentaje de morosidad que representa un riesgo significativo de ser incobrable y afectar a la cartera.

**La Comida Chapina Típica, S.A.**  
**Circularización de Clientes Ciclo de Ingresos**  
**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**  
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T. I-7.3  
 Hecho: EP 18/06/2015  
 Revisado: AA 20/06/2015



Ref.	Nombre del Cliente	Saldo al 31/12/2014	Respuesta "Si" o "No"	Saldo Confirmado	Diferencia	Procedimientos Alternos	Ref.
C1-7.3.1	Oficinas Productivas, S.A.	24,000.00	SI	24,000.00	0.00		U1-7.2
C1-7.3.2	Corporación Princess, S.A.	68,000.00	SI	68,000.00	0.00		U1-7.2
C1-7.4	Prototipo, S.A	10,000.00	No	0.00	0.00	Pagos Posteriores	U1-7.2
C1-7.4	Centro Industrial, S.A.	40,000.00	No	0.00	0.00	Pagos Posteriores	U1-7.2
C1-7.3.3	Mercadeo Herly, S.A.	64,000.00	SI	64,000.00	0.00		U1-7.2
C1-7.3.4	Medicamentos, S.A.	41,000.00	SI	41,000.00	0.00		U1-7.2
C1-7.4	Clientes menores -4-	1,000.60				Pagos Posteriores	U1-7.2
		<u>248,000.60</u>		<u>197,000.00</u>	<u>0.00</u>		

**Estadística**

Saldo Total de Cuentas por Cobrar a clientes: 248,000.60  
 Confirmaciones de Clientes Enviadas: 247,000.00  
 % de Cuentas por Cobrar Probadas: 99.60%  
 Saldo Confirmado: 197,000.00  
 % de Saldos Probados que fueron Confirmados: 79.76%  
 % de saldos probados que no confirmaron: 45.50%  
 Diferencias en confirmaciones: 0.00

**Nota:** Se circularizaron los saldos de clientes mayores a Q.5,000.00.

G CM

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**I-7.3.1**



Fecha: 18/06/2015

Empresa: Oficinas Productivas, S.A.  
Ciudad de Guatemala

Estimados señores:

Con motivo de la revisión de cuentas por cobrar que están efectuando nuestros auditores DAN Auditores Externos, S.C., rogamos a ustedes enviarles directamente su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte posterior, utilizar el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Por la atención que sirvan prestar a la presente, quedamos de ustedes.

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_

  
Responsable

DAN Auditores Externos, S.C.

8ª. Calle 24-25, zona 10

El saldo a nuestro cargo por Q. 24,000.00 que aparece en los libros de la empresa La Comida Chapina Típica, S.A, al 31 de Diciembre del 2014 es:

Correcto ( x )

Incorrecto ( ) en este caso dar detalles de sus observaciones

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**I-7.3.2**



**Fecha: 18/06/2015**

**Empresa: Corporación Princess, S.A.**

**Ciudad de Guatemala**

**Estimados señores:**

Con motivo de la revisión de cuentas por cobrar que están efectuando nuestros auditores DAN Auditores Externos, S.C., rogamos a ustedes enviarles directamente su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte posterior, utilizar el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Por la atención que sirvan prestar a la presente, quedamos de ustedes.

**Atentamente,**

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Responsable**

**DAN Auditores Externos, S.C.**

**8ª. Calle 24-25, zona 10**

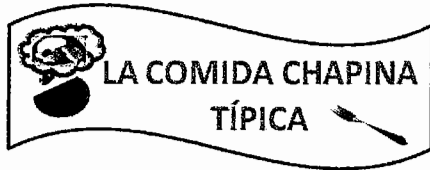
**El saldo a nuestro cargo por Q. 68,000.00 que aparece en los libros de la empresa La Comida Chapina Típica, S.A, al 31 de Diciembre del 2014 es:**

**Correcto ( x )**

**Incorrecto ( ) en este caso dar detalles de sus observaciones**

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**I-7.3.3**



**Fecha: 18/06/2015**

**Empresa: Mercadeo Herly, S.A.  
Ciudad de Guatemala**

**Estimados señores:**

Con motivo de la revisión de cuentas por cobrar que están efectuando nuestros auditores DAN Auditores Externos, S.C., rogamos a ustedes enviarles directamente su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte posterior, utilizar el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Por la atención que sirvan prestar a la presente, quedamos de ustedes.

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_

  
Responsable

**DAN Auditores Externos, S.C.**

**8ª. Calle 24-25, zona 10**

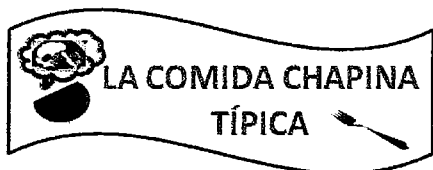
**El saldo a nuestro cargo por Q. 64,000.00 que aparece en los libros de la empresa La Comida Chapina Típica, S.A, al 31 de Diciembre del 2014 es:**

**Correcto ( x )**

**Incorrecto ( ) en este caso dar detalles de sus observaciones**

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**I-7.3.4**



**Fecha: 18/06/2015**

**Empresa: Medicamentos, S.A.**

**Ciudad de Guatemala**

**Estimados señores:**

Con motivo de la revisión de cuentas por cobrar que están efectuando nuestros auditores DAN Auditores Externos, S.C., rogamos a ustedes enviarles directamente su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte posterior, utilizar el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Por la atención que sirvan prestar a la presente, quedamos de ustedes.

**Atentamente,**

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Responsable**

**DAN Auditores Externos, S.C.**

**8ª. Calle 24-25, zona 10**

**El saldo a nuestro cargo por Q. 41,000.00 que aparece en los libros de la empresa La Comida Chapina Típica, S.A, al 31 de Diciembre del 2014 es:**

**Correcto ( x )**

**Incorrecto ( ) en este caso dar detalles de sus observaciones**

La Comida Chapina Típica, S.A.

Revisión de Cobros Posteriores

Ciclo de Ingresos

Auditoría al 31 de Diciembre 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T. I-7.4

Hecho: EP 19/06/2015

Revisado: AA 20/06/2015

Ref.	Nombre Cliente	Número de Factura	Fecha Factura	Monto	Fecha de Pago	Recibo de Caja No.	Boleta de Depósito	Monto Pagado
U1-7.3	Pamela García	24,306	04/12/2014	250.20	26/01/2015	7,600 ⊗	4103320	250.20
U1-7.3	Soraya Argueta	24,411	04/12/2014	250.10	17/01/2015	7,302 ⊗	3119010	250.10
U1-7.3	Lucrecia Paredes	24,312	04/12/2014	250.00	04/02/2015	7,633 ⊗	5781482	250.00
U1-7.3	Leopoldo Carrillo	24,520	04/12/2014	250.30	08/02/2015	7,655 ⊗	8450617	250.30
U1-7.3	Prototipo, S.A.	11,892	01/04/2014	5,000.00	09/01/2015	7,291 ⊗	7789655	5,000.00
U1-7.3	Prototipo, S.A.	11,893	01/04/2014	5,000.00	09/01/2015	7,291 ⊗	7789655	5,000.00
U1-7.3	Centro Industrial, S.A.	20,893	31/10/2014	8,000.00	22/01/2015	7,402 ⊗	1622364	8,000.00
U1-7.3	Centro Industrial, S.A.	20,894	31/10/2014	8,000.00	22/01/2015	7,402 ⊗	1622364	8,000.00
U1-7.3	Centro Industrial, S.A.	20,895	31/10/2014	8,000.00	22/01/2015	7,402 ⊗	1622364	8,000.00
U1-7.3	Centro Industrial, S.A.	20,896	31/10/2014	7,600.00	27/01/2015	7,610 ⊗	8272681	7,600.00
U1-7.3	Centro Industrial, S.A.	20,897	31/10/2014	8,400.00	27/01/2015	7,610 ⊗	8272681	8,400.00

**Total**

**51,000.60**

G CM

λ

**51,000.60**

λ

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**Revisión de Estimación para Cuentas Incobrables**

**Ciclo de Ingresos**

**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

(Cifras expresadas en Quetzales)

	P.T.	I-7.5
Hecho:	EP	19/06/2015
Revisado:	AA	20/06/2015

Saldo Estimación para Cuenta Incobrables al 31 de Diciembre de 2014 5,920.69 Aj-01 U-3

**Requisitos para reconocer deterioro del valor en Clientes según la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades**

**Si No**

**Existe evidencia objetiva del deterioro del rubro de Clientes respecto a los siguientes sucesos que pueden causar su incobrabilidad:**

- |          |  |   |
|----------|--|---|
| <b>1</b> | Dificultades financieras significativas de los clientes para cancelar su deuda.  | X |
| <b>2</b> | Incumplimiento o mora en el pago de las facturas que adeudan.  | X |
| <b>3</b> | Es probable que los clientes entren en quiebra u otra forma de reorganización financiera.  | X |
| <b>4</b> | Existen condiciones económicas adversas nacionales o internacionales que puedan afectar la capacidad de pago y riesgo de la pérdida de la cartera. | X |
| <b>5</b> | Existen cambios significativos que susciten un efecto adverso en el entorno tecnológico, de mercado, económico o legal del país.                   | X |

CM

**Conclusión:**

La estimación para cuentas incobrables registrada en contabilidad no debe reconocerse, debido a que no cumple con los requerimientos de los párrafos 11.21 y 11.22 de la Sección 11: Instrumentos Financieros Básicos de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, que establecen que se debe reconocer una pérdida por deterioro del valor, únicamente cuando exista evidencia objetiva de dicho deterioro, por lo que de ninguna manera se puede realizar una estimación para cuentas incobrables basada en un porcentaje legal.



