

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS  
EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE  
EQUIPOS TERMINALES MÓVILES”**



TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

**EVELYN REBECA ABREGO RAMÍREZ**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADA**

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2016

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

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

Auditoría	Lic. Rubén Eduardo del Águila Rafael
Contabilidad	Lic. Erik Roberto Flores López
Matemáticas	Lic. José de Jesús Portillo Hernández

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

Presidente:	Lic. M.sc. Erick Orlando Hernández Ruíz
Secretario:	Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez
Examinador:	Lic. José Rolando Ortega Barreda



LIC. MSC. JOSE ABRAHAM GONZALEZ LEMUS  
MASTER EN CONSULTORÍA TRIBUTARIA  
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR  
COLEGIADO No. 12356

Guatemala, Diecisiete de Marzo de Dos Mil Dieciséis

Licenciado

Luis Antonio Suárez Roldán

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Universidad de San Carlos de Guatemala

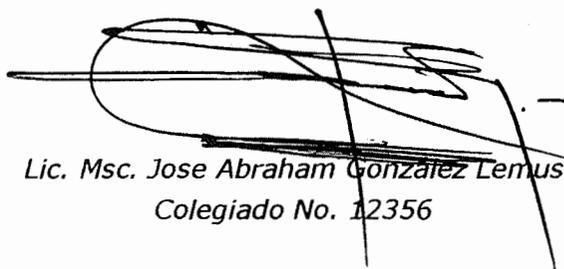
Su Despacho

De conformidad con la Providencia DICTAMEN-AUDITORIA No. 143-2014, emitida por esta Decanatura, fui designado para asesorar a la estudiante **Evelyn Rebeca Abrego Ramírez**, en su trabajo de tesis titulado «**Auditoría Externa al Rubro de Inventarios en una Empresa Comercializadora de Equipos Terminales Móviles**»; del cual me permito informar lo siguiente:

El trabajo de tesis referido, fue realizado por la estudiante siguiendo los procedimientos metodológicos en lo relacionado a la recolección, análisis e interpretación de la información, así como la discusión de los resultados de la misma; considero que el tema investigado, constituye un valioso aporte al conocimiento y una significativa fuente de consulta para estudiantes, profesores y personas interesadas en el tema.

En atención a lo anteriormente expuesto, es opinión del suscrito, que el trabajo de tesis realizado por la estudiante Evelyn Rebeca Abrego Ramírez, reúne los requisitos académicos y profesionales requeridos, por lo que recomiendo que dicho trabajo sea aceptado para su discusión en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

Atentamente,



Lic. Msc. Jose Abraham González Lemus  
Colegiado No. 12356



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

EDIFICIO 'S-8'  
Ciudad Universitaria zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA  
ONCE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.8, subinciso 5.8.1 del Acta 18-2016 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 04 de octubre de 2016, se conoció el Acta AUDITORÍA 117-2016 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 23 de mayo de 2016 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE EQUIPOS TERMINALES MÓVILES", que para su graduación profesional presentó la estudiante **EVELYN REBECA ABREGO RAMÍREZ**, autorizándose su impresión.

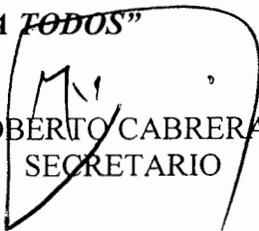
Atentamente,



LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN  
DECANO

m.ch

*"ID Y ENSEÑAD A TODOS"*



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



## DEDICATORIA

### **A Dios:**

Por ser el guiador de mi vida, mi fortaleza, mi Padre, mi Salvador y mi amigo fiel. Que este éxito sea una corona más a sus pies. *“Todo don perfecto proviene de lo alto, del Padre de las luces” Santiago 1:17.*

### **A mis padres:**

Con amor a Víctor Hugo Abrego mi mayor orgullo y Berta Alicia Ramírez mi gran tesoro, por creer en mí y brindarme su apoyo incondicional y desmedido y por sus noches de desvelo a mi lado. Que este triunfo sea un reconocimiento de todo su esfuerzo.

### **A mis hermanos:**

Roxana, Ruby, Anthony y Bertita por llenar mi vida de alegría y ser la fuente de mi motivación.

### **A mi tía Ana:**

Por ser mi amiga, confidente y consejera, sustentándome siempre con palabra de Dios.

### **A Juan Carlos:**

Por acompañarme en el último tramo de este camino y por enseñarme que querer es poder.

### **A Stephanie:**

Por su amistad incondicional y su constante motivación a lo largo del proceso de tesis.

**A mis amigos:**

Con cariño a Amy, Iris, Elisa, Mónica y Guillermo por motivarme en el camino de la superación.

**A mi familia:**

Por esperar lo mejor de mí.

**A mis compañeros y amigos de trabajo:**

Especialmente a Mery, Claudia y Claribel por su apoyo en las diferentes fases de mi proyecto.

**A mi asesor:**

Lic. Msc. Abraham González por su valioso apoyo durante el proyecto de tesis y ser un ejemplo de esfuerzo y dedicación.

**A mi supervisor:**

Lic. Jorge Alberto Trujillo por su orientación y apoyo en mi desarrollo profesional.

**A la Facultad de Ciencias Económicas:**

Por ser fuente de conocimiento y permitir que un sueño se haga realidad.

**A la Universidad de San Carlos de Guatemala:**

Alma mater por permitirme recibir formación profesional y darme el privilegio de formar parte de tan gloriosa Universidad.

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

i

### CAPÍTULO I

#### LAS EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE EQUIPOS TERMINALES

##### MÓVILES

1.1	Generalidades de las empresas en Guatemala	1
1.2	Clasificación de la empresa	1
1.3	Empresa comercializadora de equipos terminales móviles en Guatemala	4
1.3.1	Historia	4
1.3.2	Telefonía Móvil	5
1.3.3	Importancia de la telefonía móvil en el país	6
1.3.4	Objetivos	9
1.3.5	Estructura organizacional	10
1.3.6	Obligaciones de las comercializadoras	10
1.4	Principales aspectos legales de las empresas comercializadoras de equipos terminales móviles	11
1.4.1	Principales regulaciones	12
1.4.2	Principales actores	15
1.4.3	Procedimiento para la solicitud de inscripción de registro comercializadores de equipos terminales móviles y tarjetas SIM	17

### CAPÍTULO II

#### INVENTARIOS

2.1	Definición de inventarios	18
2.2	Clasificación de los inventarios	18
2.3	Importancia de los inventarios en las empresas comerciales	20
2.4	Control y administración de los inventarios	21
2.4.1	Sistemas de inventarios	21
2.4.2	Modelos de inventarios	22
2.5	Tratamiento de inventarios de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las PYMES-	24
2.5.1	Costo de los inventarios	25
2.5.2	Principales métodos de valuación	26
2.5.3	Deterioro del valor de los inventarios	28
2.5.4	Registro del deterioro del valor de los inventarios	30
2.5.5	Reversión del deterioro del valor	31
2.5.6	Información a revelar en los estados financieros	31

### **CAPÍTULO III**

#### **AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS**

3.1	Definición de Auditoría	32
3.1.1	Clasificación de la auditoría	32
3.1.2	Objetivo de una auditoría	33
3.1.3	Términos de auditoría	34
3.2	Marco de referencia para realizar la auditoría	36
3.2.1	Normas Internacionales de Contabilidad -NIC- y Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF-	36
3.2.2	Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las PYMES-	37
3.2.3	Normas Internacionales de Auditoría -NIA-	37
3.3	Actividades previas al trabajo de auditoría	38
3.3.1	Documentación	39
3.4	Proceso de auditoría	40
3.4.1	Planificación de la auditoría	40
3.4.2	Ejecución de la auditoría	45
3.5	Conclusión de la auditoría	51
3.5.1	Informe del auditor independiente	51
3.5.2	Carta a la gerencia	54
3.6	Procedimientos para obtener evidencia en el rubro de inventarios de equipos terminales móviles	54
3.6.1	Revisión de compras	54
3.6.2	Corte de formas (de ventas)	55
3.6.3	Toma física de inventarios	55
3.6.4	Valuación del inventario	56
3.6.5	Rotación del inventario	57
3.6.6	Pérdida de valor	58
3.7	Consideraciones especiales en auditorías de un solo estado financiero, rubro, cuenta o partida específicos de un estado financiero- NIA 805	59

### **CAPÍTULO IV**

#### **AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE EQUIPOS TERMINALES MÓVILES (CASO PRÁCTICO)**

4.1	Actividades previas al trabajo de auditoría	60
4.1.1	Información del cliente	60
4.1.2	Solicitud de servicios de auditoría	61

4.1.3	Carta solicitud de servicios profesionales	62
4.1.4	Carta propuesta de servicios profesionales	63
4.1.5	Carta de aceptación de la propuesta de servicios profesionales	70
4.2	Planificación de la auditoría	71
4.2.1	Planificación técnica de la auditoría	73
4.2.2	Planificación Administrativa	81
4.3	Ejecución de la Auditoría	82
4.4	Conclusión de Auditoría	131
4.4.1	Informe de auditoría independiente	133
4.4.2	Carta a la Gerencia	138
4.4.3	Carta de representación de la empresa	144
	CONCLUSIONES	146
	RECOMENDACIONES	147
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	148
	GLOSARIO	151

## ÍNDICE DE TABLAS

No.	Nombre	Página
1	Crecimiento de la telefonía móvil al 31 de diciembre 2015	7
2	Teléfonos móviles por operador al 31 de diciembre 2015	7

## ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Nombre	Página
1	Organigrama comercializadoras equipos terminales móviles	10

## INTRODUCCIÓN

El desarrollo de las telecomunicaciones ha mejorado la calidad de vida y facilitado las actividades de las empresas a nivel mundial. En Guatemala ha contribuido al progreso de la sociedad en general, a mantener mejor conectada y comunicada a la población.

A partir de la privatización de las telecomunicaciones en 1998, la red de telefonía celular se abrió a la mayoría de la población, según la Superintendencia de Telecomunicaciones -SIT-, la telefonía móvil inició un crecimiento significativo en 1998, pasando de 6 mil líneas móviles hasta llegar a 18.1 millones al cierre de 2015, alcanzando su mayor auge a finales de 2013, cuando se llegó a tener en circulación 21.7 millones de líneas móviles, una relación que indicaba la existencia de más celulares que habitantes en el país.

Ante tal crecimiento del negocio de celulares, fue necesario que el Congreso de la República de Guatemala emitiera la Ley de Equipos Terminales Móviles, Decreto No. 8-2013, para regular las actividades relacionadas con la comercialización, importación, distribución, exportación y venta de equipos.

Esta apertura de negocio también acrecienta la atención de empresarios para incursionar en la venta de celulares, por lo que juntamente crece la oportunidad de trabajo para que el contador público y auditor sea contratado en su calidad de auditor externo para realizar trabajos de auditoría.

El presente estudio consta de cuatro capítulos y su objetivo es realizar una auditoría al rubro de inventarios, para poder emitir una opinión, sobre si el rubro está presentado razonablemente, o da un punto de vista verdadero de acuerdo

con el marco de referencia considerado en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las PYMES-.

El capítulo I, aborda las generalidades de las empresas en Guatemala así como la historia, importancia y marco legal de las empresas comercializadoras de equipos terminales móviles en el país.

El capítulo II, trata sobre los inventarios y su importancia en las empresas comercializadoras, el reconocimiento de sus costos, los principales métodos de valuación, el deterioro del valor y la información a revelar de acuerdo al marco de la NIIF para las PYMES.

En el capítulo III, se presentan las principales definiciones de la auditoría externa, así como las etapas para realizarla, iniciando con la planificación de acuerdo con el tamaño y complejidad de la entidad, pasando por la ejecución del trabajo con el debido cuidado de obtener la evidencia suficiente y adecuada que permita sustentar la tercera etapa de las conclusiones y presentación del informe de auditoría externa.

El capítulo IV hace referencia al caso práctico de la auditoría realizada al rubro de inventarios de la empresa Windrois Store, S. A., por el período que termina al 31 de diciembre 2015, incluyendo información de la empresa, desarrollo del trabajo, principales procedimientos aplicados, evidencia de auditoría recabada para sustentar las conclusiones que se plasmarán en el informe del auditor de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría 805, así como los principales hallazgos identificados y comunicados en una carta dirigida a la gerencia de la empresa.

Y por último, se presentan las conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas del estudio, asimismo, se adjunta el glosario de términos utilizados.

# CAPÍTULO I

## LAS EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE EQUIPOS TERMINALES MÓVILES

### 1.1 Generalidades de las empresas en Guatemala

El Código de Comercio Decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala en el artículo 655 define a la empresa mercantil como “el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios. La empresa mercantil será reputada como un bien mueble”. (2)

Se puede entender por empresa a un organismo social integrado por diversos elementos que pueden ser humanos, técnicos y materiales cuyo objetivo principal es la obtención de utilidades a través de actividades ya sean industriales, mercantiles o de prestación de servicios.