**La Comida Chapina Típica, S.A.**

P.T. I-8

**Cruce de ventas al contado con los depósitos ingresados a las cuentas bancarias de la entidad**

Hecho: MT 12/06/2015

**Ciclo de Ingresos**

Revisado: LB 14/06/2015

**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

(Cifras expresadas en Quetzales)

Mes	Año	☑ ☐ ☐ ☐				Diferencia
		Ventas al Contado según Contabilidad	Suma de depósitos	Liquidaciones Tarjetas	Total ingresos en efectivo	
Enero	2014	558,971.56	237,444.90	321,526.66	558,971.56	0.00
Febrero	2014	666,102.10	202,357.56	466,244.54	668,602.10	(2,500.00) G-I-11
Marzo	2014	791,244.20	259,544.64	531,699.56	791,244.20	0.00
Abril	2014	769,748.19	252,047.44	517,700.75	769,748.19	0.00
Mayo	2014	845,343.09	210,830.17	641,112.92	851,943.09	(6,600.00) G-I-11
Junio	2014	904,202.63	192,989.50	711,213.13	904,202.63	0.00
Julio	2014	860,945.55	194,624.34	666,321.21	860,945.55	0.00
Agosto	2014	758,347.11	194,447.64	563,899.47	758,347.11	0.00
Septiembre	2014	743,014.10	198,380.76	544,633.34	743,014.10	0.00
Octubre	2014	863,387.64	195,709.88	679,677.76	875,387.64	(12,000.00) G-I-11
Noviembre	2014	1,000,526.37	200,520.48	800,005.89	1,000,526.37	0.00
Diciembre	2014	1,966,115.08	518,548.86	1,477,566.22	1,996,115.08	(30,000.00) G-I-11
		<b>10,727,947.62</b>	<b>2,857,446.17</b>	<b>7,921,601.45</b>	<b>10,779,047.62</b>	

G CM

Á Á Á Á Á

**Observaciones:** Se verificó que las diferencias indicadas en la presente cédula, son por anticipos recibidos de clientes.

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**Cruce de ventas al crédito con el saldo reflejado en el rubro de clientes**

**Ciclo de Ingresos**

**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T. I-9

Hecho: MT 12/06/2015

Revisado: LB 14/06/2015

Mes	Año	Ventas al Crédito según Contabilidad	Facturas al crédito según cortes de caja	Cargos a la cuenta de Clientes	Diferencia
Enero	2014	0.00	0.00	0.00	0.00
Febrero	2014	0.00	0.00	0.00	0.00
Marzo	2014	0.00	0.00	0.00	0.00
Abril	2014	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00
Mayo	2014	0.00	0.00	0.00	0.00
Junio	2014	24,000.00	24,000.00	24,000.00	0.00
Julio	2014	0.00	0.00	0.00	0.00
Agosto	2014	64,000.00	64,000.00	64,000.00	0.00
Septiembre	2014	0.00	0.00	0.00	0.00
Octubre	2014	40,000.00	40,000.00	40,000.00	0.00
Noviembre	2014	68,000.00	68,000.00	70,400.00	(2,400.00)
Diciembre	2014	42,000.60	42,000.60	42,000.60	0.00
		<b>248,000.60</b>	<b>248,000.60</b>	<b>250,400.60</b>	

G, CM

λ

λ

λ

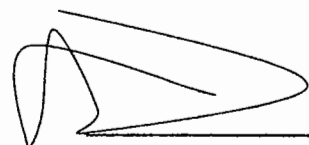
**La Comida Chapina Típica, S.A.**  
**Corte de formas**  
**Ciclo de Ingresos**  
**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

P.T. I-10  
 Hecho: MT 13/06/2015  
 Revisado: LB 14/06/2015

Documento	<input checked="" type="checkbox"/> Último utilizado	<input checked="" type="checkbox"/> Sin utilizar
Factura de venta	27,577	27,578
Recibos de anticipo de evento	780	781
Boletas de entrega de efectivo	102,102	102,103
Cortes de caja	9,259	9,260
Recibos de caja	7,257	7,258



Gerente de Ventas  
 Ileana Paredes



Auditoría Externa  
 Miguel Turuy

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**Verificación de anticipos recibidos de clientes**

**Ciclo de Ingresos**

**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T. I-11  
 Hecho: MT 14/06/2015  
 Revisado: LB 17/06/2015

Nombre	No. De Recibo	Fecha de Emisión	Fecha de Aplicación	Monto	Estatus
Rudy Hidalgo	546	06/02/2014	22/02/2014	2,500.00	✓UI-8 Aplicado
Gloria De Patzan	560	05/05/2014	10/05/2014	1,000.00	✓UI-8 Aplicado
Ileana Taque	565	07/05/2014	10/05/2014	2,000.00	✓UI-8 Aplicado
Brallan Castillo	566	13/05/2014	02/06/2014	2,000.00	✓UI-8 Aplicado
Luis Loarca	569	27/05/2014	25/06/2014	1,600.00	✓UI-8 Aplicado
Alejandro Ramos	677	06/10/2014	04/01/2015	4,000.00	✓UI-8 Pendiente
James Martínez	679	11/10/2014	07/01/2015	5,000.00	✓UI-8 Pendiente
EdySem	684	30/10/2014	24/12/2014	3,000.00	✓UI-8 Aplicado
Karin Linares	771	20/12/2014	24/12/2014	9,000.00	✓UI-8 Aplicado
Juan Monzón	775	21/12/2014	06/01/2015	15,000.00	✓UI-8 Pendiente
Eddy Arredondo	779	22/12/2014	16/01/2015	6,000.00	✓UI-8 Pendiente

**51,100.00**

↳ CM

**Total de abonos al rubro anticipo de clientes según contabilidad**

**21,100.00**

**Saldo al 31 de diciembre 2014 según auditoría**

**30,000.00**

UI

**La Comida Chapina Típica, S.A.**  
**Prueba Global de Costo de Ventas**  
**Ciclo de Ingresos**

P.T. I-12  
 Hecho: MT 16/06/2015  
 Revisado: LB 19/06/2015

**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

(Cifras expresadas en Quetzales)

<u>Costo de Ventas</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Saldo según</b>		<b>Diferencia</b>
		<b>Contabilidad al</b>	<b>Auditoría al</b>	
		<b>31/12/2014</b>	<b>31/12/2014</b>	
Inventario Inicial		217,717.34 ✓	217,717.34	0.00
(+) Compras		5,354,386.77 ✓	5,354,386.77	0.00
Mercadería Disponible		5,572,104.11	5,572,104.11	0.00
(-) Inventario Final		277,940.74 ✓	277,940.74	0.00
<b>Costo de Ventas</b>		<b>5,294,163.37</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>5,294,163.37</b>	0.00
		h		
		j		
<b>Análisis de Valores</b>		<b>Saldo al</b>	<b>Saldo al</b>	<b>Aumento</b>
		<b>31/12/2013</b>	<b>31/12/2014</b>	
Costo de Ventas		4,103,073.32 <input checked="" type="checkbox"/>	5,294,163.37	1,191,090.05 29.03%
Ventas		(9,362,564.53) <input checked="" type="checkbox"/>	(10,975,948.22)	(1,613,383.69) 17.23%
% del costo respecto a las ventas		43.82%	48.23%	↗ CM

**Conclusión:** La determinación del costo se realizó de forma correcta y ha permanecido de forma uniforme con relación al período 2013. El costo aumento en un 29% en relación con el período anterior y las ventas aumentaron en un 17%, lo cual tuvo un efecto neto del 12% en el resultado del ejercicio considerando únicamente la relación entre ventas y costos, lo cual indica que aunque el costo tuvo un leve aumento, los ingresos por ventas tuvieron un mayor incremento que ocasionó un impacto favorable equivalente a Q.422,294 respecto a la relación ingresos-costos.

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

P.T. I-12.1

**Verificación de compras durante el año**

Hecho: MT 16/06/2015

**Ciclo de Ingresos**

Revisado: LB 19/06/2015

**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

(Cifras expresadas en Quetzales)

**Compras por producto**

Compras por mes	Carnes, Mariscos y Embutidos	Frutas y Verduras	Abarrotos	Bebidas	Compras Netas S/Auditoría	Compras Netas S/Contabilidad	Diferencia
Enero	127,364.66	79,602.91	47,761.75	63,682.33	318,411.65	318,411.65	0.00
Febrero	131,100.19	81,937.62	49,162.57	65,550.09	327,750.47	327,750.47	0.00
Marzo	133,507.34	83,442.09	50,065.25	66,753.67	333,768.36	333,768.36	0.00
Abril	160,913.34	100,570.84	60,342.50	80,456.67	402,283.34	402,283.34	0.00
Mayo	173,772.93	108,608.08	65,164.85	86,886.46	434,432.32	434,432.32	0.00
Junio	161,674.07	101,046.30	60,627.78	80,837.04	404,185.18	404,185.18	0.00
Julio	157,440.04	98,400.03	59,040.02	78,720.02	393,600.11	393,600.11	0.00
Agosto	156,244.73	97,652.96	58,591.77	78,122.37	390,611.83	390,611.83	0.00
Septiembre	157,989.26	98,743.29	59,245.97	78,994.63	394,973.15	394,973.15	0.00
Octubre	175,618.56	109,761.60	65,856.96	87,809.28	439,046.39	439,046.39	0.00
Noviembre	207,721.53	129,825.95	77,895.57	103,860.76	519,303.82	519,303.82	0.00
Diciembre	398,408.06	249,005.04	149,403.02	199,204.03	996,020.16	996,020.16	0.00
<b>Total</b>	<b>781,748.15</b>	<b>488,592.59</b>	<b>293,155.56</b>	<b>390,874.07</b>	<b>5,354,386.78</b>	<b>5,354,386.78</b>	<b>0.00</b>

G CM

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**Prueba global de gastos de cocina y ventas**

**Ciclo de Ingresos**

**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T. I-13 1/2  
 Hecho: MT 18/06/2015  
 Revisado: LB 20/06/2015

Ref.	Descripción	Saldo al 31 de Diciembre de 2014		Atributos				
				a	b	c	d	e
	<b>Gastos de Cocina</b>							
↳ I-13.1	Alquileres	135,000.00	✗	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Reparación y Mantenimiento	22,357.95	✓	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Agua Potable	15,552.00	✓	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Electricidad	44,748.00	✓	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Publicidad	61,950.00	✓	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Utensilios	18,100.00	✓	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Seguros	10,800.00	✓	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Fumigación	2,842.39	✓	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Gas	168,790.22	✓	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Seguridad	7,192.17	✓	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Extracción De Basura	7,200.00	✓	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Carbón Leña y Ocote	84,000.00	✓	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	<b>Total gastos de cocina</b>	<b>578,532.73</b>	UI					
	<b>Gastos de Ventas</b>							
↳ I-13.1, ↳ I-13.2	Comisiones Sobre Ventas	109,759.48	✓	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Alquileres	225,000.00	✗	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Reparación y Mantenimiento	37,263.25	✓	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Agua Potable	25,920.00	✓	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Electricidad	74,580.00	✓	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Teléfono	21,280.68	✓	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Impuestos	35,231.60	✓	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Atención a Clientes	37,876.38	✓	Si	Si	Si	Si	Si

				P.T.	I-13 2/2				
				Hecho:	MT	18/06/2015			
				Revisado:	LB	20/06/2015			
↳ I-13.1	Combustibles Y Lubricantes	40,288.00	✓	Si	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Artículos de Limpieza	159,046.35	✓	Si	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Papelería y Útiles	17,615.85	✓	Si	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Publicidad	103,250.00	✓	Si	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Uniformes	18,722.00	✓	Si	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Utencillos	24,376.00	✓	Si	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Comisión Tarjeta de Crédito	320,600.00	✓	Si	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Seguros	18,000.00	✓	Si	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Fumigación	4,737.32	✓	Si	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Seguridad	45,986.95	✓	Si	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Extracción De Basura	12,000.00	✓	Si	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	Manteles	6,120.00	✓	Si	Si	Si	Si	Si	Si
↳ I-13.1	<b>Total gastos de venta</b>	<b>1,337,653.85</b>	U						

**Total general** **1,916,186.58** h

↳ CM

λ

### Explicación de Atributos

- a. Es un gasto útil para producir, generar o conservar la actividad económica de la entidad.
- b. Es un gasto necesario para producir, generar o conservar la actividad económica de la entidad.
- c. Es un gasto pertinente o indispensable para producir, generar o conservar la actividad económica de la entidad.
- d. Se encuentra debidamente registrado en la contabilidad.
- e. El gasto corresponde al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.
- f. Cuenta con la documentación necesaria de respaldo.



**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**Revisión de gastos de cocina y ventas por mes**

**Ciclo de Ingresos**

**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T. I-13.1 1/2  
 Hecho: MT 18/06/2015  
 Revisado: LB 20/06/2015

Ref.	Descripción	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	ago-14	sep-14	oct-14	nov-14	dic-14	Saldo al 31 de Diciembre de 2014
	<b>Gastos de Cocina</b>													
U I-13	Alquileres	11,250.00	11,250.00	11,250.00	11,250.00	11,250.00	11,250.00	11,250.00	11,250.00	11,250.00	11,250.00	11,250.00	11,250.00	135,000.00
U I-13	Reparación y Mantenimiento	594.25	125.66	1,125.00	798.46	1,566.44	2,024.56	1,800.00	2,700.89	1,915.32	1,219.46	4,687.91	3,800.00	22,367.96
U I-13	Agua Potable	1,222.64	1,124.44	1,396.66	1,300.24	1,467.67	1,124.24	1,234.99	996.21	1,288.27	1,301.01	1,399.62	1,697.11	16,562.00
U I-13	Electricidad	3,667.77	3,433.62	3,892.84	3,776.13	3,741.41	3,600.06	3,801.59	3,699.22	3,907.50	3,716.18	3,834.06	3,888.63	44,748.00
U I-13	Publicidad	4,768.34	4,962.29	4,120.20	3,606.33	4,674.86	5,339.42	5,029.42	6,347.06	5,212.66	5,226.71	6,573.07	6,089.66	61,960.00
U I-13	Utensilios	800.00	1,107.67	2,108.06	1,417.46	2,262.37	821.83	1,676.00	1,789.00	1,063.83	666.43	2,129.46	2,378.91	18,100.00
U I-13	Seguros	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	10,800.00
U I-13	Fumigación	200.00	200.00	276.84	200.00	260.00	200.00	221.43	200.96	293.16	200.00	300.00	300.00	2,642.39
U I-13	Gas	12,376.34	13,304.91	16,843.76	13,136.16	14,446.42	16,140.62	13,049.10	12,433.03	11,738.84	13,747.77	14,894.71	17,678.67	169,790.22
U I-13	Seguridad	580.00	580.00	580.00	580.00	700.00	580.00	580.00	692.17	580.00	580.00	580.00	580.00	7,192.17
U I-13	Extracción de Basura	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	7,200.00
U I-13	Carbon Leña y Ocote	5,024.91	4,903.66	10,528.67	7,848.23	6,679.93	6,768.73	4,362.62	7,702.60	8,977.48	7,880.96	8,106.84	7,226.69	84,000.00
	<b>Total gastos de cocina</b>	<b>41,875.15</b>	<b>42,482.24</b>	<b>52,621.92</b>	<b>46,412.00</b>	<b>47,529.10</b>	<b>48,339.46</b>	<b>44,504.05</b>	<b>49,210.13</b>	<b>47,727.06</b>	<b>47,177.51</b>	<b>50,295.66</b>	<b>56,398.46</b>	<b>570,532.73</b>

P.T. I-13.1 2/2  
 Hecho: MT 18/06/2015  
 Revisado: LB 20/06/2015

Gastos de Ventas

1-13	Comisiones Sobre Ventas	5.589.72	6.661.02	7.912.44	7.797.48	8.463.43	9.282.03	8.609.46	8.223.47	7.430.14	9.033.88	10.695.26	20.081.16	109.769.48
1-13	Alquileres	18.760.00	18.760.00	18.760.00	18.760.00	18.760.00	18.760.00	18.760.00	18.760.00	18.760.00	18.760.00	18.760.00	18.760.00	226.000.00
1-13	Reparación y Mantenimiento	2.283.97	2.625.51	3.438.26	6.296.50	4.168.90	2.631.13	2.577.76	1.686.96	2.044.62	2.782.06	2.614.31	4.123.29	37.263.26
1-13	Agua Potable	2.100.63	2.084.44	2.202.36	2.166.41	2.000.47	2.413.12	2.160.70	2.202.02	1.986.24	2.144.31	2.190.96	2.259.36	26.920.00
1-13	Electricidad	5.868.28	5.103.66	5.628.67	5.848.23	5.679.93	5.768.73	4.962.62	5.639.26	7.977.46	7.880.96	7.106.84	7.226.59	74.660.00
1-13	Telefono	1.461.23	1.619.63	1.609.68	1.309.43	1.836.68	2.268.64	2.168.42	1.830.01	1.787.31	1.964.88	1.517.98	1.826.99	21.280.68
1-13	Impuestos	2.666.46	2.666.66	3.066.83	2.700.11	3.064.62	2.862.24	3.201.62	3.048.40	3.461.76	2.798.32	2.976.01	2.968.68	36.231.60
1-13	Atención a Clientes	2.614.28	2.001.73	2.219.74	2.576.28	2.226.35	3.366.08	3.084.35	3.632.71	3.677.86	4.727.00	3.323.88	4.638.13	37.876.38
1-13	Combustibles y Lubricantes	3.894.20	3.480.61	3.264.61	3.166.76	3.312.96	3.736.86	3.466.34	3.414.09	3.226.78	3.089.16	3.020.36	3.127.19	40.288.00
1-13	Articulos de Limpieza	8.644.34	9.989.46	9.767.69	9.417.86	11.847.86	14.786.66	13.622.13	14.167.23	14.167.23	14.781.09	18.450.57	19.441.08	169.046.35
1-13	Papelaria y Utiles	1.307.63	1.509.23	1.084.79	1.448.20	1.706.39	1.684.37	1.141.18	1.964.39	1.306.84	1.483.39	1.084.62	1.966.02	17.616.96
1-13	Publicidad	8.216.68	7.013.16	6.021.67	8.692.83	9.603.87	8.771.61	8.864.94	7.883.62	8.860.31	8.636.89	11.241.16	9.663.27	103.260.00
1-13	Uniformes	1.729.14	1.826.68	1.701.44	1.774.23	1.280.69	1.643.64	1.608.36	1.769.27	1.648.09	1.184.79	1.408.06	1.248.83	18.722.00
1-13	Utencios	2.748.99	1.886.76	1.362.82	1.086.44	2.584.04	2.488.39	1.631.64	3.272.84	1.812.70	1.181.10	1.733.24	2.608.14	24.376.00
1-13	Comisión Tarjeta de Crédito	20.466.63	23.376.14	26.337.27	24.708.96	26.974.06	24.207.20	30.233.46	26.833.24	27.282.74	21.793.33	32.989.02	36.388.96	320.600.00
1-13	Seguros	1.600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	18,000.00
1-13	Fumigación	380.00	380.00	380.00	420.00	380.00	410.00	380.00	487.32	380.00	380.00	380.00	380.00	4,737.32
1-13	Seguridad	3.866.96	3.800.00	3.800.00	3.800.00	3.800.00	3.800.00	3.800.00	3.800.00	4.000.00	3.800.00	3.800.00	3.800.00	45,986.96
1-13	Extracción de Basura	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
1-13	Mantiles	600.00	231.16	576.89	669.78	600.00	616.90	637.94	686.09	627.88	642.36	634.22	600.00	6,120.00
Total gastos de ventas		95,598.04	97,623.82	100,484.85	105,026.50	110,799.93	111,664.50	113,279.71	111,669.90	112,590.90	109,553.49	126,425.36	143,377.67	1,337,653.96

Total

G. GM

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**Revisión de facturas de gasto de cocina y ventas**

**Ciclo de Ingresos**

**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.

I-13.2 1/10

Hecho:

MT

18/06/2015

Revisado:

LB

20/06/2015

### **Determinación de la muestra**

#### **Formula:**

$$n = \frac{k^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{(e^2 \cdot (N-1)) + k^2 \cdot p \cdot q}$$

#### **Datos**

N (Universo)	=	612
K (Nivel de confianza)	=	1.96 (95% de confiabilidad)
e (Error en la muestra)	=	5%
p (Probabilidad a favor)	=	80%
q (Probabilidad en contra)	=	20%
n	=	Tamaño de la muestra