### 1.2 Clasificación de la empresa

Atendiendo al giro del negocio, el tipo de propiedad, la forma jurídica y/o el tamaño de las empresas, éstas pueden clasificarse como se presentan a continuación:

Por la actividad o giro:

- i. Industriales: la actividad primordial de este tipo de empresas es la producción de bienes mediante la transformación de la materia o extracción de materias primas;
- ii. Comerciales: son intermediarias entre productor y consumidor; su función primordial es la compra/venta de productos terminados; y,

iii. Servicios: son aquellas que brindan servicios a la comunidad y pueden tener o no fines lucrativos.

Por tipo de propiedad:

- i. Privadas: cuando la propiedad la tienen personas individuales o jurídicas;
- ii. Públicas: cuando la propiedad pertenece al Estado; y,
- iii. Mixtas: cuando la propiedad es compartida entre personas individuales o jurídicas y el Estado.

Por la forma jurídica:

- i. Empresa individual: la propiedad la tiene una sola persona quien se beneficia de las ganancias y responde frente a terceros por las pérdidas ocasionadas por la actividad productiva de su empresa.
- ii. Empresa de sociedades: formada por varias personas. En Guatemala, según el Código de Comercio de Guatemala Decreto No. 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, se reconocen las siguientes empresas de sociedades:
  - La sociedad colectiva: existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente de las obligaciones sociales.
  - La sociedad en comandita simple: compuesta por uno o más socios comanditarios, que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación;
  - La sociedad de responsabilidad limitada: es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones

sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social;

- La sociedad anónima: tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito.
- La sociedad en comandita por acciones: es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima.

Por el tamaño:

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo número 178-2001, que trata sobre el fomento a la Microempresa, en su artículo número 3, clasifica las empresas de la siguiente manera:

- i. Microempresa: la que tiene participación directa del propietario y un máximo de diez trabajadores.
- ii. Pequeña empresa: la que tiene participación directa del propietario y un máximo de veinticinco trabajadores.
- iii. Mediana: la que tiene participación directa del propietario y un máximo de sesenta trabajadores.

Adicionalmente, en Guatemala se reconoce la gran empresa, que es la que tiene participación directa del propietario y por ende más de sesenta trabajadores.

### **1.3 Empresa comercializadora de equipos terminales móviles en Guatemala**

En Guatemala las comunicaciones realizadas por medio de telefonía móvil son una representación del desarrollo del país, debido a que facilita la interacción social entre personas que se encuentran dentro o fuera del mismo, por medio de un equipo terminal móvil llamado comúnmente celular.

#### 1.3.1 Historia

Hasta principios de la década de 1960, las telecomunicaciones internacionales eran operadas por la empresa estadounidense Tropical Radio Telephone Co. y el servicio de telefonía nacional era prestado por la Dirección de Teléfonos Nacionales, entidades que fueron fusionadas en 1996, dando lugar a la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones Internacionales (GUATEL).

En 1986 el gobierno concesionó, la venta de servicios de telefonía celular a la empresa Comunicaciones Celulares, S. A. (COMCEL), quien retuvo la concesión sin prestar servicio alguno hasta 1990, iniciándose así el mercado de la telefonía móvil, que al inicio era un servicio utilizado por pocas personas debido al costo de los servicios.

A partir de 1996, en el país se plantea una reforma económica con el objeto de "lograr que el sector de las telecomunicaciones respondiera a las demandas en cantidad y calidad del servicio". (1:12)

En 1998 la telefonía móvil logró abrirse a la mayoría de la población cuando las telecomunicaciones dejan de ser del Estado y son adquiridas por el grupo América Móvil y cambian de GUATEL a TELGUA (Telecomunicaciones de Guatemala).

Para 1999 ingresa Telefónica de Guatemala, que más adelante (en 2004) adquiere a Bellsouth Internacional.

A partir de esta apertura de mercado, la cartera de clientes ha crecido haciéndose cada vez más exigente en cuanto a precios, servicios y beneficios.

### 1.3.2 Telefonía Móvil

“En octubre de 1999 cuando Telefónica entró al mercado, inmediatamente introdujo la modalidad “el que llama paga”, o bien que las llamadas entrantes eran gratis y las salientes a un precio 70% menor. Al mismo tiempo, se generó una nueva forma de competir, ya que los operadores lo empezaron a hacer mediante el ofrecimiento de planes tarifarios desarrollados según varias modalidades, tales como: a) postpago o prepago, y b) individual o empresarial (corporativo)”. (1:31)

Para el 2013, los “tres operadores de telefonía móvil prestan el servicio a nivel nacional, cuya cobertura alcanza, en su conjunto, el 97% del territorio, con una amplia concentración en el área metropolitana, donde se ubica la ciudad capital”. (13:9). Estos operadores, COMCEL, TELGUA y Telefónica impulsaron el proceso de ampliación, penetración, modernización e innovación de la telefonía móvil, la competencia entre ellos ayudó a disminuir los precios de las tarifas.

Se considera difícil que ingresen nuevos operadores al país, debido a que los títulos de usufructo para el derecho de operar las frecuencias radioeléctricas son otorgados “por un plazo de veinte (20) años, el cual podrá prorrogarse a solicitud del titular por períodos iguales”. (6)

### 1.3.3 Importancia de la telefonía móvil en el país

Para el año 2007 Guatemala reflejó un crecimiento exponencial en la telefonía celular, elevándose en 50% más que el promedio latinoamericano, según lo que señala la Comisión Económica para América Latina -CEPAL- "Competencias y Regulación de las Telecomunicaciones: el Caso de Guatemala". (1:43)

El crecimiento continuó hasta que en 2013 alcanzó el mayor auge en la historia del país, de acuerdo con la Superintendencia de Telecomunicaciones -SIT- en su Boletín Estadístico 2do. Semestre 2014, hubo un incremento casi en un 700% en la cantidad de celulares de la última década, de 3.1 millones de equipos en 2004 a 21.7 millones a finales de 2013.

Durante 2014 continuó el crecimiento, hasta que en noviembre de ese año, el Congreso de la República de Guatemala aprobó un impuesto sobre la telefonía, por el cual, cada línea habilitada debía pagar mensualmente Q5. Como medida de rechazo los operadores telefónicos devolvieron a la SIT seis millones de líneas que tenían en reserva, con lo que el año cerró con 16.9 millones.

En diciembre del mismo año, la Corte de Constitucionalidad -CC- a solicitud de la Cámara de la Industria de Guatemala y los Operadores (Claro, Tigo y Movistar) dejó en suspenso el impuesto, hasta que en septiembre 2015, lo dejó sin efecto definitivo, dictando resolución de inconstitucionalidad: "el pleno de magistrados - presidido por Gloria Patricia Porras Escobar- ha declarado la ilegalidad de los gravámenes dirigidos a la telefonía fija y celular". (22)

De acuerdo con la SIT, en su último boletín estadístico publicado, al 31 de diciembre de 2015, se reportaban 18.1 millones de líneas en el país.

**Tabla 1**  
**Crecimiento de la telefonía móvil al 31 de diciembre 2015**

Año	Telefonía móvil	
	Cantidad líneas	Incremento en %
1998	111,445	
1999	338,490	204%
2000	856,831	153%
2001	1,146,423	34%
2002	1,528,148	33%
2003	2,034,777	33%
2004	3,168,256	56%
2005	4,510,067	42%
2006	7,178,745	59%
2007	11,897,563	66%
2008	14,948,640	26%
2009	17,307,459	16%
2010	18,067,970	4%
2011	19,479,105	8%
2012	20,787,080	7%
2013	21,716,357	4%
<b>2014</b>	<b>16,911,811</b>	<b>-22%</b>
<b>2015</b>	<b>18,121,390</b>	<b>7%</b>

*Fuente: Elaboración propia con datos de la Superintendencia de Telecomunicaciones*

**Tabla 2**  
**Teléfonos Móviles por Operador al 31 de diciembre 2015**

	Comcel	Telefónica	Telgua	Total	% Participación
Terminales Móviles de Crédito	454,269	252,621	218,446	925,336	5%
Terminales Móviles de Prepago	9,282,530	2,942,822	4,970,702	17,196,054	95%
<b>Total</b>	<b>9,736,799</b>	<b>3,195,443</b>	<b>5,189,148</b>	<b>18,121,390</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Elaboración propia con datos de la Superintendencia de Telecomunicaciones*

Del total de líneas, 17.2 millones (95%) operaban en modalidad prepago y el resto, 0.9 millones (5%), en modalidad pospago o crédito.

En Guatemala, un equipo terminal móvil se define como: “Equipo electrónico por medio del cual el usuario accede a las redes de telecomunicaciones móviles para recibir servicios de telefonía”. (5)

Inicialmente, estos equipos terminales móviles incorporaban tecnología para realizar y recibir llamadas de voz, enviar y recibir mensajes de texto; sin embargo, en los últimos años han incorporado diversos agregados y la opción de conectividad a internet, siempre y cuando la tecnología del teléfono lo permita; entre los equipos con esta tecnología se mencionan tablets, iPads y los más comercializados smartphones o teléfonos inteligentes.

Derivado de estas características de los equipos, es posible acceder a servicios de valor agregado -SVA-, entre las aplicaciones que van tomando relevancia no solo en el país sino a nivel mundial se pueden mencionar las siguientes:

- i. Comercio electrónico: cada vez se registra incremento en las ventas realizadas desde la web, incrementándose también la cifra de los que son adquiridos desde un dispositivo móvil, artículos que van desde aparatos electrónicos hasta ropa, accesorios, música y libros.
- ii. Bancarización móvil: a la fecha algunos bancos del país ya cuentan con notificación de movimientos de cuenta a través de mensajes de texto y la opción de realizar pagos y transferencias financieras a través de equipos terminales móviles.
- iii. Educación: es posible llevar diversos cursos educativos en línea, que van desde idiomas hasta diplomados en marketing, entre algunos más novedosos, así como descargar documentos al dispositivo como diccionarios, libros y enciclopedias.

- iv. Entretenimiento: desde un dispositivo móvil y con ayuda de una conexión a internet, es posible interactuar en redes sociales como: Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, así como ver programas de televisión.

Algunas ventajas que se pueden mencionar de la utilización de los -SVA- son: movilidad; debido a que puede ser transportado de un lugar a otro sin necesidad de atarse a cables o redes con dominio territorial; permiten acortar distancias; habilitando la comunicación para que sea más ágil, en términos financieros ayuda a reducir costos; debido a que permite realizar transacciones comerciales o financieras sin tener que viajar y por último; los SVA son de utilización práctica, es posible que cualquier persona pueda utilizarlos, generalmente se le facilita aún más a los jóvenes.

Entre las desventajas se encuentra que la información que se administra desde el dispositivo móvil y que tiene conectividad a internet es vulnerable a ataques cibernéticos, sustracción de información personal y financiera.

#### 1.3.4 Objetivos

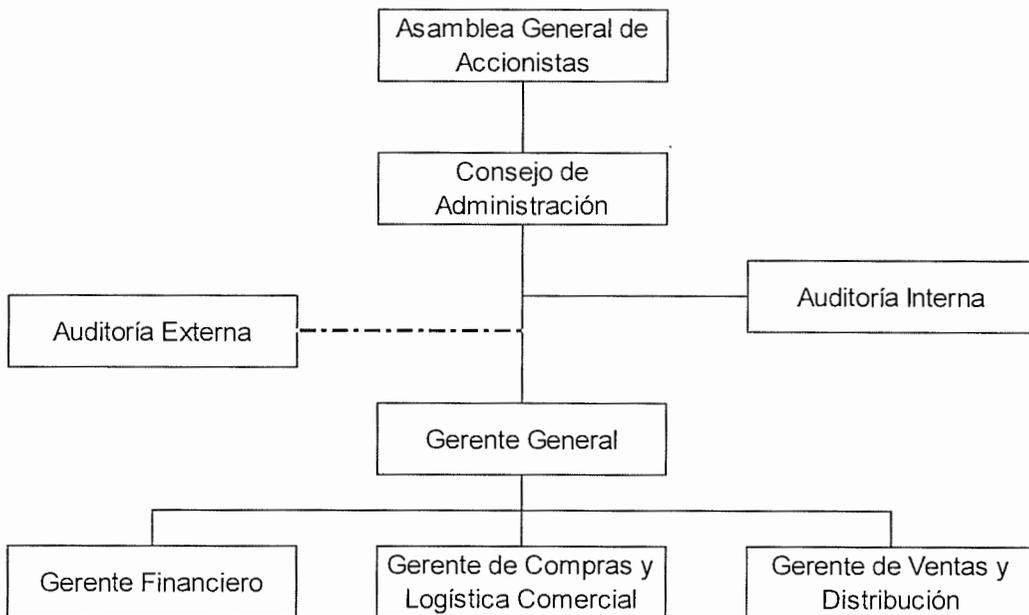
Los objetivos de las empresas comercializadoras de equipos terminales móviles, son precisamente comprar, vender, distribuir y comercializar equipos de telefonía móvil, así como el abastecimiento óptimo de los niveles de inventarios que le permitan cumplir con sus metas sin tener estancado el capital invertido.