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.80)(0.20)(612)}{((0.05)^2 * (612-1)) + (1.96)^2 (0.80)(0.20)}$$

$$n = \frac{376.169472}{2.142156}$$

$$n = 175$$

P.T. I-13.2 2/10  
 Hecho: MT 18/06/2015  
 Revisado: LB 20/06/2015

Ref.	Proveedor	Número de Factura	Fecha	Monto	Cargado a la Cuenta	Atributos				
						a	b	c	d	e
U I-13.1	Inmobiliaria Tasau, S.A.	6916	04/12/2014	2,964.63	Reparación y Mantenimiento	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Grupo SRM, S.A.	2155	01/12/2014	2,000.00	Reparación y Mantenimiento	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Inmobiliaria Lasau, S.A.	325	06/12/2014	41,250.00	Alquileres	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Empagua	1068907	01/12/2014	4,956.46	Agua Potable	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	UP Publicidad, S.A.	130199	05/12/2014	7,822.92	Publicidad	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Tropigas de Guatemala, S.A.	6545	10/12/2014	2,355.54	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Televísiete, S.A.	16875	18/12/2014	7,830.00	Publicidad	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Suministro de Papel, S.A.	3543	03/12/2014	2,074.00	Papelaría y Útiles	SI	SI	SI	SI	No
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	42975	26/12/2014	3,987.50	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	42944	02/12/2014	5,929.55	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Suministros Dry Clean, S.A.	30194	28/12/2014	12,384.19	Artículos de Limpieza	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Distribuidora Halcón, S.A.	71336	21/12/2014	3,891.28	Utencillos	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	42951	12/12/2014	3,763.22	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A.	140048760787	23/12/2014	14,576.31	Electricidad	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Credomatic de Guatemala, S.A.	140002133230	12/12/2014	25,265.02	Comisión Tarjeta de Crédito	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Cía. Proc. de Medios de Pago, S.A.	140000156161	19/12/2014	11,123.93	Comisión Tarjeta de Crédito	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Suzuki, S.A.	140000000511	30/12/2014	1,166.38	Reparación y Mantenimiento	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Telgua, S.A.	140003743000	29/11/2014	1,243.83	Teléfono	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Celasa Ingeniería y Equipos, S.A.	140000049529	20/12/2014	1,356.94	Reparación y Mantenimiento	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Seguros G&T, S.A.	129926	10/12/2014	1,300.00	Seguros	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Televisión Nova, S.A.	616724	17/12/2014	1,821.29	Atención a Clientes	SI	SI	SI	SI	SI

P.T. I-13.2 3/10  
 Hecho: MT 18/06/2015  
 Revisado: LB 20/06/2015

Ref.	Proveedor	Número de Factura	Fecha	Monto	Cargado a la Cuenta	Atributos				
						a	b	c	d	e
U I-13.1	Samuel Peña Herrera	1210	03/12/2014	3,800.00	Seguridad	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Ramiro Roberto García Castro	2007	16/12/2014	1,600.00	Extracción de Basura	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Lagunilla, S.A.	246987	17/12/2014	3,903.02	Carbon Leña y Ocote	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Lagunilla, S.A.	242161	09/12/2014	2,325.51	Carbon Leña y Ocote	SI	SI	SI	SI	No
U I-13.1	Inmobiliaria Lasau, S.A.	325	06/11/2014	41,250.00	Alquileres	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Grupo Cubox, S.A.	1889	11/11/2014	1,428.57	Reparación y Mantenimiento	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A.	130033747132	27/11/2014	13,201.69	Electricidad	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Empagua	1068811	02/11/2014	3,590.57	Agua Potable	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	UP Publicidad, S.A.	130009	07/11/2014	9,814.97	Publicidad	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Credomatic de Guatemala, S.A.	140002695487	10/11/2014	21,562.94	Comisión Tarjeta de Crédito	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Cía. Proc. de Medios de Pago, S.A.	140000144093	16/11/2014	11,436.08	Comisión Tarjeta de Crédito	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	35761	14/11/2014	1,153.12	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	34891	02/11/2014	4,229.73	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Tropigas de Guatemala, S.A.	6411	12/11/2014	3,902.23	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Tropigas de Guatemala, S.A.	6462	30/11/2014	2,120.34	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Seguros G&T, S.A.	129341	10/11/2014	1,300.00	Seguros	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Samuel Peña Herrera	1197	04/11/2014	3,800.00	Seguridad	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Suzuki, S.A.	111224	27/11/2014	1,600.00	Reparación y Mantenimiento	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Ecolab, S.A.	29667	30/11/2014	1,216.16	Reparación y Mantenimiento	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Lagunilla, S.A.	242154	09/11/2014	2,406.44	Carbon Leña y Ocote	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Distribuidora Halcón, S.A.	70360	30/11/2014	2,586.16	Utencillos	SI	SI	SI	SI	SI

P.T. I-13.2 4/10  
 Hecho: MT 18/06/2015  
 Revisado: LB 20/06/2015

Ref.	Proveedor	Número de Factura	Fecha	Monto	Cargado a la Cuenta	Atributos				
						a	b	c	d	e
U I-13.1	Suministros Dry Clean, S.A.	30065	24/11/2014	13,722.98	Artículos de Limpieza	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Pricemart Guatemala, S.A.	86471	10/11/2014	1,186.17	Utencilios	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Esdraas Matias Destro Jaramillo	18728	03/11/2014	2,512.69	Reparación y Mantenimiento	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Televisión Nova, S.A.	616600	15/11/2014	1,646.04	Atención a Clientes	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Ideas de Papel, S.A.	989787	07/11/2014	1,094.52	Papelería y Útiles	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	35773	20/11/2014	3,489.29	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Ramiro Roberto García Castro	1990	14/11/2014	1,600.00	Extracción de Basura	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Distribuidora Ledesma, S.A.	2948	18/11/2014	1,798.42	Atención a Clientes	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Librería y Papelería Progreso, S.A.	140324	21/08/2014	1,224.54	Papelería y Útiles	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	16429	16/08/2014	1,100.00	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	16509	21/08/2014	2,168.75	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	15932	01/08/2014	3,566.96	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	16005	08/08/2014	2,603.34	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	17233	27/08/2014	2,993.98	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Grofi, S.A.	3737	30/08/2014	1,005.59	Reparación y Mantenimiento	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Empagua, S.A.	37464	18/08/2014	3,274.51	Agua Potable	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Taller Santander Luca, S.A.	54893	24/08/2014	1,367.93	Reparación y Mantenimiento	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Teigua, S.A.	130005913034	25/08/2014	1,183.62	Teléfono	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A.	130033701006	27/08/2014	10,238.11	Electricidad	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Empagua	1068811	02/08/2014	3,590.57	Agua Potable	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Televisión Nova, S.A.	581101	13/08/2014	1,512.16	Atención a Clientes	SI	SI	SI	SI	SI

P.T. I-13.2 5/10  
 Hecho: MT 18/06/2015  
 Revisado: LB 20/06/2015

Ref.	Proveedor	Número de Factura	Fecha	Monto	Cargado a la Cuenta	Atributos				
						a	b	c	d	e
U I-13.1	Distribuidora Ledesma, S.A.	2364	19/08/2014	1,329.43	Atención a Clientes	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Seguros G&T, S.A.	122446	07/08/2014	1,300.00	Seguros	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Inmobiliaria Lasau, S.A.	320	04/08/2014	41,250.00	Alquileres	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	UP Publicidad, S.A.	127769	07/08/2014	5,321.97	Publicidad	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Operadora de Calidad, S.A.	1069547	15/08/2014	1,024.26	Combustibles y Lubricantes	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Credomatic de Guatemala, S.A.	140002075673	09/08/2014	18,419.57	Comisión Tarjeta de Crédito	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Cía. Proc. de Medicos de Pago, S.A.	140000101345	12/08/2014	8,413.67	Comisión Tarjeta de Crédito	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Televisiete, S.A.	16177	14/08/2014	5,950.00	Publicidad	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Vallas y Rotulos, S.A.	4533	03/08/2014	2,363.75	Publicidad	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Lagunilla, S.A.	232679	02/08/2014	1,803.79	Carbon Leña y Ocote	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Ramiro Roberto García Castro	1237	13/08/2014	1,600.00	Extracción de Basura	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Lagunilla, S.A.	233592	11/08/2014	2,111.15	Carbon Leña y Ocote	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Lagunilla, S.A.	233991	23/08/2014	2,731.88	Carbon Leña y Ocote	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Suministros Dry Clean, S.A.	29365	26/08/2014	9,328.91	Articulos de Limpieza	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Distribuidora El Cocodrilo R, S.A.	98796	30/08/2014	2,900.99	Utencillos	SI	SI	SI	SI	No
U I-13.1	Aromatiza, S.A.	3236	21/08/2014	3,102.26	Articulos de Limpieza	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Pricemart Guatemala, S.A.	55898	12/08/2014	1,099.87	Utencillos	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Lagunilla, S.A.	234568	29/08/2014	1,055.78	Carbon Leña y Ocote	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Samuel Peña Herrera	1179	03/08/2014	3,800.00	Seguridad	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Suministros Dry Clean, S.A.	130000001814	06/02/2013	1,276.30	Articulos de Limpieza	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Suministros Dry Clean, S.A.	130000002357	15/02/2013	2,586.30	Articulos de Limpieza	SI	SI	SI	SI	SI

P.T. I-13.2 6/10  
 Hecho: MT 18/06/2015  
 Revisado: LB 20/06/2015

Ref.	Proveedor	Número de Factura	Fecha	Monto	Cargado a la Cuenta	Atributos				
						a	b	c	d	e
U I-13.1	Suministros Dry Clean, S.A.	13000003587	18/02/2013	218.29	Articulos de Limpieza	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Unopetrol Guatemala, S.A.	130000022653	14/02/2014	173.29	Combustibles y Lubricantes	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Unopetrol Guatemala, S.A.	130000038634	14/02/2014	43.17	Combustibles y Lubricantes	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Unopetrol Guatemala, S.A.	130000046833	14/02/2014	194.28	Combustibles y Lubricantes	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Unopetrol Guatemala, S.A.	130000056304	22/02/2014	130.52	Combustibles y Lubricantes	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Unopetrol Guatemala, S.A.	130000066719	15/02/2014	43.34	Combustibles y Lubricantes	SI	SI	SI	SI	No
U I-13.1	Unopetrol Guatemala, S.A.	130000081262	25/02/2014	43.33	Combustibles y Lubricantes	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Unopetrol Guatemala, S.A.	130000032115	08/02/2014	43.11	Combustibles y Lubricantes	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Credomatic De Guatemala, S.A.	130001301950	01/02/2014	2,070.31	Comisión Tarjeta de Crédito	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Credomatic De Guatemala, S.A.	130001304725	01/02/2014	3,923.10	Comisión Tarjeta de Crédito	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Credomatic De Guatemala, S.A.	130001306454	08/02/2014	6,148.41	Comisión Tarjeta de Crédito	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Grupo SRM, S.A.	22100	01/03/2014	2,100.00	Reparación y Mantenimiento	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Inmobiliaria Lasau, S.A.	280	06/03/2014	41,250.00	Alquileres	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Empagua	1015689	02/04/2014	3,566.30	Agua Potable	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	UP Publicidad, S.A.	12102	07/04/2014	6,992.83	Publicidad	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Tropigas de Guatemala, S.A.	6265	11/05/2014	2,261.34	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Telesiete, S.A.	5513	18/05/2014	7,830.00	Publicidad	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Suministro de Papel, S.A.	5424	03/05/2014	2,074.00	Papelaria y Útiles	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	6985	26/05/2014	3,987.50	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	18134	02/05/2014	5,929.55	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Suministros Dry Clean, S.A.	3497	28/05/2014	11,841.56	Articulos de Limpieza	SI	SI	SI	SI	SI



P.T. I-13.2 7/10  
 Hecho: MT 18/06/2015  
 Revisado: LB 20/06/2015

Ref.	Proveedor	Número de Factura	Fecha	Monto	Cargado a la Cuenta	Atributos				
						a	b	c	d	e
U I-13.1	Empagua	10737	02/11/2014	3,490.55	Agua Potable	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Empagua, S.A.	9110	18/07/2014	3,476.54	Agua Potable	SI	SI	SI	SI	No
U I-13.1	Empagua	1078113	02/07/2014	3,100.97	Agua Potable	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Inmobiliaria Lasau, S.A.	9140	06/11/2014	41,250.00	Alquileres	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Inmobiliaria Lasau, S.A.	18264	04/08/2014	41,250.00	Alquileres	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Suministros Dry Clean, S.A.	9297	24/11/2014	14,733.40	Articulos de Limpieza	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Suministros Dry Clean, S.A.	6810	26/01/2014	9,328.91	Articulos de Limpieza	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Aromatiza, S.A.	8811	21/02/2014	2,222.25	Articulos de Limpieza	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Televisión Nova, S.A.	14104	17/06/2014	1,980.66	Atención a Clientes	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Televisión Nova, S.A.	8347	15/11/2014	1,780.21	Atención a Clientes	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Distribuidora Ledesma, S.A.	5623	18/11/2014	1,876.21	Atención a Clientes	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Televisión Nova, S.A.	4532	13/07/2014	2,038.54	Atención a Clientes	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Distribuidora Ledesma, S.A.	8317	19/07/2014	2,107.31	Atención a Clientes	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Lagunilla, S.A.	12841	17/12/2014	1,877.98	Carbon Leña y Ocote	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Lagunilla, S.A.	7034	09/12/2014	2,037.41	Carbon Leña y Ocote	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Lagunilla, S.A.	17522	09/11/2014	1,894.65	Carbon Leña y Ocote	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Lagunilla, S.A.	232355	02/01/2014	1,854.59	Carbon Leña y Ocote	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Lagunilla, S.A.	12289	11/01/2014	1,982.22	Carbon Leña y Ocote	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Lagunilla, S.A.	12041	23/01/2014	2,031.63	Carbon Leña y Ocote	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Lagunilla, S.A.	3651	29/02/2014	2,074.74	Carbon Leña y Ocote	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Operadora de Calidad, S.A.	17280	15/08/2014	2,133.01	Combustibles y Lubrificantes	SI	SI	SI	SI	SI

P.T. I-13.2 8/10  
 Hecho: MT 18/06/2015  
 Revisado: LB 20/06/2015

Ref.	Proveedor	Número de Factura	Fecha	Monto	Cargado a la Cuenta	Atributos				
						a	b	c	d	e
U I-13.1	Credomatic de Guatemala, S.A.	140005936558	06/06/2014	24,651.11	Comisión Tarjeta de Crédito	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Cía. Proc. de Medios de Pago, S.A.	140000331166	19/06/2014	12,123.54	Comisión Tarjeta de Crédito	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Credomatic de Guatemala, S.A.	140005465498	10/11/2014	20,562.93	Comisión Tarjeta de Crédito	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Cía. Proc. de Medios de Pago, S.A.	140000656532	16/11/2014	12,632.51	Comisión Tarjeta de Crédito	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Credomatic de Guatemala, S.A.	140002075673	09/08/2014	19,914.41	Comisión Tarjeta de Crédito	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Cía. Proc. de Medios de Pago, S.A.	140000101345	12/08/2014	8,641.58	Comisión Tarjeta de Crédito	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A.	140045987361	23/06/2014	14,678.92	Electricidad	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A.	18055	27/11/2014	13,202.22	Electricidad	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A.	130044878961	27/07/2014	10,899.54	Electricidad	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Ramiro Roberto García Castro	10591	16/12/2014	1,600.00	Extracción de Basura	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Ramiro Roberto García Castro	4411	14/11/2014	1,600.00	Extracción de Basura	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Ramiro Roberto García Castro	1035	13/01/2014	1,600.00	Extracción de Basura	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	14549	05/05/2014	2,248.11	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	18054	14/11/2014	2,638.56	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	13297	02/11/2014	2,488.23	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Tropigas de Guatemala, S.A.	11230	12/11/2014	3,029.78	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Tropigas de Guatemala, S.A.	6813	30/11/2014	3,653.64	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	6713	20/11/2014	2,083.97	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	10163	16/07/2014	3,317.54	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	4050	21/07/2014	3,146.95	Gas	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	13854	01/07/2014	3,289.77	Gas	SI	SI	SI	SI	SI

P.T. I-13.2 9/10  
 Hecho: MT 18/06/2015  
 Revisado: LB 20/06/2015

Ref.	Proveedor	Número de Factura	Fecha	Monto	Cargado a la Cuenta	Atributos				
						a	b	c	d	e
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	13180	07/07/2014	2,977.66	Gas	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	Gas Zeta, S.A.	13574	27/07/2014	3,066.25	Gas	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	Librería y Papelería Progreso, S.A.	4335	21/08/2014	3,253.33	Papelería y Útiles	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	Ideas de Papel, S.A.	6192	07/11/2014	2,970.68	Papelería y Útiles	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	UP Publicidad, S.A.	130009	07/11/2014	3,355.13	Publicidad	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	UP Publicidad, S.A.	18602	07/08/2014	2,500.00	Publicidad	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	Televisiete, S.A.	11178	14/01/2014	3,070.29	Publicidad	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	Vallas y Rotulos, S.A.	4533	03/01/2014	3,468.26	Publicidad	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	Suzuki, S.A.	14000007899	30/06/2014	2,958.44	Reparación y Mantenimiento	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	Celasa Ingeniería y Equipos, S.A.	140000054654	20/06/2014	2,172.12	Reparación y Mantenimiento	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	Grupo Cubox, S.A.	17889	11/11/2014	1,849.13	Reparación y Mantenimiento	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	Suzuki, S.A.	16527	27/11/2014	3,139.99	Reparación y Mantenimiento	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	Ecolab, S.A.	17783	30/11/2014	2,160.54	Reparación y Mantenimiento	Sí	Sí	Sí	Sí	No
U I-13.1	Esdras Matías Destro Jaramillo	14679	03/11/2014	2,752.24	Reparación y Mantenimiento	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	Grodi, S.A.	16549	30/07/2014	1,982.65	Reparación y Mantenimiento	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	Taller Santander Luca, S.A.	17937	24/07/2014	2,195.88	Reparación y Mantenimiento	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	Samuel Peña Herrera	6841	03/12/2014	2,392.87	Seguridad	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	Samuel Peña Herrera	18513	04/11/2014	2,754.16	Seguridad	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	Seguros G&T, S.A.	7425	10/06/2014	2,704.18	Seguros	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	Seguros G&T, S.A.	18130	10/11/2014	3,039.92	Seguros	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
U I-13.1	Seguros G&T, S.A.	12931	07/07/2014	3,427.22	Seguros	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

P.T. I-13.2 10/10  
 Hecho: MT 18/06/2015  
 Revisado: LB 20/06/2015

Ref.	Proveedor	Número de Factura	Fecha	Monto	Cargado a la Cuenta	Atributos				
						a	b	c	d	e
U I-13.1	Telgua, S.A.	140009985310	29/11/2014	2,998.41	Teléfono	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Telgua, S.A.	130005987985	25/07/2014	2,480.99	Teléfono	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Distribuidora Halcón, S.A.	9966	21/05/2014	2,204.59	Utencillos	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Distribuidora Halcón, S.A.	9041	30/11/2014	3,700.33	Utencillos	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Pricemart Guatemala, S.A.	11723	10/11/2014	3,123.55	Utencillos	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Distribuidora El Cocodrilo R, S.A.	10532	30/02/2014	2,910.47	Utencillos	SI	SI	SI	SI	SI
U I-13.1	Pricemart Guatemala, S.A.	13222	12/02/2014	3,325.68	Utencillos	SI	SI	SI	SI	SI

### Explicación de Atributos

- La factura se encuentra a nombre de la entidad.
- La fecha de la factura corresponde al periodo 2014.
- El NIT y la dirección anotadas en la factura corresponden a la entidad.
- La cuenta registrada en contabilidad es la adecuada según la descripción.
- La factura tiene la firma de autorización correspondiente.

**Conclusión:** Con base al estudio de la muestra se estableció que las facturas de soporte de gastos de cocina y ventas cumplen con todos los requisitos fiscales obligatorios, así como que se clasificó de forma correcta en la contabilidad y fueron autorizadas por el gerente financiero.

La Comida Chapina Típica, S.A.