Por lo general la venta de estos equipos se acompaña con servicios de telefonía móvil, planes pospago que incluyen paquetes de voz, mensajes de texto y datos (conexión a internet y acceso a redes sociales), y/o recargas de tiempo de aire, así como accesorios para los equipos que se comercializan.

### 1.3.5 Estructura organizacional

Las empresas comercializadoras de equipos terminales móviles en Guatemala generalmente utilizan el sistema de organización lineal como estructura organizacional, el cual permite transmitir la responsabilidad y la autoridad en una sola línea.

**Figura 1**  
**Organigrama comercializadoras equipos terminales móviles**



*Fuente: Elaboración propia con base en la investigación realizada.*

### 1.3.6 Obligaciones de las comercializadoras

En la página web de la Superintendencia de Telecomunicaciones menciona, entre otras obligaciones para las empresas comercializadoras de equipos terminales móviles, las siguientes:

- i. Registrarse ante la Superintendencia de Telecomunicaciones según el Decreto número 8-2013 proporcionando información y documentación requerida para obtener constancia de inscripción tanto como comercializador de equipos terminales móviles como de comercializador de tarjetas SIM.
- ii. Exhibir visiblemente la constancia de inscripción en el punto de venta.
- iii. Por cada venta realizada, solicitar el documento personal de identificación - DPI- o pasaporte si es extranjero en original y copia y asociarle al usuario el número de teléfono que está adquiriendo.
- iv. Llevar un archivo de las personas a quienes les vendan o suministren un móvil y/o tarjeta SIM (dispositivo electrónico con información de una cuenta de servicios de telecomunicación) y conservarlo por un plazo de tres años.
- v. Liberar el móvil para que sea usado en la red de cualquiera de los operadores de telefonía local, a elección del usuario.
- vi. No puede importar ni vender móviles con IMEI (código pregrabado en teléfonos móviles que identifica al aparato a nivel mundial) genérico, duplicado, alterado o incluido en la Base de Datos Negativa -BDN-.

#### **1.4 Principales aspectos legales de las empresas comercializadoras de equipos terminales móviles**

El entorno normativo de las telecomunicaciones en Guatemala, incluida la telefonía móvil, permite regular los sistemas y servicios de telecomunicaciones en el país, permitiendo su expansión y asegurando la prestación de estos servicios a la población, de acuerdo a las necesidades del desarrollo económico y social.

#### 1.4.1 Principales regulaciones

Entre las principales regulaciones se mencionan las siguientes:

- i. Ley General de Telecomunicaciones: En el año 1996 se creó la Ley General de Telecomunicaciones, Decreto número 94-96 del Congreso de la República de Guatemala, que tiene por objeto: establecer un marco legal para apoyar y promover el desarrollo eficiente de las telecomunicaciones, estimular las inversiones en el sector, fomentar la competencia entre los diferentes prestadores de servicios protegiendo sus derechos y los derechos de los usuarios y apoyar el uso racional y eficiente del espectro radioeléctrico.

Esta ley es aplicable a todos los usuarios y usufructuarios del espectro radioeléctrico, así como a todas las personas que operan y/o comercializan servicios de telecomunicaciones en el territorio nacional, sean estas individuales o jurídicas independientemente de su grado de autonomía y de su régimen de constitución.

Dentro de esta Ley se norma la interconexión entre redes, siendo explícita en cuanto a que la interconexión es libremente pactada entre las partes, exceptuando lo referente a los recursos esenciales.

En lo que respecta a la interconexión internacional, se norma en el reglamento de prestación del servicio telefónico creado según el Acuerdo Gubernativo número 408-99 del Congreso de la República y que "tiene por objeto regular la prestación del servicio telefónico internacional" (8); además de establecer reglas para las personas individuales o jurídicas que ofrezcan dichos servicios en el territorio nacional.

- ii. Ley de Equipos Terminales Móviles: Esta ley autorizada en el Decreto número 8-2013 del Congreso de la República de Guatemala, contempla la obligación de los comercios o personas individuales que se dediquen a distribuir los receptores móviles, de inscribirse debidamente ante la Superintendencia de Telecomunicaciones -SIT-, entidad que es la obligada de realizar los registros respectivos. Asimismo, establece la creación de un Registro de Comercializadores de Equipos Terminales Móviles y de Tarjetas SIM.

La ley también establece la restricción del uso y portación de equipos terminales móviles que hayan sido denunciados como robados, hurtados o extraviados así como los alterados. Adicionalmente, considera la tipificación de los actos delictivos cometidos usando tecnología de comunicación por medio de un equipo terminal móvil y las sanciones respectivas.

La reglamentación está dirigida principalmente a los comercializadores de receptores móviles ya sean particulares u operadores.

- iii. Ley de Control de las Telecomunicaciones Móviles en Centros de Privación de Libertad y Fortalecimiento de la Infraestructura para Transmisión de Datos: El Decreto número 12-2014 del Congreso de la República de Guatemala, “tiene como propósito establecer normas que impidan las telecomunicaciones no autorizadas desde centros del sistema penitenciario y además regular mecanismos ágiles que unifiquen y simplifiquen los trámites necesarios para la instalación de la infraestructura de comunicaciones necesarias para la prestación de servicios de transmisión de datos”. (4)

Esta ley está dirigida principalmente a los operadores de telecomunicaciones que prestan servicios en Guatemala y fue establecida como un instrumento

para regular la actividad de las telecomunicaciones en lo relacionado a los controles que deben ser instaurados en las cárceles.

- iv. Constitución Política de la República de Guatemala: Instauro principios de régimen económico y social de la República de Guatemala, estableciendo como obligaciones del Estado orientar la economía nacional para incrementar la riqueza, así como promover el desarrollo económico de la nación y crear las condiciones adecuadas para promover inversión de capitales, entre otros.
- v. Código de Comercio: Rige las relaciones y operaciones de los comerciantes en su actividad profesional, tanto los individuales como sociales; asimismo, los negocios jurídicos mercantiles y las cosas mercantiles como los títulos de crédito, empresa mercantil y sus elementos, patentes de invención, modelo, marca, nombres, avisos y anuncios comerciales.

El Código de Comercio también se apoya en el Derecho Civil en su defecto y en lo que sea aplicable, de conformidad con los principios que inspiran el Derecho Mercantil.

Define que los comerciantes son aquellos que con fines de lucro y por cuenta propia sirven de intermediarios en compra y venta de bienes, así como en la prestación de servicios.

Los comerciantes sociales se refieren a las sociedades organizadas bajo forma mercantil, cualquiera que sea el objeto de su creación.

- vi. Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA-: Esta ley está contenida en el Decreto número 27-92 del Congreso de la República y establece un impuesto generado en la venta de bienes y prestación de servicios, la cual debe estar incluida en el precio de venta de los mismos.

vii. Otras consideraciones: En Guatemala la Superintendencia de Telecomunicaciones -SIT-, no está facultada para intervenir o realizar una regulación tarifaria por servicios de telefonía, ya que según la Ley de Telecomunicaciones las tarifas por servicios comerciales de telecomunicaciones se establecen por libre acuerdo entre las partes y no están sujetas a regulación e intervención del Estado, a excepción de lo relacionado con el acceso a recursos esenciales.

#### 1.4.2 Principales actores

Entre los principales actores en la regulación de las telecomunicaciones en Guatemala se mencionan los siguientes:

- i. Superintendencia de Telecomunicaciones -SIT-: En el mercado guatemalteco de telefonía el principal actor es la SIT, la cual es un organismo adjunto al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (MICIVI). De acuerdo con la Ley General de Telecomunicaciones, la SIT tiene, entre otras, las funciones siguientes:
  - Crear, emitir, reformar y derogar sus disposiciones internas, las que deberán ser refrendadas por el Ministerio;
  - Administrar y supervisar la explotación del espectro radioeléctrico;
  - Administrar el Registro de Telecomunicaciones;
  - Dirimir las controversias entre los operadores surgidas por el acceso a recursos esenciales;
  - Elaborar y administrar el Plan Nacional de Numeración;
  - Aplicar las sanciones contempladas en la ley.

- Participar como el órgano técnico representativo del país, en coordinación con los órganos competentes, en las reuniones de los organismos internacionales en materia de telecomunicaciones;
- Velar por el cumplimiento de la Ley General de Telecomunicaciones y demás disposiciones aplicables.

En adición con lo anterior, la Ley de Equipos Terminales Móviles también atribuyen las siguientes obligaciones:

- Administrar y actualizar permanentemente el Registro de Telecomunicaciones incluyendo la Base de Datos Negativa (BDN).
  - Inscribir a los importadores, exportadores, ensambladores, vendedores, comercializadores de equipos terminales móviles y tarjetas SIM, garantizando la celeridad emitiendo la debida constancia de inscripción.
- ii. Consejo Empresarial de Telecomunicaciones de Guatemala -CETEL-: Asociación civil, gremial, no lucrativa en la que se encuentran asociados los principales operadores de telefonía en el país, está encargado de desarrollar sistemas que permitan cumplir con las obligaciones de creación y mantenimiento de los registros de Comercializadores de móviles y SIM.
- iii. Registro de Comercializadores de equipos terminales móviles y tarjetas SIM: En éste se inscriben los operadores, importadores, exportadores, ensambladores, distribuidores, vendedores, comercializadores que compren y vendan equipos terminales móviles, entendidos como tabletas y celulares inteligentes y en el Registro de comercializadores de tarjetas SIM se deben inscribir quienes comercialicen dichas tarjetas.

### 1.4.3 Procedimiento para la solicitud de inscripción de registro comercializadores de equipos terminales móviles y tarjetas SIM

El procedimiento para registrarse como comercializador de equipos terminales móviles y tarjetas SIM se detalla a continuación:

- i. Presentar una solicitud por cada punto de venta de equipos y una solicitud distinta para la venta de tarjetas SIM.
- ii. Presentar la documentación requerida en las agencias del Banco designado para fungir como centro de atención. Los casos en que el comercializador cuente con varios puntos de venta serán atendidos en la Oficina central del Registro.
- iii. Realizar el pago correspondiente en la agencia bancaria donde se realiza el trámite y esperar tres días hábiles para solicitar la constancia de registro.
- iv. Exhibir en un lugar visible de los puntos de venta, las constancias para comercialización de equipos móviles así como tarjetas SIM.

Para que una persona individual quede inscrita ante la SIT debe presentar: formulario de solicitud de inscripción firmado, fotocopias autenticadas de patente de comercio de empresa, del registro tributario unificado -RTU- y del documento personal de identificación -DPI-.

Para inscribir a una persona jurídica, adicionalmente a lo anterior, debe presentar fotocopias autenticadas de la razón del nombramiento del representante legal, DPI y RTU del representante legal.

## **CAPÍTULO II INVENTARIOS**

Los inventarios constituyen la base de la operación en las empresas, alrededor de la cual giran otras actividades, como las ventas, la estrategia de despacho, otorgamiento de créditos y cobros, entre otros.

La definición, clasificación, importancia, control y administración de los inventarios se aborda a continuación:

### **2.1 Definición de inventarios**

Los inventarios son activos tenidos para ser vendidos en el curso ordinario del negocio, que están en proceso de ser producidos para llegar a dicha venta o que se consumen en el proceso de producción de más bienes, en forma de materiales o suministros.

Los inventarios también pueden definirse como: bienes tangibles propiedad de una persona individual o una empresa y que se encuentran detallados en sus registros. Así también, constituyen parte de su patrimonio a un período determinado.

### **2.2 Clasificación de los inventarios**

Los inventarios pueden clasificarse de diversas formas, para efecto del presente estudio se considerarán en atención al tipo de inventarios y a la ubicación en donde se encuentren.

De acuerdo al tipo de inventario:

- i. Inventarios de productos terminados: Son productos que se encuentran en condición de ser vendidos de forma inmediata a los clientes.

Éstos son los inventarios de los que, generalmente disponen las empresas comerciales.

- ii. Inventarios en proceso: Se refieren a las existencias que están en transformación y que requieren de mano de obra y otros materiales para llegar a convertirse en terminados y disponibles para la venta.
- iii. Inventarios de materias primas: Son aquellos inventarios integrados por los materiales en su estado natural y que son necesarios para la elaboración de otros productos pero que aún no han sufrido ningún tipo de proceso o transformación.

De acuerdo con su ubicación:

- i. Inventarios de productos en bodegas: Son los inventarios que se encuentran físicamente en las bodegas de la empresa y disponibles para la venta.
- ii. Inventarios en tránsito: Se refiere a los inventarios que están siendo trasladados de una bodega a otra, de manera interna o externa.

De manera interna, cuando la empresa tiene una bodega principal y traslada productos a sus sucursales ubicadas en otra dirección; de manera

externa se refiere cuando los equipos se encuentran en aduanas, en caso de ser importadas.

- iii. Inventarios pignorados: Son inventarios, generalmente terminados, de los que la empresa no puede disponer inmediatamente por estar comprometidos en garantía por un financiamiento recibido.
- iv. Inventarios en consignación: Son equipos que una empresa recibe que son propiedad de un tercero, con el objeto de venderlo y conseguir una comisión sobre la venta, sin tener propiedad sobre los inventarios.

### **2.3 Importancia de los inventarios en las empresas comerciales**

El objetivo de las empresas comerciales es obtener ganancias en su operación, este objetivo es alcanzado por medio de la venta de los productos que conforman sus inventarios.

En una empresa comercial los inventarios constituyen, generalmente, el mayor activo que posee representando gran parte de la inversión, se puede decir que el inventario es capital en forma de material.

Para las empresas que comercializan equipos terminales móviles se debe tener en cuenta que, mantener stocks altos propician la inmovilización de capitales que progresivamente pierden valor, por lo que es de vital importancia realizar una proyección de venta que se ajuste a las condiciones del mercado, las tendencias y la capacidad adquisitiva de los potenciales consumidores, para evitar la obsolescencia en este tipo de inventarios, la cual es acelerada.

## **2.4 Control y administración de los inventarios**

El control de los inventarios es importante para el desarrollo de las empresas, mientras más grande es la entidad, más relevancia adquiere la administración adecuada de las existencias para la venta.

Controlar un inventario es decidir no solo cuantas unidades se necesitan para cumplir con la demanda de los clientes, sino también mantener el producto necesario para alcanzar las metas de ventas trazadas por la empresa.

El riesgo de mantener grandes volúmenes de inventario innecesario es tener inactivo el dinero, además de exponerse a pérdidas por robos y obsolescencia, gastos innecesarios de mantenimiento, almacenamiento y custodia de los bienes.

Administrar un inventario implica proyectar la cantidad de productos que se necesita, el momento oportuno para realizar y recibir las compras, administrar el espacio para almacenarlos y registrarlos correctamente.

La administración de inventarios de equipos que incorporan tecnología suele ser una responsabilidad grande, que requiere de arduo trabajo en planificación y proyección de ventas, debido a que si no se adquieren los equipos de tendencia actual puede repercutir en la pérdida de clientes y/o de participación en el mercado.

### **2.4.1 Sistemas de inventarios**

De acuerdo con el tamaño y la complejidad de la empresa, se debe analizar el sistema de registro de los inventarios. El control se puede realizar por medio del sistema de inventario periódico o el continuo.

- i. Sistema de inventario periódico: Como su nombre se refiere, se realizan controles de conteos físicos en un determinado tiempo o período estableciendo la cantidad exacta de inventarios a la fecha de la revisión.

Al registrar los inventarios por este sistema, los saldos de las cuentas de inventarios permanecen sin cambios y los movimientos se registran en una cuenta de compras.

Al final del período que se quiere evaluar, que por lo regular es al cierre de un año ordinario, se realiza un "juego de inventarios" y se determina el costo de ventas por medio de calcular los siguientes elementos: inventario inicial + compras – inventario final.

- ii. Sistema de inventarios continuo o perpetuo: Bajo este sistema de registro, los movimientos de compras y salidas afectan directamente a las cuentas de inventarios en el momento en que ocurren.

El saldo de los inventarios al final de un año ordinario, es constituido como el importe del inventario final. Entre las ventajas de este sistema está que en cualquier momento, es posible conocer el monto de las mercancías de la empresa.

#### 2.4.2 Modelos de inventarios

Establecer modelos de inventarios contribuirá a controlar y establecer los períodos y prioridad de abastecimiento de los inventarios. Existen diversos métodos de los cuales se abordarán los relevantes a las empresas comerciales:

- i. Inventarios ABC: Este método consiste en clasificar los inventarios en tres grupos o categorías: A, B y C, según el valor económico que representan. Su finalidad es aplicar controles que permitan la reducción de tiempo, esfuerzo y costo por controles ineficientes o no aplicables a todos los inventarios.

Por lo general, el grupo "A" representa hasta un 75% del total de la inversión, por lo que necesita controles más detallados y extensivos debido a que la afectación de un elemento puede representar altas pérdidas aunque solo represente un volumen de productos alrededor del 20%.

El grupo "B", representa la siguiente categoría en cuantía de inversión y un porcentaje mayor con relación al volumen de inventarios, pueden representar hasta un 20% del total del inventario.

Para el grupo "C", la inversión es menor y puede representar hasta un 5%; sin embargo, con relación al volumen de productos puede abarcar hasta el 50% del total de existencias. Por ser un gran número de productos es más susceptible a pérdidas o sustracciones.

- ii. Sistema justo a tiempo -JIT-: Este modelo de administración de productos se sostiene sobre la premisa de cero inventarios, es decir, mantener los niveles mínimos de stock para reducir la inversión, así como los costos por almacenamiento, seguro y custodia.

El sistema JIT se orienta a eliminar procesos que no agregan valor y crear un modelo de producción y venta ágil, mejorando el rendimiento de la inversión.

Para un mercado controlado, donde existe una demanda controlada, resulta un modelo sostenible; debido a que se conoce la cantidad de inventarios que se deben comprar y la oportunidad para hacerlo de acuerdo con lo requerido por los clientes.

Para un mercado con una demanda fluctuante o una inflación de niveles altos puede resultar un modelo no conveniente, derivado a que, se corre el riesgo de sufrir desabastecimiento y dejar de atender a sus clientes y/o sufrir el encarecimiento de las materias que produce transformo o de los productos que comercializa.

Para adoptar este modelo de administración se requiere tener establecidos las cantidades precisas necesarias para operar durante un período; adicionalmente, tener proveedores muy confiables que cumplan con los pedidos requeridos y en los tiempos óptimos establecidos por la empresa.

También es conveniente considerar las leyes y regulaciones aduanales que no perjudiquen el ingreso de la mercadería en caso de abastecerse por medio de importaciones al país.

## **2.5 Tratamiento de inventarios de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las PYMES-**

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad -IASB- por sus siglas en inglés, publicó "una norma separada que pretende 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 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)*". (12)

Esta norma enmarca principios para el tratamiento, reconocimiento y medición de los inventarios lo cual se resalta en los siguientes temas:

### 2.5.1 Costo de los inventarios

"Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales." (12).

Los tipos de costos de los inventarios se describen a continuación:

- i. Costos de adquisición: Estos comprenden el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos no recuperables, el transporte, almacenamiento y otros costos relacionados directamente con la compra de las mercaderías, los materiales o los servicios, y que sean necesarios para el producto en el lugar en donde será vendido o utilizado para el propósito que la entidad los tiene destinados.
- ii. Costos de transformación: Estos se registran en las empresas industriales, que transforman materia prima en productos terminados para la venta. Comprende costos directamente relacionados con las unidades producidas, tales como la mano de obra directa y una parte de los costos indirectos en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados.

En los costos indirectos se incluyen tanto los costos variables; es decir, los que varían directamente con el volumen de producción obtenida, como los costos indirectos fijos; los que permanecen constantes con independencia de la cantidad de producción.

- iii. Otros costos: Se refieren a los costos adicionales a los descritos con anterioridad, pero que de igual forma se incurren para dar a los inventarios la condición y ubicación actuales. Como por ejemplo, los costos de diseño de productos para clientes específicos, los costos por préstamos, es decir, el gasto por los intereses que generan, que sean directamente atribuibles a la producción del inventario.

#### 2.5.2 Principales métodos de valuación

El objetivo de los métodos de valuación es determinar el costo que será asignado a las mercancías vendidas (costo de ventas) y el costo de las mercancías disponibles al terminar el periodo (costo del inventario final). La selección del método de valuación se debe realizar considerando a aquel que brinde a la empresa la mejor forma de medir su utilidad neta del periodo, que sea más representativo del negocio al que se dedica y que conduzca a una presentación razonable de sus estados financieros.

“Una entidad medirá el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables y de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, utilizando identificación específica de sus costos individuales”. (12)

Para los inventarios distintos a los anteriores se utilizan los métodos de primera entrada primera salida (PEPS) o costo promedio ponderado.

“Una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo distintas” (12).

- i. De identificación específica: Este método requiere que se lleve un registro detallado sobre la información relacionada con cada operación de compra, para identificar los costos que corresponden a cada grupo de productos.

El método es utilizado principalmente por empresas que separan los bienes que comercializan en líneas de productos, lo cual implica distribuir cada tipo de costo entre cada tipo de línea de negocio identificada en los inventarios.

- ii. De primeras entradas primeras salidas -PEPS-: Consiste en que los productos que primero entran al inventario son los primeros en salir del mismo, es decir, los que se compran primero, deben salir primero del inventario al costo al que ingresó.

Bajo este método se supone que el inventario final se basa en los costos de las compras más recientes.

- iii. Costo promedio ponderado: Este método consiste en establecer el costo promedio ponderado de cada uno de los productos que hay en el inventario, considerando los costos de los productos poseídos desde el principio del período y el costo de los productos adquiridos o producidos en el transcurso de ese mismo período aunque hayan sido adquiridos a diferentes precios, siempre y cuando las unidades sean similares.

En Guatemala, atendiendo lo establecido en el artículo 41 de la Ley de Actualización Tributaria, se reconocen los tres métodos de valuación mencionados anteriormente, adicionando el costo de producción, que más que un método es considerado una base de valuación.

Este método consiste en agregar los costos incurridos y necesarios para producir o adquirir un producto para ser puesto a la venta y es utilizado a empresas que tienen un proceso de transformación de materias primas a productos terminados para la venta.

“Los contribuyentes pueden solicitar a la Administración Tributaria que les autorice otro método de valuación distinto de los anteriores, cuando demuestren que no les resulta adecuado ninguno de los métodos indicados”. (3:8)

También deben solicitar autorización a la SAT, cuando a conveniencia de la empresa se determine que debe utilizar otro método de valuación diferente al utilizado al inicio de un período, demostrando los motivos por los que asegura le ayuda a presentar de mejor manera la información de sus inventarios.

### 2.5.3 Deterioro del valor de los inventarios

“Una pérdida por deterioro se produce cuando el importe en libros de un activo es superior a su importe recuperable” (12); es decir, que el precio al que esperan vender el inventario, es menor que el costo al que fue registrado contablemente.

Comúnmente a la pérdida de valor también se le conoce como obsolescencia, sin embargo es importante enfatizar que existe diferencia entre los términos obsoleto y pérdida de valor, aunque se utiliza indistintamente.

La obsolescencia puede definirse como la situación en la que un bien de consumo o de capital no puede venderse bajo condiciones normales y/o ha sufrido pérdida en su vida útil.

Un equipo obsoleto es aquel que ya no es utilizable por diversos motivos, como por ejemplo: por daños que afectan su buen funcionamiento, por dejarse de fabricar sus repuestos o por encontrarse vencido, en el caso de productos perecederos. Mientras que la pérdida de valor puede ser ocasionada por el mismo fabricante cada vez que lanza al mercado un producto que supera al anterior de la misma línea.

La pérdida de valor es un hecho en empresas que incorporan tecnología en sus inventarios y es uno de los riesgos inherentes más significativos e impactantes en este rubro.

Los equipos terminales móviles nuevos como celulares, tabletas y dispositivos inteligentes van perdiendo su valor económico y se van convirtiendo en anticuados, no por encontrarse en mal estado sino por insuficiente desempeño en comparación con el nuevo modelo lanzado al mercado.

Cuando se ha determinado pérdida de valor en los inventarios las empresas tienen dos opciones:

- i. Registrar contra resultados la pérdida sufrida; o
- ii. Esperar para poder venderlo en condiciones más favorables.

En el caso de los inventarios de celulares, la segunda opción no es factible, ya que mientras más tiempo pasa del lanzamiento de un equipo, más valor pierde y se dificulta colocarlo en el mercado al costo al que fue adquirido.

De acuerdo con la NIIF para las PYMES, las empresas deben evaluar al final de cada período sobre el que se informa, si los inventarios han perdido su valor recuperable y reconozcan la pérdida.

La determinación de la pérdida de valor debe basarse en la información más fiable obtenida, existen estudios sobre bienes tangibles en algunas industrias, como la del petróleo, azúcar y la carne.