Revisión de Comisiones Sobre Ventas

Ciclo de Ingresos

Auditoría al 31 de Diciembre 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T. I-13.3

Hecho: MT 18/06/2015

Revisado: LB 20/06/2015

Ref.	Mes	Año	Total de Ventas	Comisión Sobre Ventas	Total Comisión	Comisión Pagada					Total Comisión Pagada	Diferencia
						Ileana Paredes	Melisa Castillo	Cristina Sierra				
U I-13	Enero	2014	558,971.56	1%	5,589.72	2,794.86	1,676.92	1,117.94			5,589.72	0.00
U I-13	Febrero	2014	666,102.10	1%	6,661.02	3,330.51	1,998.31	1,332.20			6,661.02	0.00
U I-13	Marzo	2014	791,244.20	1%	7,912.44	3,956.22	2,373.73	1,582.49			7,912.44	0.00
U I-13	Abril	2014	779,748.19	1%	7,797.48	3,898.74	2,339.24	1,559.50			7,797.48	0.00
U I-13	Mayo	2014	845,343.09	1%	8,453.43	4,226.72	2,536.03	1,690.69			8,453.43	0.00
U I-13	Junio	2014	928,202.63	1%	9,282.03	4,641.02	2,784.61	1,856.41			9,282.03	0.00
U I-13	Julio	2014	860,945.55	1%	8,609.46	4,304.73	2,582.84	1,721.89			8,609.46	0.00
U I-13	Agosto	2014	822,347.11	1%	8,223.47	4,111.74	2,467.04	1,644.69			8,223.47	0.00
U I-13	Septiembre	2014	743,014.10	1%	7,430.14	3,715.07	2,229.04	1,486.03			7,430.14	0.00
U I-13	Octubre	2014	903,387.64	1%	9,033.88	4,516.94	2,710.16	1,806.78			9,033.88	0.00
U I-13	Noviembre	2014	1,068,526.37	1%	10,685.26	5,342.63	3,205.58	2,137.05			10,685.26	0.00
U I-13	Diciembre	2014	2,008,115.68	1%	20,081.16	10,040.58	6,024.35	4,016.23			20,081.16	0.00
			<b>10,975,948.22</b>		<b>109,759.48</b>	<b>54,879.75</b>	<b>32,927.85</b>	<b>21,951.90</b>			<b>109,759.49</b>	<b>0.00</b>

G CM

**La Comida Chapina Típica, S.A.**

**Cédula de Marcas**

**Ciclo de Ingresos**

**Auditoría al 31 de Diciembre 2014**

	<b>P.T.</b>	<b>CM</b>
Hecho:	LB	28/06/2015
Revisado:	CN	28/06/2015

- ⊙ Examinado físicamente
- ⋔ Cotejado contra Diario Mayor General
- ✓ Saldo verificado
- ┘ Coincide con saldo final de año anterior conforme papeles de auditoría.
- ⊗ Se examinaron los recibos de caja y depósitos correspondientes
- ⊠ Cotejado con documentos originales
- λ Suma verificada
- ☑ Datos obtenidos del balance de saldos de la compañía.
- ← Muestra Seleccionada
- ⌘ Se tuvo a la vista el contrato de arrendamiento, donde se determinó el gasto mensual.
  
- ∪ Va a cédula
- ↶ Viene de la cédula
- ┘ Cotejado con estado de cuenta bancario
- ⊖ Cálculo verificado
- ▽ Verificado con planilla física de nómina
  
- B/E** Balance de Situación Financiera
- E/R** Estado de Resultados
- C/I** Control Interno
- CM** Cédula de Marcas
- CPC** Copia Proporcionada por el Cliente
  
- I** Ciclo de Ingresos

**4.8 Informe de Auditoría según la NIA 805 Consideraciones Especiales – Auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida, específicos de un estado financiero**

Carta a la gerencia por la revisión del ciclo de ingresos por el año terminado al 31 de diciembre del año 2014.

Guatemala 03 de julio 2015

Señores  
Junta de Accionistas  
La Comida Chapina Típica, S.A.  
Ciudad de Guatemala

Estimados señores:

Hemos finalizado la auditoria del ciclo de ingresos de la entidad La Comida Chapina Típica, S.A. al 31 de diciembre de 2014. En la planificación y desarrollo de nuestra auditoria, consideramos la funcionalidad de control interno de la entidad como base para diseñar los procedimientos de auditoría.

La finalidad del Control Interno es mantener una adecuada pero no absoluta protección del sistema contable 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 sistema de control interno 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 hacer del conocimiento de 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 prestada por el personal de La Comida Chapina Típica, S.A., durante la ejecución de nuestro trabajo y nos ponemos a su disposición para cualquier aclaración o ampliación que estime conveniente.

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

Atentamente,



Lic. Carlos Nájera

Contador Público y Auditor

Colegiado No. 3334



**LA COMIDA CHAPINA TÍPICA, S.A.**  
**INFORME DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA DEL CICLO DE INGRESOS AL 31 DE DICIEMBRE 2,014**

El presente informe comprende las deficiencias de Control Interno de cada rubro que compone el ciclo de ingresos de la entidad La Comida Chapina Típica, S.A.

Los procedimientos se realizaron conforme la naturaleza de cada rubro, para evaluar la razonabilidad de los mismos en el enfoque por ciclos de transacciones.

A continuación se detallan las deficiencias de control interno detectadas en la auditoría:

**Hallazgo No. 1 Efectivo no depositado oportunamente**

**Condición:** Los ingresos de efectivo son depositados dos o más días después de su recepción.

**Recomendación:** Programar el servicio de recolección de valores para que se envíen a diario los depósitos al banco.

**Hallazgo No. 2 Inadecuada segregación de funciones en manejo de efectivo**

**Condición:** No existe una adecuada segregación de funciones en el manejo del efectivo debido a que la misma persona encargada de cobrar, cuenta el dinero y lo envía a depositar, además que no hay manual ni organigrama de caja.

**Recomendación:** Designar a una persona encargada del cobro y otra distinta para que verifique el conteo del dinero y lo envíe a depositar.

### **Hallazgo No. 3 Arqueos de caja no se realizan periódicamente**

**Condición:** Los arqueos de caja se realizan con poca frecuencia.

**Recomendación:** Programar arqueos sorpresivos una vez a la semana, por una persona que no tenga relación con el cobro y manejo de efectivo.

### **Hallazgo No. 4 Falta de políticas en ventas a domicilio**

**Condición:** No se tienen políticas establecidas sobre las ventas a domicilio a zonas de alto riesgo y no se tiene contratado seguro contra robo, lo cual se considera un riesgo medio debido a la probabilidad inherente de no poder realizar el cobro y de ser objeto de robo, además de la falta de medidas preventivas que contribuyan a mitigar dicho riesgo.

**Recomendación:** Establecer una política que restrinja la entrega de pedidos a domicilio en zonas catalogadas de alto riesgo, que prevenga la pérdida por robo de dinero o productos y contratar un seguro que cubra este tipo de riesgos.

### **Hallazgo No. 5 Registros contables desactualizados**

**Condición:** Los registros contables correspondientes a los ingresos se encuentran desactualizados, lo cual ocasiona que no se tenga la información financiera de forma oportuna para la toma de decisiones.

**Recomendación:** Designar al personal adecuada para que los registros contables relativos a los ingresos se efectúen a diario, y de esta forma tener actualizados los datos en la contabilidad.

**Hallazgo No. 6 Falta de políticas que regulen las comisiones pagadas al banco por cheques rechazados**

**Condición:** No hay políticas que sancionen a los clientes cuando pagan con cheque y éste es rechazado, lo cual durante el año ascendió a un total de Q.1,320.00 por concepto de comisiones cobradas por el banco por cheques rechazados.

**Recomendación:** Establecer una política que dé a conocer a los clientes que si pagan con cheque y el mismo es rechazado, se les cobrará por gastos administrativos y de esta forma la entidad no tenga que pagar dichos recargos bancarios.

**Hallazgo No. 7 Falta de manual de gestión de créditos**

**Condición:** No existe un manual donde se indique el procedimiento para la aprobación de créditos, lo cual puede suscitar aprobar créditos de difícil cobro y que se realicen sin la debida autorización de la administración.

**Recomendación:** Establecer un manual de procedimientos donde se indique de forma detallada los pasos a seguir para la aprobación de créditos.

### **Hallazgo No. 8 Falta de políticas de crédito**

**Condición:** Falta de políticas que regulen plazos para cobro y límites de créditos.

**Recomendación:** Establecer una política para que los plazos de cobro sean de 30 a 60 días, y que al pasar dicho tiempo se efectúen las gestiones necesarias de cobro administrativo y posteriormente de cobro judicial, además de colocar como monto máximo de crédito Q.5,000.00 y para aprobar créditos superiores a este monto tener el visto bueno del gerente general, después de haber hecho las averiguaciones pertinentes.

### **Hallazgo No. 9 Incumplimiento en política de autorización de cortes de caja**

**Condición:** Se detectó que en los días 10, 17 y 26 de octubre 2014 los cortes de caja no se encuentran firmados por el cajero y gerente responsable.

**Recomendación:** Establecer como política sancionar con una carta llamada de atención al cajero y gerente que cometan esta falta.

### **Hallazgo No. 10 Indebida clasificación de préstamos a empleados**

**Condición:** Incorrecta clasificación del préstamo otorgado a Raúl Fuentes trabajador de la empresa por Q.2,400.00, registrado en el rubro de clientes.

**Recomendación:** Designar a una persona responsable de revisar la correcta clasificación de las operaciones en los rubros adecuados.

### **Hallazgo No. 11 Falta de gestión de cobros en créditos**

**Condición:** Se detectó que las facturas números 11892 y 11893 a nombre de Prototipo, S.A. por un valor de Q.5,000.00 c/u, por un crédito que se concedió el día 01/04/2014 fueron canceladas 9 meses después de otorgado el crédito.

**Recomendación:** Conforme a la recomendación del hallazgo 8 designar a una persona que se encargue de dar seguimiento a los casos de los créditos que exceden de 2 meses y que lleve un control de todos los clientes con los que se han tenido problemas con la cancelación de sus deudas.

### **Hallazgo No. 12 Indebido reconocimiento de estimación para cuentas incobrables**

**Condición:** La estimación para cuentas incobrables indicada en los registros contables no debe reconocerse, debido a que no cumple con los requerimientos de los párrafos 11.21 y 11.22 de la Sección 11: Instrumentos Financieros Básicos de la NIIF para PYMES, y en todo caso, lo que se debe reconocer es una pérdida por deterioro del valor cuando exista evidencia objetiva de dicho deterioro.


**Recomendación:** Evaluar al final de cada período sobre el que se informa si existe evidencia objetiva del deterioro del valor del rubro de clientes y verificar el cumplimiento de los requerimientos que establece la NIIF para PYMES para asegurarse de que se cumple con dicha norma y así presentar información financiera fiable y relevante.