En Guatemala no existe una fuente de información que suministre los precios de los equipos móviles en el mercado, por lo que una fuente válida y veraz es realizar cotizaciones en el mercado activo sobre productos idénticos o similares.

En caso no fuera posible medir con precisión la pérdida de valor, las NIIF permiten que se realicen estimaciones.

#### 2.5.4 Registro del deterioro del valor de los inventarios

Si una empresa al comparar el importe en libros de cada producto o línea de productos del inventario con el precio de venta, menos los costos de terminación y venta, determina pérdida de valor, debe reducir el importe en libros al precio de venta menos los costos de terminación y venta, dicha reducción debe reconocerse inmediatamente en los resultados del período.

Si no es posible determinar el precio de venta menos los costos de terminación y venta de los inventarios por cada partida, la entidad podrá evaluar el deterioro del valor por grupo de partidas o línea de productos, cuando estos tengan similar uso final, se produzcan y comercialicen en similares condiciones y zona geográfica.

### 2.5.5 Reversión del deterioro del valor

Cuando en una de las evaluaciones sobre el valor de los inventarios, una entidad determine que un producto, grupo o línea de productos que con anterioridad fue ajustada por pérdida de valor, muestre un incremento en el precio de venta menos los costos de terminación y venta, la entidad debe revertir el importe del deterioro del valor, de acuerdo con lo indicado en la sección 27 de la NIIF para las PYMES, de manera que el nuevo registro en libros sea el monto menor entre el costo y el nuevo precio de venta determinado menos los costos de terminación y venta.

Es importante considerar que este registro en libros puede realizarse hasta por el monto que constituyó su costo original. Los casos de reversión de la pérdida de valor pueden darse cuando las circunstancias económicas, el entorno de la empresa y/o las tendencias del mercado hayan cambiado.

### 2.5.6 Información a revelar en los estados financieros

De acuerdo con la NIIF para las PYMES se deben realizar las siguientes revelaciones en los estados financieros:

“(a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de costo utilizada.

(b) El importe total en libros de los inventarios y los importes en libros según la clasificación apropiada para la entidad.

(c) El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo.

(d) Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado, de acuerdo con la Sección 27.

(e) El importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos”.

(12)

## CAPÍTULO III

### AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS

#### 3.1 Definición de Auditoría

“La auditoría de estados financieros es el proceso que efectúa un contador público independiente al examinar los estados financieros preparados por una entidad económica, con el fin de reunir elementos de juicio suficientes, con el propósito de emitir una opinión profesional sobre la credibilidad de dichos estados financieros, lo cual se expresa en un documento formal denominado dictamen”. (9)

##### 3.1.1 Clasificación de la auditoría

Atendiendo al objeto del presente estudio, la auditoría puede clasificarse de las siguientes formas:

Por las personas que la realizan:

- i. Auditoría interna: es la realizada por profesionales en relación de dependencia en una empresa, para garantizar que las actividades se lleven de acuerdo con las políticas y procedimientos autorizados por la Administración.
- ii. Auditoría externa: es realizada por un contador público y auditor independiente, sin vínculos, ni relación con la empresa que audita. Su objetivo principal es dar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros tomados en su conjunto, de un solo estado financiero, elemento, cuenta o partida específica.

Por la fecha en que son aplicados los procedimientos:

- i. Auditoría preliminar: se efectúa dentro del año ordinario de operaciones para adelantar el trabajo de la auditoría final, permite realizar pruebas de forma oportuna y que la conclusión esté lista al finalizar el trabajo de auditoría.
- ii. Auditoría final: se efectúa al cierre del ejercicio y conectan los saldos de la auditoría preliminar y los saldos definitivos, realizando los corrimientos sobre partidas que hayan tenido variaciones importantes.

Por el objetivo que persigue:

- i. Auditoría financiera: examen que se realiza a los estados financieros para emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos.

Por su periodicidad:

- i. Primera auditoría: se refiere a que es la primera vez que se evaluarán las operaciones y/o estados financieros en la entidad o por contadores públicos y auditores.
- ii. Auditoría recurrente: es el examen que se ha realizado en períodos anteriores y en el cual se da seguimiento y se conoce si se han erradicado las deficiencias previamente reportadas.

### 3.1.2 Objetivo de una auditoría

“El propósito de una auditoría es incrementar el grado de confianza de los presuntos usuarios en los estados financieros. Esto se logra con la expresión de

una opinión por el auditor sobre si los estados financieros están elaborados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable". (9)

Conducir una auditoría de conformidad con NIA y requisitos éticos relevantes posibilita al auditor formarse la opinión.

### 3.1.3 Términos de auditoría

A continuación se presentan algunos términos importantes, utilizados en el desarrollo de la auditoría:

- i. Aseveraciones: son afirmaciones realizadas por parte de la dirección de la entidad, explícitas o no, contenidas en los estados financieros y de las cuales se vale el auditor para considerar los diferentes tipos de errores que puedan ocurrir.

Estas afirmaciones pueden clasificarse en tres categorías: a) sobre tipos de transacciones, b) sobre saldos contables y c) sobre la presentación e información a revelar; siendo las aseveraciones más importantes las siguientes: integridad, existencia u ocurrencia, exactitud, valuación, derechos y obligaciones, y presentación y revelación.

- ii. Aseveraciones relevantes: son las que están relacionadas con una cuenta o revelación significativa con alta posibilidad de contener un error que, de manera individual o en conjunto con otros, pueda ocasionar que los estados financieros contengan errores materiales. Se determina su relevancia con base en el riesgo inherente.

- iii. Cuenta significativa: es una cuenta en la que existe posibilidad de contener un error que, de manera individual o tomado en conjunto con otros, tenga un efecto material en los estados financieros. Se determina si es significativa con base en el riesgo inherente.
- iv. Elemento de un estado financiero: se refiere a una partida o cuenta específica de un estado financiero.
- v. Estados financieros completos: se refiere a un conjunto de estados financieros con fines generales, que comprenden el estado de situación financiera al cierre del período auditado, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio determinado y notas explicativas.
- vi. Notas explicativas: llamadas comúnmente notas a los estados financieros, contienen, generalmente, un resumen de las políticas contables significativas e integración de algunas cuentas contables.
- vii. Revelación significativa: es una revelación en la que existe posibilidad de contener un error que, de manera individual o tomado en conjunto con otros, tengan un efecto material en los estados financieros. Se determina si es significativa con base en el riesgo inherente.
- viii. Riesgo de fraude: es el riesgo de que ocurran errores materiales provocados de mala intención.
- ix. Riesgo inherente: es el propio del proceso o trabajo a realizar, puede ser tanto interno como externo.

- x. Riesgo significativo: se refiere a un riesgo que por su naturaleza, probabilidad de ocurrencia y posible impacto es evaluado e identificado como de error material, que a juicio del auditor requiere una consideración especial.
  
- xi. Riesgos a nivel de estados financieros: son riesgos que corresponden a los estados financieros tomados en su conjunto y afectan potencialmente muchas aseveraciones, son especialmente relevantes para la consideración fraudes.

### **3.2 Marco de referencia para realizar la auditoría**

La auditoría de estados financieros puede realizarse con propósito general o específico. Con propósito general es la revisión sobre la base de información financiera internacional, y con propósito específico, sobre una base distinta de información financiera.

Para el presente estudio se establece que el objetivo de realizar una auditoría de inventarios es emitir una opinión sobre el rubro, si está preparado razonablemente, en todo lo importante, o da un punto de vista verdadero, de acuerdo con el marco de referencia con propósito general considerado por la NIIF para las PYMES.

#### **3.2.1 Normas Internacionales de Contabilidad -NIC- y Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF-**

Son emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad -IASB- por sus siglas en inglés, con el propósito de estandarizar la información que deben consignar los estados financieros así como la forma de su presentación.

### 3.2.2 Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las PYMES-

También son emitidas por el IASB para homologar la presentación de los estados financieros de las pequeñas y medianas empresas.

La NIIF para las PYMES describe como pequeñas y medianas empresas las que cumplen con las siguientes características:

- i. No tienen obligación pública de rendir cuentas.
- ii. Publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos como, acreedores, agencias de calificación crediticia e inclusive propietarios que no están implicados en administrar el negocio.

### 3.2.3 Normas Internacionales de Auditoría -NIA-

Las NIA están escritas en la mayoría de los casos en el contexto de una auditoría de estados financieros realizada por un auditor independiente. Éstas deben ser adaptadas a las circunstancias, según sea necesario para revisiones específicas, de un solo estado financiero, elemento o partida específica.

“Las NIA contienen objetivos, requisitos y material de aplicación y otro material explicativo que se diseñan para soportar al auditor para obtener seguridad razonable. Las NIA requieren que el auditor ejerza su juicio profesional y mantenga el escepticismo profesional durante la planeación y desempeño de la auditoría”. (9)

### **3.3 Actividades previas al trabajo de auditoría**

Llevar a cabo actividades preliminares al trabajo de auditoría le permite al auditor identificar y evaluar eventos que pueden afectar negativamente la capacidad de planificar el trabajo.

Entre estas actividades se analiza la aceptación de un cliente nuevo o la continuidad de la relación con uno recurrente, para lo cual el auditor realiza las siguientes actividades:

- i. Verificar que no existan problemas de ética e integridad por parte de la gerencia.
- ii. Evaluar la independencia y probables conflictos de intereses de los miembros del equipo de auditoría con relación al cliente.
- iii. Determinar si el marco de información financiera que se utilizará para la preparación de la información financiera es aceptable y obtener por escrito por medio de la carta salvaguarda, la confirmación que la administración reconoce y entiende su responsabilidad al preparar dicha información.
- iv. Verificar que los términos del trabajo queden claros entre las partes y sean aceptados por el cliente.
- v. Determinación si se utilizará el trabajo de auditores internos, y/o el trabajo de un experto para desarrollar el trabajo.

Si a juicio del auditor, se incumple en alguna de las premisas descritas anteriormente, éste puede negarse a aceptar el trabajo de auditoría, también

podría negarse en el caso que la administración imponga alguna limitación a los términos, que implique abstenerse de opinar.

### 3.3.1 Documentación

Entre los documentos de esta etapa se encuentran:

- i. Carta de solicitud de servicios: Medio por el que la empresa interesada solicita los servicios profesionales de un auditor o firma de auditores para realizar la auditoría a un conjunto de estados financieros, cuenta o elemento.
- ii. Carta propuesta o carta convenio de servicios profesionales: si el auditor acepta el trabajo, las condiciones acordadas para la auditoría deben hacerse constar por escrito en este documento y enviarse previo al inicio de la auditoría.

De acuerdo con el párrafo 10 de la NIA 210 debe consignar entre otras, la información básica siguiente:

- Objetivo y alcance de la auditoría de los estados financieros.
- Identificación del marco de información financiera aplicable.
- Responsabilidades de la administración.
- Informe(s) emitido(s) por el auditor, indicando la estructura y contenido que se presentará, así una declaración de que pueda existir circunstancias en las que el contenido y estructura del informe difieran de lo esperado.

Adicionalmente, debe: identificar a la entidad, al auditor y sus honorarios, el calendario indicando fechas de las visitas para efectuar el trabajo y el acuerdo de la gerencia de informar a los auditores sobre hechos que puedan afectar la

información financiera a partir de la emisión del informe de los auditores hasta que se emitan los estados financieros.

- iii. Carta de aceptación de la propuesta de servicios profesionales: En este documento el cliente de auditoría acepta los términos de trabajo propuestos por el auditor o firma de auditores, respecto a la carta convenio enviada anteriormente, en ésta se consigna la firma del representante legal de la empresa para avalar la aceptación del servicio.

### **3.4 Proceso de auditoría**

La auditoría se realiza en tres etapas, planificación, ejecución y conclusión, las cuales se desarrollan a continuación:

#### **3.4.1 Planificación de la auditoría**

De acuerdo con la NIA 300, el auditor tiene la responsabilidad de planificar la auditoría de estados financieros. “La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría.” (9)

Realizar una planificación adecuada ayuda a enfocar la atención a las áreas realmente importantes, identificar problemas potenciales y vislumbrar formas de enfrentarlos para su mejor administración, así como organizar y administrar apropiadamente el trabajo para desempeñarlo efectiva y eficientemente.

En caso de tener un equipo de trabajo con varios elementos, ayuda a seleccionar y asignar a los miembros del equipo con las competencias y capacidades necesarias para realizar el trabajo.

La planificación es la primera etapa de auditoría; sin embargo, también es un proceso continuo y repetitivo a lo largo del trabajo hasta su finalización y ésta puede dividirse en las siguientes dos fases:

- i. Planificación técnica: busca cumplir con los objetivos de la auditoría y reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo, por lo que debe cumplir con los siguientes aspectos:
  - Obtener información básica de la empresa: generalmente la información del negocio se documenta en uno o varios memorándum de planificación que deben consignar, entre otros, los siguientes datos: generalidades de la empresa, antecedentes, personal clave, objetivos y estrategias, componentes del negocio, principales proveedores y clientes, entendimiento del control interno, sistema contable, así como aspectos financieros del cliente, divulgaciones obligatorias del rubro examinado y políticas principales del cliente aplicables a la auditoría.
  - Elaborar plan de auditoría: en esta fase se conforman los recursos humanos, físicos y materiales, las pruebas de auditoría a desarrollar con base en los objetivos establecidos al inicio del proyecto.  
De acuerdo con el párrafo nueve de la NIA 300, el plan de auditoría debe incluir: la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos planificados para valoración del riesgo, así también para los procedimientos de auditoría planificados relativo a las afirmaciones y otros procedimientos para que el trabajo se desarrolle conforme a NIA.
  - Determinar la importancia relativa para el rubro de inventarios y para la ejecución del trabajo: de acuerdo con la NIA 320, el auditor debe determinar la importancia relativa, en este caso, para el rubro de inventarios, así como la importancia relativa para la ejecución del trabajo “con el fin de valorar los

riesgos de incorrección material y de determinar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos posteriores de auditoría”. (9)

La determinación de la importancia relativa “implica la aplicación del juicio profesional. Se ve afectada por el conocimiento que el auditor tenga de la entidad, actualizado durante la aplicación de los procedimientos de valoración del riesgo”. (9)

A la cuantificación de la importancia relativa se le conoce como materialidad.

- Conocer y evaluar el control interno: se debe obtener el entendimiento de las actividades de control que sean relevantes para la auditoría, el auditor debe evaluar el diseño de dichos controles y determinar procedimientos para verificar su eficacia operativa en la prevención, detección y/o corrección de errores materiales en las aseveraciones.

Realizar recorridos a un proceso, puede ser un procedimiento muy útil, debido a que en el tiempo en que se indaga e identifica un control, se observa la re-ejecución del mismo y de esta forma validar tanto su diseño como implementación y la mitigación del riesgo al que se asocia.

El auditor puede apoyarse también preparando cuestionarios de control interno dirigido a las personas que ejecutan los controles.

La evidencia de auditoría será más convincente para el auditor, cuanto más pueda confiar en los controles, basados en los resultados de las pruebas que realizó.

De acuerdo con la NIA 265 existe una deficiencia en el control interno cuando no existe control o el existente se encuentra diseñado, implementado u opera de forma que no es funcional para prevenir, detectar y corregir errores en los estados financieros.

- Importancia y evaluación del riesgo: "El auditor aplicará procedimientos de evaluación del riesgo con el fin de disponer de una base para identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros y en las afirmaciones". (9)

La evaluación de riesgos se realiza al inicio del trabajo y se actualiza durante la ejecución de la auditoría. El auditor puede determinar al iniciar el trabajo que una cuenta o revelación significativa puede dar lugar o no a riesgo de error material, y posteriormente modificar su determinación inicial con base en el resultado de los procedimientos aplicados.

Los procedimientos de valoración del riesgo pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- Investigar con los directivos si la empresa tiene un proceso para identificar riesgos del negocio y controles implementados para mitigarlos, si lo tiene, el auditor debe considerar los resultados de dicha identificación.
- Si la administración no tiene un proceso para identificación y evaluación de riesgos, el auditor externo realiza indagaciones con la gerencia, personal que participa en los procesos y registros contables, auditores internos y/o con terceros, como asesores o abogados, que puedan proporcionar información que facilite la identificación de riesgos de error

material, realización de procedimientos analíticos y observación e inspección que le permita confirmar la información recabada.

- Elaboración matriz de riesgos: es una manera gráfica y práctica para visualizar cuentas y revelaciones significativas de los estados financieros de la entidad, con el propósito de diseñar los procedimientos para identificar y probar controles que mitiguen los riesgos identificados.

ii. Planificación administrativa: fase llamada también administración del trabajo. "Es el componente final de la planeación de la auditoría consiste en la asignación del personal profesional al trabajo. Este procedimiento representa también uno de los elementos de control de calidad, con base en un conocimiento del negocio del cliente y el programa de auditoría planeado, el auditor se encuentra capacitado para determinar las necesidades que se tienen de personal profesional, deberá tomarse en consideración la composición del equipo de auditoría en términos de experiencia general, responsabilidad, supervisión y experiencia técnica. La asignación del personal también deberá coordinarse con la naturaleza y la oportunidad de pruebas de auditoría que se deban realizar". (19:3)

Entre las consideraciones de esta fase se encuentran:

- Planificación de la cantidad y perfil de los profesionales que efectuarán el trabajo de acuerdo con el objetivo del mismo.
- Presupuesto de horas de trabajo y control del tiempo, control del consumo de papelería y útiles para aprovechamiento de los recursos.
- Capacitaciones al personal para garantizar la calidad del trabajo.
- Evaluación del personal para medir rendimiento y desempeño.

- Control de la facturación del cliente y administración de las cuentas por cobrar para garantizar se perciban los ingresos por el trabajo realizado.

### 3.4.2 Ejecución de la auditoría

Esta etapa estriba en obtener las evidencias de auditoría que se consideren necesarias para llegar a conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría.

La evidencia se obtiene de aplicar los procedimientos de auditoría planificados, en ocasiones la evidencia resulta ser un problema de juicio profesional en cuanto a que sea suficiente y adecuada.

La suficiencia, se refiere a la cantidad considerada necesaria, la cual es afectada por la evaluación de riesgos y la calidad de la evidencia, mientras que lo adecuado, se refiere a la medida cualitativa, como su relevancia y fiabilidad para fundamentar la opinión del auditor.

También debe ser relevante, implica que la evidencia sea importante y tenga pertinencia con el objetivo; que sea fiable se ve afectada por el origen, naturaleza y circunstancias bajo las que se genere.

- i. Obtención de evidencia utilizando aseveraciones: la obtención de la evidencia de auditoría se puede enfocar por medio de las aseveraciones que la dirección de la entidad implícita o explícitamente hizo sobre los estados financieros o rubro a evaluar.

Utilizar aseveraciones provee una base para diseñar y efectuar procedimientos que permitan al auditor obtener la evidencia que requiere.

Una aseveración relevante es una afirmación relacionada con una cuenta o revelación significativa con alta posibilidad de contener un error que, de manera individual o en conjunto con otros, pueda ocasionar que los estados financieros contengan errores materiales.

Las aseveraciones utilizadas son las siguientes:

- Integridad: todos los activos, pasivos, patrimonio y transacciones se registraron y revelaron en los estados financieros en el período que corresponde.
  - Existencia: los activos, pasivos, patrimonio y transacciones existen y los eventos han ocurrido y registrado en el período contable correcto.
  - Exactitud: los saldos y datos relacionados se han registrado, clasificado y asignado de acuerdo a su naturaleza contable.
  - Valuación: los registros se realizaron por los montos correctos.
  - Derechos y obligaciones: la entidad puede comprobar que posee los derechos sobre los activos y que los pasivos son sus obligaciones.
- ii. Papeles de trabajo: el término papeles de trabajo es utilizado para referirse al material que los auditores obtienen y/o preparan con base en la evidencia recabada durante la ejecución del trabajo. El nombre papeles de trabajo no limita que éstos se encuentren en formato electrónico y resguardados en dispositivos de almacenamiento.

Los papeles de trabajo deben indicar la naturaleza, alcance del trabajo, fuente de la información utilizada y los procedimientos de auditoría aplicados, de tal forma que otro auditor con experiencia pueda replicar el trabajo y llegar a la misma conclusión.

La elaboración de papeles de trabajo también permite:

- Evidenciar el marco de referencia utilizado para planificar y desarrollar la auditoría (Normas Internacionales de Auditoría, requisitos fiscales o regulatorios aplicables en Guatemala).
- Asignar responsabilidad a cada auditor sobre su trabajo.
- Facilitar la supervisión de la auditoría.
- Permitir llevar un registro de documentos importantes que tendrán utilidad por más de un período de revisión.

La documentación se debe preparar de forma oportuna para facilitar la revisión de la evidencia obtenida y razonar las conclusiones alcanzadas previo a emitir la opinión. Si la documentación se prepara después de haber realizado el trabajo es probable que sea menos exacta que la preparada en el momento.

Los papeles de trabajo se clasifican de la siguiente forma:

- **Archivos permanentes:** es la parte de la documentación anual de auditoría y puede contener información que sea relevante en más de un período en caso de ser auditores recurrentes, tal como actas constitutivas, manual de políticas contables, contratos con clientes o proveedores, escrituras de

préstamos bancarios y documentos a los que pueden hacerse referencias cruzadas en los archivos de auditoría.

- Archivos de auditoría: contiene la documentación de auditoría del trabajo realizado. Incluyen: programa de trabajo, análisis de cifras, memoranda de asuntos importantes, cartas de confirmación y representación, comunicaciones escritas con el cliente, incluyendo correos electrónicos.

Los papeles de trabajo no se limitan a los registros preparados por el auditor, también pueden incluir documentos proporcionados por el cliente como copias de los registros de la entidad, cuando estos constituyan evidencia que sustente una conclusión, minutas por reuniones preparadas con asesores externos o incluso con personal de la entidad preparadas por el cliente en las que el auditor esté de acuerdo.

Los papeles de trabajo bajo ninguna circunstancia sustituyen los registros contables de la entidad.

Según la NIA 230, apartado A2, la estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría dependerá, de la dimensión y complejidad de la entidad, naturaleza de los procedimientos, riesgos identificados, metodología de la auditoría y herramientas a utilizar. Para empresas pequeñas en un solo papel se pueden soportar conclusiones de diferentes áreas, rubros o situaciones.

Si en caso, el auditor identifica la necesidad de realizar un procedimiento nuevo o adicional en fecha posterior a la fecha del informe y llega a conclusiones diferentes de las presentadas inicialmente, el auditor deberá documentar las situaciones observadas, los procedimientos nuevos

aplicados, la evidencia obtenida y las nuevas conclusiones alcanzadas, así como el efecto sobre el informe.

Según la NIA 230 "Un plazo adecuado para completar la compilación del archivo final de auditoría no excede habitualmente de los 60 días siguientes a la fecha del informe de auditoría" (9); así como también hace referencia a que el período de conservación de los papeles de trabajo no es inferior a cinco años que se cuentan a partir de la fecha del informe de auditoría.

- iii. Procedimientos de auditoría: son el conjunto de acciones que lleva a cabo el auditor para recabar evidencia que sustente su opinión, se refieren a los "procedimientos de auditoría diseñados para detectar errores materiales a nivel de aseveraciones". (9)

Deben ser diseñados a la medida de la evidencia que se requiere obtener y el rubro por examinar. Estos comprenden:

- Procedimientos sustantivos analíticos: consisten en realizar análisis y establecer relaciones entre información financiera y no financiera para obtener evidencia de auditoría persuasiva.

La NIA 520, señala la necesidad que se evalúe la fiabilidad de los datos sobre los cuales se desarrolla la expectativa de montos o índices ya que si se trabaja sobre datos poco fiables la conclusión alcanzada puede ser poco precisa. También establece la determinación de un monto para diferencias aceptables entre la expectativa y lo registrado, sin que sea necesaria una investigación más detallada.

Realizar este tipo de procedimientos tiene limitaciones por lo que es necesario entender el propósito de la prueba, además requieren un conocimiento amplio sobre el cliente y la industria en que opera.

- Procedimientos sustantivos de detalle: “Los procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría pueden incluir la inspección, la observación, la confirmación, el recálculo, la reejecución” (9); generalmente estos procedimientos complementan las pruebas analíticas que aunque aportan evidencia importante, muchas veces no es contundente.

Al diseñar pruebas de detalle, se debe determinar los medios para seleccionar las partidas a evaluar, los cuales pueden ser: población completa, partidas específicas y muestreo de auditoría.

La selección de la población completa (100% de los elementos) se considera cuando hay un número reducido de partidas de alto valor considerados importantes, hay un riesgo significativo y/o cuando es posible evaluarla apoyados de herramientas automáticas.

La selección de partidas específicas puede realizarse considerando elementos de alto valor, partidas con características específicas como, partidas de lento movimiento, elementos sospechosos, inusuales o con antecedentes de errores.

Al identificar un error por medio de este tipo de examen no es posible proyectarlo al resto de la población, por lo que en algunas situaciones es considerable utilizar el muestreo de auditoría.

El muestreo de auditoría consiste en aplicar procedimientos de auditoría a un número inferior al 100% del total de la población considerando que todos los elementos tienen la misma posibilidad de ser evaluadas por medio de una selección estadística.

### **3.5 Conclusión de la auditoría**

Es en esta etapa en donde el auditor analiza los resultados y concluye sobre los procedimientos de auditoría aplicados con base en la evidencia recopilada y acumulada durante el curso del trabajo.