### **Hallazgo No. 13 Facturas pagadas sin firma de autorización**

**Condición:** En revisión de los gastos de cocina y ventas, se detectó que las facturas números: 3543 del proveedor Suministros de Papel, S.A. de fecha 03/12/2014 por Q.2,074.00, 242161 del proveedor Lagunilla, S.A. de fecha 09/12/2014 por Q.2,325.51 y 98796 del proveedor Distribuidora El Cocodrilo R, S.A. de fecha 30/08/2014 por Q.2,900.99, no tienen la firma de autorización correspondiente.

**Recomendación:** Designar a una persona responsable de verificar que las facturas por gastos de cocina y ventas cumplan con todos los requisitos de control implementados por la entidad antes de proceder a cancelarlos, y de esta manera prevenir el riesgo que se ingresen posibles gastos que no pertenecen al restaurante.

Guatemala 03 de julio 2015



Lic. Carlos Nájera  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 3334

## **INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE**

A los Señores Accionistas de:

**La Comida Chapina Típica, Sociedad Anónima**

Hemos auditado el documento adjunto que incluye los rubros que componen el ciclo de ingresos de la sociedad La Comida Chapina Típica al 31 de diciembre de 2014. El documento contable ha sido preparado por la dirección sobre la base que se describe en la Nota 3 Políticas contables relacionadas con el Ciclo de Ingresos.

### ***Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros***

La dirección es responsable de la preparación y presentación del documento contable adjunto de conformidad con lo que se describe en la Nota 3 Políticas contables relacionadas con el Ciclo de Ingresos, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación del documento contable libre de incorrección material, debida a fraude o error.

### ***Responsabilidad del auditor***

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el documento contable adjunto basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con la Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si

los rubros que se incluyen en el ciclo de ingresos están libres de incorrecciones materiales.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre el importe y la información revelada en el documento contable. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones de riesgos, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la entidad de los rubros que se incluyen en el ciclo de ingresos, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global del documento contable.

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

### ***Opinión***

En nuestra opinión, el documento contable que incluye los rubros del ciclo de ingresos de la sociedad La Comida Chapina Típica al 31 de diciembre de 2014, ha sido preparado, en todos los aspectos materiales, de conformidad con lo que se describe en la Nota 3 Políticas contables relacionadas con el Ciclo de Ingresos.



**Base contable**

Sin que ello tenga efecto sobre nuestra opinión, llamamos la atención sobre la Nota 3 Políticas contables relacionadas con el Ciclo de Ingresos, en la que se describe la base contable. El documento contable adjunto ha sido preparado para permitir a la sociedad de La Comida Chapina Típica cumplir los requerimientos de la Asamblea de Accionistas. En consecuencia, dicho documento contable puede de no ser apropiado para otra finalidad. Nuestro informe se dirige, únicamente, a la sociedad La Comida Chapina Típica y no debe ser distribuido a otras partes distintas de dicha entidad.



Lic. Carlos Nájera  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 3334  
DAN Auditores Externos, S.C.

Guatemala 03 de julio 2015

8ª. Calle 24-25, zona 10  
Ciudad de Guatemala

## Estados Financieros Auditados

LA COMIDA CHAPINA TÍPICA, S.A.			
ESTADO DE RESULTADOS			
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre			
(Cifras Expresadas en Quetzales)			
		Año 2014	Año 2013
<b>VENTAS</b>	Nota 6	<b>10,975,948</b>	<b>9,362,565</b>
<b><u>COSTO DE LO VENDIDO</u></b>			
(-) <b>COSTO DE VENTAS</b>	Nota 7	<u>5,294,163</u>	<u>4,103,073</u>
<b>GANANCIA BRUTA EN VENTAS</b>		<b>5,681,785</b>	<b>5,259,491</b>
(-) <b><u>GASTOS DE OPERACIÓN</u></b>			
GASTOS DE COCINA	Nota 8	1,110,584	1,000,479
GASTOS DE VENTAS	Nota 8	2,460,369	2,268,922
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		<u>971,469</u> <b>4,542,422</b>	<u>983,635</u> <b>4,253,036</b>
<b>GANANCIA EN OPERACIÓN</b>		<b>1,139,363</b>	<b>1,006,455</b>
<b><u>OTROS INGRESOS Y GASTOS</u></b>			
(+) <b>OTROS PRODUCTOS Y GASTOS</b>		<u>54,364</u>	<u>32,468</u>
<b>GANANCIA NETA DEL EJERCICIO</b>		<b>1,193,727</b>	<b>1,038,923</b>
(-) <b>IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b>		<b>334,243</b>	<b>322,066</b>
(-) <b>RESERVA LEGAL</b>		<u>42,974</u>	<u>35,843</u>
<b>GANANCIA DEL EJERCICIO</b>		<u><b>816,510</b></u>	<u><b>681,014</b></u>

Ver notas que acompañan a los estados financieros que incluyen los rubros del ciclo de ingresos.

**LA COMIDA CHAPINA TÍPICA, S.A.**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**Al 31 de Diciembre**  
(Cifras Expresadas en Quetzales)

	Año 2014		Año 2013	
<b><u>ACTIVO</u></b>				
<b><u>CORRIENTE</u></b>				
Caja y Bancos		1,061,102		755,037
Clientes	Nota 4	248,001		200,050
Impuestos por Acreditar		109,889		100,322
Cuentas por Cobrar -Funcionarios y Empleados-		2,400		0
(-) Estimación para Cuentas Incobrables		0		(5,001)
Inventarios		<u>277,941</u>	1,699,332	<u>217,717</u>
				1,268,125
<b><u>NO CORRIENTE</u></b>				
Equipo de Cómputo		246,700		238,700
Mobiliario y Equipo		598,073		483,159
Vehículos		566,456		542,256
(-) Depreciaciones Acumuladas		<u>(716,689)</u>	694,541	<u>(647,145)</u>
				616,970
Gastos de Organización		256,300		256,300
Mejoras en Propiedad Ajena		910,580		760,340
(-) Amortizaciones Acumuladas		<u>(381,882)</u>	784,998	<u>(280,218)</u>
				736,422
<b>SUMA DEL ACTIVO</b>		<b><u>3,178,871</u></b>		<b><u>2,621,517</u></b>
<b><u>PASIVO</u></b>				
<b><u>CORRIENTE</u></b>				
Cuentas por Pagar		208,311		547,938
Anticipos de Clientes	Nota 5	30,000		10,600
Impuestos por Pagar		<u>334,243</u>	572,554	<u>322,066</u>
				880,604
<b>SUMA EL PASIVO</b>			572,554	880,604
<b><u>CAPITAL Y RESERVAS</u></b>				
Capital Autorizado		50,000		50,000
Reserva Legal		244,879		201,905
Utilidades Retenidas		<u>2,311,439</u>	2,606,318	<u>1,489,009</u>
				1,740,913
<b>SUMA EL PASIVO Y CAPITAL</b>		<b><u>3,178,872</u></b>		<b><u>2,621,517</u></b>

Ver notas que acompañan a los estados financieros que incluyen los rubros del ciclo de ingresos.

## **LA COMIDA CHAPINA TÍPICA, S.A.**

### **NOTAS REVELATORIAS DEL CICLO DE INGRESOS POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

#### **Nota 1. Historia y Operaciones**

La Comida Chapina Típica, S.A. fue constituida e inscrita en el Registro Mercantil de acuerdo a la escritura constitutiva número 264 en la República de Guatemala como una sociedad anónima por plazo indefinido, se le asignó la patente de comercio No. 226220 la misma inició sus operaciones el 03 de septiembre del año 2003, su actividad económica principal es la administración y manejo de restaurantes.

Dicha entidad inició como un pequeño comedor en los años 90, en la cual la familia con la colaboración de unos amigos comenzaron a preparar platillos típicos de comida tradicional, y como consecuencia del desarrollo y la necesidad que requiere nuestro país de mercados del sector de restaurantes, dicha actividad fue creciendo hasta convertirse en un restaurante de reconocido prestigio, donde se ofrecen platillos de alta calidad.

#### **Nota 2. Unidad Monetaria**

La entidad mantiene sus registros contables en Quetzales (Q.), moneda oficial de la República de Guatemala.

### **Nota 3. Políticas contables relacionadas con el Ciclo de Ingresos**

Las políticas contables son las normas, reglas y acuerdos necesarios que la entidad establece para reconocer, medir, presentar y revelar sus transacciones, las cuáles deben ser congruentes con la NIIF para PYMES, marco de información por el cual se rige la entidad La Comida Chapina Típica, S.A. Por lo tanto, las políticas más importantes implementadas por la entidad que se relacionan con los rubros que se incluyen en el ciclo de ingresos, se resumen a continuación:

**Base de presentación:** Las políticas contables por las cuales se rige la empresa se encuentran ajustadas a lo que establece la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES).

**Base de Valuación:** Los estados financieros están expresados en Quetzales (Q.), la moneda de curso legal en Guatemala. Al 31 de diciembre del 2014 el tipo de cambio de referencia del Banco de Guatemala estaba en Q 7.59675 = US\$1.00.

**Reconocimiento de Ingresos:** La entidad genera sus ingresos, por la venta de alimentos y bebidas, y reconoce el ingreso de acuerdo con el método contable de lo devengado. El reconocimiento de los ingresos procede directamente del reconocimiento y la medición de activos y pasivos. La entidad reconocerá un ingreso en el estado de resultados cuando haya surgido un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un incremento en un activo o un decremento en un pasivo, que pueda medirse con fiabilidad.

**Reconocimiento de gastos:** Los gastos se contabilizan bajo el método de lo devengado y de conformidad con los criterios de reconocimiento y valoración que establece la NIIF para PYMES.. El reconocimiento de los gastos procede directamente del reconocimiento y la medición de activos y pasivos. La entidad reconocerá gastos en el estado de resultados cuando haya surgido un decremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un decremento en un activo o un incremento en un pasivo que pueda medirse con fiabilidad.

#### **Política de ventas al crédito**

La empresa no tiene políticas establecidas sobre plazos de cobro y límites de montos en crédito. Además no existe un manual de procedimientos que establezca la forma cómo llevar a cabo el proceso de aprobación, control y seguimiento de los créditos.