La evidencia de auditoría debe estar soportada de forma que sea un registro suficiente y adecuado de la base para los informes del auditor, y que sustente que la auditoría se planificó y se efectuó de conformidad con NIA, los requisitos legales y regulatorios del país.

El auditor comunica su opinión por medio de un informe del auditor independiente y comunica los hallazgos del control interno por medio de una carta a la gerencia.

#### **3.5.1 Informe del auditor independiente**

Existen tres bases para emitir el informe, los cuales se mencionan a continuación:

- i. Sobre un conjunto completo de estados financieros con fines generales.
  
- ii. Sobre estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos.

iii. Sobre un solo estado financiero o sobre un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero, que es el tipo de informe que se emitirá para efectos del presente documento.

El informe se puede presentar de forma corta, incluyendo la opinión del auditor, los estados financieros básicos y notas explicativas; y de forma larga, cuando adicionalmente con lo anterior, se presenta información complementaria necesaria para el entendimiento de lo reportado.

El informe sobre un solo estado financiero, elemento, cuenta o partida específica, se presenta por escrito y debe contener los mismos elementos que el informe emitido sobre un conjunto completo de estados financieros, los cuales se mencionan a continuación:

- Título
- Destinatario
- Apartado introductorio
- Responsabilidad del auditor
- Opinión del auditor
- Otras responsabilidades de información, cuando aplique
- Firma del auditor
- Dirección del auditor
- Fecha del informe de auditoría

Los tipos de opinión que el auditor independiente puede emitir, de conformidad con lo señalado las NIA 700 y 705 son los siguientes:

- i. Opinión no modificada o favorable: "Cuando concluya que los estados financieros han sido preparados en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable". (9)
- ii. Opinión modificada: se emite cuando el auditor concluye sobre la base de la evidencia que el rubro examinado no está libre de incorrecciones materiales o cuando no puede obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que el rubro se encuentre libre de incorrecciones materiales.

La opinión modificada puede ser:

- Opinión con salvedad: ésta se emite bajo dos circunstancias: cuando el auditor, sobre la base de la evidencia de auditoría, concluye que existen incorrecciones materiales, pero no son generalizadas para el rubro examinado y cuando no pudo obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, pero concluye que los posibles efectos sobre el rubro auditado, aunque puede ser material, no es generalizado.
- Opinión desfavorable: se expresa cuando las pruebas de auditoría demuestran que el rubro examinado no presenta razonablemente la situación financiera de la empresa y que las deficiencias son tan significativas que la información se considera engañosa.
- Denegación o abstención de opinión: se emite cuando el auditor no pudo obtener la evidencia suficiente y adecuada para opinar sobre la razonabilidad del rubro auditado y los efectos de dicha limitación son materiales; también se denega la opinión cuando en condiciones poco frecuentes el auditor suponga la existencia de múltiples incertidumbres, por las que no le sea posible formarse una opinión.

### 3.5.2 Carta a la gerencia

En ésta se detallan los hallazgos y asuntos de auditoría que por su importancia se consideran significativos, puede incluir, entre otra información, las deficiencias en el control interno, sistemas contables y procedimientos, incumplimiento en requisitos legales e información financiera, situación de la entidad frente al mercado y la competencia, siempre y cuando esté de acuerdo con el trabajo acordado inicialmente.

El alcance, profundidad, calidad y aporte realizado por el auditor a través de sus comentarios puede influir significativamente en la decisión de la entidad de cambiar o retener a los auditores en un período siguiente.

### **3.6 Procedimientos para obtener evidencia en el rubro de inventarios de equipos terminales móviles**

Para satisfacerse de la razonabilidad de los saldos del rubro de inventarios el auditor externo debe realizar diversas pruebas, tanto de control como sustantivas, dentro de las cuales se mencionan las principales:

#### 3.6.1 Revisión de compras

Es una prueba de doble propósito, es decir, de control y sustantiva, en ella se valida tanto el diseño y eficacia operativa de los controles, como que las adquisiciones de equipos hayan sido realizadas de acuerdo con políticas y procedimientos de la empresa. El alcance y oportunidad de la prueba dependerá del tamaño de la entidad y la complejidad para llevar a cabo el procedimiento.

La prueba consiste principalmente en:

- Determinar una muestra representativa de las compras del período.
- Verificar que los equipos comprados hayan sido registrados contablemente de forma íntegra y oportuna en la cuenta de inventarios.
- Verificar que las compras cuenten con documentos que transfieran legalmente la propiedad de los equipos a la empresa.

### 3.6.2 Corte de formas (de ventas)

Generalmente se realiza antes de la toma física de inventarios, su importancia radica en que reduce el riesgo de manipular cifras al cierre del inventario. Si hubo movimientos de equipos (ingresos o egresos) durante la toma física es necesario obtener las copias de los documentos emitidos.

Los procedimientos para esta prueba son los siguientes:

- Obtener los últimos documentos utilizados en el período como ingresos, despachos, facturas, traslados internos y devoluciones.
- Revisar que las últimas formas realizadas se encuentren registradas contablemente al cierre del período evaluado.
- Verificar si existe inventario en tránsito.
- Revisar que los últimos documentos de despacho se encuentren operados contablemente y rebajen los inventarios.
- Verificar la antigüedad de los documentos de traslados entre bodegas.

### 3.6.3 Toma física de inventarios

Generalmente es programada por la administración de la empresa y realizada por su personal, los auditores externos participan como observadores.

De acuerdo con la NIA 520 el auditor obtendrá evidencia de auditoría suficiente y adecuada del inventario por medio de su presencia en el conteo físico para:

- Evaluar las instrucciones y procedimientos de la administración relativos al registro y control de los resultados del conteo físico;
- Observar la aplicación de los procedimientos de conteo;
- Inspeccionar los inventarios y realizar recuentos.

Adicionalmente, el auditor debe considerar lo siguiente:

- Cantidad de locaciones en donde se almacena el inventario e inspeccionar las condiciones físicas y seguridad del lugar.
- Si posee el conocimiento y/o pericia sobre los productos que se contarán o pedir apoyo de un experto.
- Si en el tipo de empaque o manera de apilar el producto es posible la sustracción, solicitará abrir el empaque o mover las estibas para mejor conteo y visualización.

Al terminar el conteo, el auditor debe consignar las firmas del personal que participó y retener los registros del mismo, a fin de que el riesgo de modificaciones posteriores se minimice.

#### 3.6.4 Valuación del inventario

En la prueba se busca satisfacerse que la administración de la empresa haya diseñado e implementado políticas y procedimientos que le permitan garantizar la correcta valuación de los inventarios.

Entre los procedimientos que se pueden mencionar:

- Solicitar y obtener las políticas, procedimientos que describan el método de costeo adoptado por la empresa.
- Determinar las bases de valuación de inventarios.
- Indagar y confirmar si los inventarios están cubiertos con algún seguro contra robo, siniestros o deterioro.

### 3.6.5 Rotación del inventario

La rotación de inventario es la cantidad de veces que el inventario es vendido en un determinado período de tiempo, recuperando la inversión y generando ganancias.

El análisis de la rotación y la antigüedad del inventario, son procedimientos que permiten al auditor corroborar las afirmaciones de la administración sobre la valuación y la adecuada administración del mismo.

En el caso de las empresas comercializadoras de celulares, una rotación de inventario baja, se asocia generalmente a exceso de equipos, tenencia de inventario muerto o sin movimiento y por estar sujetos a cambios de tecnología se incrementa el riesgo que las existencias queden obsoletas.

En ese sentido, la rotación de inventario alta, es un indicador positivo, señala que los inventarios se están realizando rápidamente; sin embargo, de no contar con un adecuado proceso de compras y abastecimiento de productos podría indicar que corren riesgo de quedarse desabastecidos.

El auditor para realizar el análisis de la rotación de inventarios debe considerar lo siguiente:

- Investigar sobre la rotación normal del inventario.
- Indagar si la administración tiene identificados los equipos de lenta rotación en volumen y monto.
- Verificar si la rotación influye en la determinación de los precios de equipos.
- Conocer las estacionalidades de venta de los inventarios (Por ejemplo: productos para época escolar, verano, fin de año, días festivos o fines de semana).

Con las consideraciones anteriores el auditor realiza lo siguiente:

- Determinar una muestra considerando partidas específicas (Por ejemplo: de alto valor, por volumen, con mayor riesgo de obsolescencia y/o por estacionalidad de venta).
- Determinar la rotación de inventario por medio del movimiento de inventarios (kardex).
- Establecer el promedio mensual de rotación por equipo y la cobertura por tiempo.

El adecuado y más preciso análisis le permitirá al auditor concluir objetivamente sobre el movimiento y administración del inventario.

#### 3.6.6 Pérdida de valor

El cálculo de la pérdida de valor u obsolescencia es una estimación de la administración de la empresa, por lo cual el auditor debe realizar las siguientes acciones:

- Indagar sobre las políticas y procedimientos para determinar equipo obsoleto.

- Verificar la estrategia de venta y tratamiento contable de equipos que han perdido su valor o que son de lento movimiento así como la periodicidad del análisis.
- Cotejar el detalle de inventario obsoleto del período anterior contra el del período en revisión, determinando que no se hayan incrementado los mismos.
- Si no existiese datos para establecer la pérdida de valor se puede realizar cotizaciones con la competencia sobre los precios de los inventarios.

### **3.7 Consideraciones especiales en auditorías de un solo estado financiero, rubro, cuenta o partida específicos de un estado financiero- NIA 805**

La Norma Internacional de Auditoría 805 trata sobre las consideraciones especiales relevantes a la aceptación de la auditoría, la planificación y la ejecución de la misma, así como la formación de una opinión y el informe sobre un solo estado financiero, rubro, cuenta o partida específicos.

El auditor debe conocer el objetivo por el que le solicitan el trabajo, los usuarios a los que dirige el informe y si la forma prevista de la opinión es adecuada a las circunstancias. Esta norma permite que el auditor utilice todas las NIA que sean aplicables a la auditoría de conformidad con el alcance del trabajo requerido, incluyendo los requerimientos de la NIA 700 que trata sobre el informe del auditor independiente.

En enero 2016 se publicó una nueva versión de la norma, la cual contiene información de aplicación por parte del Auditor en el contexto de los estados financieros con propósito especial, que cobrará vigencia para períodos que terminan después del 15 de diciembre de 2016.

**CAPÍTULO IV**  
**AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA**  
**COMERCIALIZADORA DE EQUIPOS TERMINALES MÓVILES**  
**(CASO PRÁCTICO)**

El caso práctico que a continuación se presenta, se ha desarrollado para dar a conocer los procedimientos de auditoría externa que el Contador Público y Auditor debe diseñar y aplicar para revisar el rubro de inventarios en una empresa dedicada a la comercialización de equipos terminales móviles en Guatemala.

La opinión emitida por el contador público y auditor independiente sobre el rubro de inventarios, se basa en la evidencia de auditoría suficiente y adecuada obtenida por medio de la elaboración de papeles de trabajo.

A continuación se presentan aspectos importantes a tomar en consideración para la realización de la auditoría externa al rubro de inventarios al 31 de diciembre de 2015.

#### **4.1 Actividades previas al trabajo de auditoría**

##### **4.1.1 Información del cliente**

Windrois Store, S. A. es una empresa dedicada principalmente a la venta y comercialización de equipos terminales móviles como smartphones y tablets, así como accesorios para los mismos.

El nombre Windrois surge por la conjunción de letras de los nombres de tres sistemas operativos con que actualmente funcionan los equipos móviles: Windows, Android e IOS.

La empresa tiene definidos los perfiles, alcances y competencias de cada área administrativa, a efecto de efectuar la supervisión sobre los procesos. Debido a que la empresa inició sus operaciones con una estructura organizacional pequeña y con poco recurso humano, no se tuvo contemplado incluir al área de auditoría interna; sin embargo, debido a los planes de expansión de la empresa, se tiene programado estructurar el área en el año inmediato siguiente (2016), para apoyo y fortalecimiento del control interno.

#### 4.1.2 Solicitud de servicios de auditoría

La Junta de Accionistas de la empresa "Windrois Store, S. A." (de aquí en adelante la empresa) contrató los servicios de la firma de auditores independientes Abrego Ramírez & Asociados para realizar la primera auditoría a la empresa y emitir opinión sobre el rubro de inventarios al 31 de diciembre de 2015, presentado de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las PYMES-.

Se solicita iniciar la auditoría el 10 de diciembre de 2015, para participar en la toma física del inventario de fin de año.

#### 4.1.3 Carta solicitud de servicios profesionales

Guatemala, 1 de octubre de 2015

Licenciada

Rebeca Abrego

Abrego Ramírez & Asociados

Ciudad Guatemala

Por medio de la presente me permito saludarle y desearle éxitos en sus labores cotidianas.