#### **Nota 4. Clientes**

Al 31 de diciembre 2014, el rubro se integraba de la siguiente forma:

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Total</b>
1	Oficinas Productivas, S.A.	24,000
2	Corporación Princess, S.A.	68,000
3	Prototipo,S.A	10,000
4	Centro Industrial, S.A.	40,000
5	Mercadeo Herly, S.A.	64,000
7	Medicamentos, S.A.	41,000
8	Clientes menores -4-	1,001
	<b>Total</b>	<b>248,001</b>

### **Nota 5. Anticipos de clientes**

En este rubro se registra todo el efectivo recibido por concepto de anticipo de eventos, y al 31 de diciembre 2014 se integraba así:

<b>Nombre</b>	<b>No. De Recibo</b>	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Monto</b>
Alejandro Ramos	677	06/10/2014	4,000
James Martínez	679	11/10/2014	5,000
Juan Monzón	775	21/12/2014	15,000
Edy Arredondo	779	22/12/2014	6,000
			<u>30,000</u>

### **Nota 6. Ventas**

Al 31 de diciembre 2014, las ventas se integraban de la siguiente forma:

<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Ventas Totales</b>
Enero	2014	558,972
Febrero	2014	666,102
Marzo	2014	791,244
Abril	2014	779,748
Mayo	2014	845,343
Junio	2014	928,203
Julio	2014	860,946
Agosto	2014	822,347
Septiembre	2014	743,014
Octubre	2014	903,388
Noviembre	2014	1,068,526
Diciembre	2014	2,008,116
		<u>10,975,948</u>

### **Nota 7. Costo de Ventas**

El costo de ventas se integraba de la siguiente manera al 31 de diciembre 2014:

	Inventario Inicial	217,717
(+)	Compras	<u>5,354,387</u>
	Mercadería Disponible	5,572,104
(-)	Inventario Final	<u>277,941</u>
	Costo de Ventas	<u><u>5,294,163</u></u>

### **Nota 8. Gastos de cocina y ventas**

Los gastos de cocina y ventas son los que se relacionan con el ciclo de ingresos, ya que son necesarios para la generación de los mismos. Al 31 de diciembre del año 2014, se integraban como se detalla a continuación:

<b>Gastos de Ventas</b>		
13	Comisiones Sobre Ventas	109,759
14	Alquileres	225,000
15	Reparación y Mantenimiento	37,263
16	Agua Potable	25,920
17	Electricidad	74,580
18	Teléfono	21,281
19	Impuestos	35,232
20	Atención a Clientes	37,876
21	Combustibles Y Lubricantes	40,288
22	Artículos de Limpieza	159,046
23	Papelería y Útiles	17,616



24	Publicidad	103,250
25	Uniformes	18,722
26	Utencilios	24,376
27	Comisión Tarjeta de Crédito	320,600
28	Seguros	18,000
29	Fumigación	4,737
30	Seguridad	45,987
31	Extracción De Basura	12,000
32	Manteles	6,120
	<b>Total gastos de ventas</b>	<b><u>1,337,654</u></b>

**Gastos de Cocina**

1	Alquileres	135,000
2	Reparación y Mantenimiento	22,358
3	Agua Potable	15,552
4	Electricidad	44,748
5	Publicidad	61,950
6	Utencilios	18,100
7	Seguros	10,800
8	Fumigación	2,842
9	Gas	168,790
10	Seguridad	7,192
11	Extracción De Basura	7,200
12	Carbón Leña y Ocote	84,000
	<b>Total gastos de cocina</b>	<b><u>578,533</u></b>

## **Conclusiones**

- 1. El restaurante objeto de estudio no posee políticas definidas en lo relacionado al control de los ingresos de efectivo, la gestión de los créditos, la operación de las ventas, la determinación de los costos y la optimización de los gastos necesarios, lo cual ocasiona inconvenientes en la operación del área de ingresos.**
- 2. Tener como respaldo un informe de auditoría donde un profesional expresa su opinión, es de vital importancia para que los encargados de gobierno de la entidad, tengan una certeza de que las cifras expresadas en los estados financieros son razonables, además de que incrementa la credibilidad en la información financiera presentada en los mismos cuando es mostrada a terceros.**
- 3. La auditoría por ciclos de transacciones es una buena opción para identificar todas las operaciones que se interrelacionan entre sí, y de esta forma conocer el rendimiento y debilidades que tiene cada área, y de esta forma fortalecer las de mayor riesgo.**
- 4. Se comprueba la hipótesis, ya que como resultado de la auditoría externa practicada a la entidad La Comida Chapina Típica, las debilidades, deficiencias e incorrecciones fueron identificadas y evaluadas, y con base a las recomendaciones sugeridas se corrigen, y derivado de dichas correcciones se aumenta el nivel de confianza de los usuarios internos y externos en los estados financieros y se reduce el riesgo de incorrecciones debidas a fraude y error, ya que se cuenta con la opinión de un profesional de auditoría que respalda dicha información financiera.**

5. La participación del Contador Público y Auditor es esencial en la realización de trabajos de revisión, verificación y comprobación de información financiera, ya que los hallazgos identificados y las recomendaciones sugeridas derivadas del trabajo de auditoría proporcionan un importante aporte para la prevención y gestión de riesgos, la evaluación del control interno y la certeza del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos por la administración.

## **Recomendaciones**

- 1. Que el restaurante objeto de estudio, efectúe un análisis del área de ingresos que incluye los ingresos de efectivo, la gestión de los créditos, la operación de las ventas, la determinación de los costos y la optimización de los gastos necesarios, para que establezca políticas sólidas que contribuyan a mejorar la eficiencia operativa y reducir riesgos debidos a una inadecuada operación.**
- 2. La entidad debe tener en consideración la contratación de auditoría independiente que sea realizada por personas externas a la entidad, ya sea a la totalidad de sus estados financieros, o a elementos específicos, como es el caso del ciclo de ingresos, donde además de la opinión sobre la razonabilidad de las cifras, el auditor pueda identificar deficiencias en los procesos y controles, realizando las recomendaciones necesarias con base en un criterio profesional.**
- 3. Designar un equipo de trabajo que supervise y analice todas las áreas que se interrelacionan con el ciclo de ingresos, para determinar cuáles son las áreas más débiles e implementar políticas que mejoren el rendimiento y eficiencia de las operaciones.**
- 4. Realizar las correcciones sugeridas por los auditores de las incorrecciones identificadas, e implementar el uso de un manual de procedimientos y políticas que sirva como guía en lo relativo a los ingresos de efectivo, la gestión de los créditos, la operación de las ventas, la determinación de los costos y la optimización de los gastos necesarios, que ayuden a la eficiencia del área, y analizar las debilidades y**

deficiencias encontradas para que los estados financieros se presenten de forma fiel con la realidad económica de la entidad.

5. Que la asamblea general de accionistas establezca un departamento de auditoría interna que se encargue de supervisar, revisar y verificar la información financiera, así como de evaluar lo adecuado y el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la administración.

## **Referencias Bibliográficas**

1. Arens, Alvin A.; Randal J. Elder; Mark S. Beasley. Auditoria Un Enfoque Integral. Pearson Educación. Décimo Primera Edición. México 2007. 832 pág.
2. Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio, Decreto Número 2-70 y sus reformas. Guatemala 1991, 164 pp.
3. Congreso de la República de Guatemala. Código de Salud Decreto Número 90-97. Guatemala, 2000 y Acuerdo Gubernativo Número 229-2014 Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional.
4. Congreso de la República de Guatemala. Código de Trabajo, y sus reformas Decreto Número 1441. Guatemala, 1961.
5. Congreso de la República de Guatemala. Código Tributario, y sus reformas Decreto Número 6-91. Guatemala, 2006.
6. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Actualización Tributaria. Decreto Número 10-2012. Guatemala, 2012.
7. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado, y sus reformas. Decreto Número 27-92. Guatemala, 2006.
8. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Solidaridad, y sus reformas. Decreto Número 73-2008. Guatemala, 2008.

9. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, y sus reformas. Decreto Número 37-92. Guatemala, 2006.
10. Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica del Seguro Social. Decreto Número 295. Guatemala, 1946.
11. Congreso de la República de Guatemala. Reformas al Código Tributario 6-91, a la Ley de Actualización Tributaria Decreto Número 10-2012, y a la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos Decreto Número 37-92.. Guatemala, 2013.
12. Estupiñán Gaitán, Rodrigo. Control Interno y Fraudes. Ecoe Ediciones. Segunda Edición. Bogotá, Colombia 2006. 464 pág.
13. Hellriegel, Susan E. Jackson y Slocum, John W. Administración Un Enfoque Basado en Competencias. Cengage Learning Editores, S.A. Onceava Edición. México 2009. 655 pág.
14. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Edición 2013. México 2014. 1080 pág.
15. Munch Galindo, Lourdes. Administración. Pearson Educación. Primera Edición. México, 2007. 304 pág.
16. Muñoz Razo, Carlos. Auditoría en Sistemas Computacionales. Pearson Educación. Segunda Edición. México, 2006. 816 pág.
17. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. Edición 2009. 245 pág.

18. Robbins, Stephen P. y Mary Coulter. Administración. Pearson Educación. Décima Edición. México, 2010. 584 pág.
19. Roldán de Morales Esperanza. – Recopilación de Auditoría por Ciclos / Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas. – Edición 2010. – 110 p. – (Colección Auditoría y Finanzas).
20. Sánchez Curiel, Gabriel. Auditoría de Estados Financieros Práctica Moderna Integral. Pearson Educación. Segunda Edición. México 2006. 280 pág.
21. Santillana González, Juan Ramón. Auditoría Interna. Pearson Educación. Tercera Edición. México 2013. 264 pág.
22. Sorin Marti, Miriam (n.d.). El origen de los restaurantes. Obtenida el 17 de mayo de 2015, de <http://historiageneral.com/2012/08/01/el-origen-de-los-restaurantes/>
23. Tipos de restaurantes (s.f.). Obtenida el 17 de mayo 2015, de <http://www.cursosgastronomia.com.mx/blog/consejos/155-tipos-de-restaurante>
24. Treadway Commission, Committee Of Sponsoring Organizations. Control Interno – Marco Integrado. Resumen Ejecutivo. Mayo 2013.
25. Urieta, Deborah (n.d.). Tipos de restaurante. Obtenida el 17 de mayo de 2015, de <http://www.tipos.co/tipos-de-restaurante/>



26. Wehrich, Heinz; Cannice, Mark; Koontz, Harold. *Administración Una perspectiva global y empresarial*. McGraw-Hill Editorial. Decimo cuarta Edición. México 2012. 682 pág.