En esta oportunidad tengo el agrado de dirigirme a usted para compartirle que nuestra empresa Windrois Store, S.A. dedicada a la comercialización de equipos terminales móviles se encuentra en crecimiento y dado el alto movimiento del inventario es de nuestro interés que su prestigiosa firma de auditoría realice una auditoría al rubro de inventarios, la información obtenida será utilizada como base en la toma de decisiones.

El período a evaluar será al 31 de diciembre 2015, por lo que agradecería pueda presentar su propuesta de servicios profesionales que incluya los honorarios antes del próximo 30 de noviembre 2015.

A la espera de su respuesta.



Lic. Luis Alejandro Barrios  
Gerente General / Windrois Store, S. A.  
Tel. 2222-850 / luis.barrios@windroisstore.com  
3ª. calle 6-32 zona 10, Guatemala

#### 4.1.4 Carta propuesta de servicios profesionales

***Abrego Ramírez & Asociados***

Contadores Públicos y Auditores

1ª. Av. 4-57 zona 14

Edificio Maya I, 3er. nivel Of. 315

Ciudad de Guatemala

Guatemala, 22 de octubre de 2015

AE-14-2015

**CONFIDENCIAL**

Licenciado

Luis Alejandro Barrios

Gerente General

Windrois Store, S. A.

Ciudad de Guatemala

Estimado licenciado Barrios:

En atención a su solicitud, nos es grato presentarle nuestra propuesta de servicios profesionales correspondiente a la auditoría al rubro de inventarios de Windrois Store, S. A., al 31 de diciembre de 2015.

Sirva la presente para confirmar nuestro entendimiento de los términos, naturaleza y limitaciones de los servicios que prestamos.

▪ ***Objetivo y alcance de los servicios de auditoría***

Realizaremos la auditoría al rubro de inventarios de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría -NIA-, con el objetivo de expresar una opinión sobre sí el rubro de inventarios está preparado, respecto de todo lo importante, de

conformidad con prácticas contables derivadas de lo requerido en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

Durante el curso de la auditoría realizaremos pruebas selectivas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que consideremos necesarios según las circunstancias, para obtener la evidencia que respalde nuestra opinión.

Nuestro objetivo no es emitir una opinión sobre la efectividad del sistema de control interno de la empresa; sin embargo, en la auditoría evaluaremos lo relevante respecto al rubro de inventarios para detectar desviaciones y discutir las previamente a la emisión oficial del informe.

▪ ***Responsabilidades de la Administración***

La administración de la empresa es responsable de adoptar políticas de contabilidad adecuadas para el registro y presentación del rubro de inventarios de conformidad con la NIIF para las PYMES; diseñar e implementar controles para prevenir y detectar errores y/o fraudes para proporcionar la seguridad razonable sobre el rubro; e informarnos cuando tenga conocimiento de deficiencia en el diseño e implementación de sus controles internos.

La administración de la empresa se compromete al aceptar la presente propuesta de servicios, a proporcionarnos todos los registros, documentación e información que solicitemos en relación con la auditoría; asimismo, a que toda la información importante nos será revelada y que tendremos la cooperación del personal durante la auditoría.

De acuerdo con lo requerido en las Normas Internacionales de Auditoría, efectuaremos indagaciones específicas sobre las aseveraciones de la

administración comprendidas en el rubro de inventarios y sobre la efectividad del control interno relevante al rubro y solicitaremos de la administración de Windrois Store, S. A., la confirmación escrita referente a estos y otros asuntos que se consideren necesarios en nuestra auditoría. Debido a la importancia de estas representaciones realizadas, la administración nos libera de cualquier reclamo, responsabilidad y gastos de cualquier servicio prestado de conformidad con esta carta propuesta de servicios profesionales, atribuibles a mala o a falta de información en la carta de representación a la que nos referimos anteriormente.

Las respuestas a nuestras indagaciones, las manifestaciones escritas y los resultados de nuestros procedimientos de auditoría constituyen la evidencia sobre la cual confiaremos para formarnos una opinión sobre el rubro de inventarios.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro de inventarios contenido en los estados financieros, es entendido y convenido que la administración de la empresa tiene la responsabilidad por el registro, presentación y revelaciones contenidos en dicho rubro.

La administración de la empresa tiene la responsabilidad de efectuar los ajustes que consideren necesarios en el rubro de inventarios para corregir los errores e irregularidades significativas que se detecten.

Los papeles de trabajo preparados en relación con nuestra auditoría son propiedad de Abrego Ramírez, & Asociados.

Este documento constituye la totalidad del acuerdo y el entendimiento entre nosotros con relación a los servicios que se contratan.

▪ **Confidencialidad**

Abrego Ramírez & Asociados no divulgará información confidencial de Windrois Store, S. A., ni utilizará la información confidencial para ningún propósito que no esté autorizado por la empresa. Se entenderá por información confidencial: los documentos, sistemas, registros y otro material obtenido durante el período de la prestación de los servicios según la presente propuesta de servicios.

La información confidencial no incluye aquella que haya sido hecha de conocimiento público por algún otro medio y/o situación delictiva.

Tampoco incluye aquella información que la empresa haya trasladado por medio del correo electrónico y debido a un “ataque electrónico” haya sido violentada en su seguridad. Los auditores tomarán las precauciones para proteger la privacidad y confidencialidad de la información transmitida; sin embargo, la administración de la empresa reconoce que el correo electrónico no es un medio seguro de comunicación ya que se transmite a través de una red pública (internet), y por lo tanto, la confidencialidad de la información transmitida puede estar comprometida por situaciones que no son culpa de los auditores.

▪ **Suspensión del servicio de auditoría**

Abrego Ramírez & Asociados se reserva el derecho de suspender el servicio contratado y cobrar los honorarios del tiempo transcurrido en caso que, se detecte que la administración utiliza técnicas fraudulentas o ilegales que afecten la ética profesional en la realización de negocios, que nos nieguen la información de forma que nos impidan concluir nuestra auditoría y si detectamos que la empresa no cuenta con la capacidad de cancelar nuestros honorarios.

Se puede dar por terminado el contrato notificando con 30 días calendario de anticipación, emitiendo la factura por el tiempo invertido hasta la fecha de terminación del contrato.

▪ **Visitas**

Con el fin de cumplir eficientemente el trabajo de auditoría, programaremos nuestras visitas en acuerdo con la administración de la empresa, de tal forma que nos permitirá acumular la evidencia que utilizaremos para emitir nuestra opinión sobre el rubro de inventarios.

Previo a la visita del equipo de auditoría, el socio se comunicará con la administración de la empresa para hacerles llegar el requerimiento inicial de información, sin limitar posteriormente, solicitar información adicional para llevar a cabo el trabajo de auditoría.

▪ **Equipo de trabajo**

Nuestros equipos de trabajo están conformados por profesionales en la rama de Contaduría Pública y Auditoría con la experiencia necesaria para analizar el enfoque más apropiado de trabajo y para elaborar los informes convenidos. El equipo delegado para atenderles es el siguiente:

Socio encargado:	Rebeca Abrego Ramírez
Gerente de auditoría:	Ana Rodríguez García
Staff de auditoría:	Brémily Ramírez

▪ **Informes**

Al concluir la auditoría al rubro de inventarios de Windrois Store, S.A. al 31 de diciembre de 2015, se tiene contemplado emitir el 26 de febrero de 2016, los siguientes documentos:

i. Informe de auditoría

En idioma español y expresado en quetzales, moneda de Guatemala. Según las Normas Internacionales de Auditoría, el informe del rubro de inventarios incluye:

- Opinión de los auditores independientes sobre el rubro auditado
- Integración de los saldos del rubro auditado
- Las notas explicativas del rubro auditado

Los auditores independientes, cuando realizan una auditoría a un solo rubro de los estados financieros, en este caso el de inventarios, indican en su opinión si este rubro se presenta razonablemente en el Estado de Situación Financiera, de conformidad con la NIIF para las PYMES, que es el marco de referencia contable utilizado por la empresa para emisión de informes.

Si por alguna circunstancia nuestro trabajo no pudiera desarrollarse con el alcance requerido por las normas, o alguna transacción importante no se hubiese registrado de acuerdo con la NIIF para las PYMES, lo mencionaremos en nuestra opinión.

ii. Carta a la Gerencia

Al concluir nuestros procedimientos se emitirá una carta dirigida a la administración, en la cual manifestaremos las observaciones sobre los puntos débiles inherentes a los controles internos identificados en los inventarios y que resultan importantes para la administración de la empresa.

▪ **Honorarios**

Nuestros honorarios por efectuar la auditoría al rubro de inventarios de Windrois Store, S. A. al 31 de diciembre de 2015, ascienden a Q56,000 con IVA incluido y

se estiman con base en el nivel de experiencia de los profesionales que realizarán el trabajo así como el tiempo a invertir.

Se facturan 25% con la aceptación de la propuesta, 50% durante la realización del trabajo y el 25% restante, al presentar el informe final.

Los honorarios incluyen gastos directamente relacionados con la ejecución del trabajo y gastos de reproducción de reportes, telecomunicaciones y otros incurridos en el desarrollo del trabajo. Si durante la ejecución del trabajo identificamos circunstancias que ameritan tiempo o gastos adicionales, puede provocar renegociar los montos estimados anteriormente, lo cual les será informado oportunamente.

Si los términos de la presente propuesta son aceptables y convenientes para ustedes, por favor confirmarnos por medio de una carta dirigida hacia nosotros.

Será un motivo de gran satisfacción tener a Windrois Store, S. A., entre nuestros clientes y agradeceremos la oportunidad de poder servirles.



Licda. Rebeca Abrego Ramírez

Socia

#### 4.1.5 Carta de aceptación de la propuesta de servicios profesionales

**Windrois Store, S. A.**  
3era. calle 6-32 zona 10  
Ciudad de Guatemala  
Teléfono 2222-850

Guatemala, 11 de noviembre de 2015

Licenciada  
Rebeca Abrego  
Abrego Ramírez & Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
Guatemala, ciudad.

Estimada Licda. Abrego:

Por este medio confirmamos la aceptación de la prestación de sus servicios profesionales en los términos propuestos de referencia AE-14-2015 con fecha 22 de octubre de 2015, para efectuar la auditoría del rubro de inventarios de Windrois Store, S.A. al 31 de diciembre de 2015.

Atentamente,



Lic. Luis Alejandro Barrios  
Gerente General / Windrois Store, S. A.  
Tel. 2222-850 / luis.barrios@windroisstore.com  
3ª. calle 6-32 zona 10, Guatemala

## **4.2 Planificación de la auditoría**

En ésta sección se desarrolla la primera etapa de la auditoría, en la cual se busca conocer a la entidad auditada, identificar sus principales inconvenientes, establecer problemas potenciales y sobre dicha información administrar el desarrollo del trabajo.

Esta etapa se subdivide a su vez en planificación técnica y administrativa del trabajo, las cuales abarcan desde la obtención de la información básica del cliente, elaborando un programa de trabajo, hasta la asignación de los miembros del equipo de auditoría con las competencias y capacidades adecuadas para realizar el trabajo.

**Windrois Store, S. A.**  
**Planificación**  
**Auditoría al rubro de Inventarios**  
**Al 31 de diciembre de 2015**

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>A</b> <sup>1/2</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Índice de papeles de trabajo	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 04/01/2016
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 06/01/2016

#### 4.2.1 Planificación técnica de la auditoría

<b>Ref.</b>	<b>Descripción</b>	<b>No. página</b>
<b>A</b>	Índice de papeles de trabajo	73
<b>A-1</b>	Cédula de marcas de auditoría	75
<b>A-2</b>	Narrativa planificación técnica de auditoría	76
<b>A-3</b>	Planificación administrativa de auditoría	81
<b>B</b>	Estado de Situación Financiera	84
<b>B-1</b>	Cédula sumaria de inventarios	85
<b>B-2</b>	Cédula de ajustes	86
<b>B-3</b>	Divulgaciones obligatorias	87
<b>B-4</b>	Resumen de políticas contables	88
<b>B-5</b>	Declaración sobre los inventarios	89
<b>B-6</b>	Programa de trabajo	91
<b>B-7</b>	Determinación de la materialidad	92
<b>B-8</b>	Narrativa del proceso de compras de inventarios	93
<b>B-9</b>	Cuestionario de control interno	96
<b>B-10</b>	Narrativa prueba de control de compras	99
<b>B-11</b>	Prueba de control de compras de inventarios	100
<b>B-12</b>	Narrativa de evaluación de riesgos	101
<b>B-13</b>	Evaluación y mapa de riesgos	103
<b>C-1</b>	Narrativa corte de formas	105
<b>C-1-1</b>	Corte de formas	106
<b>C-2</b>	Narrativa conteo físico de inventarios	111
<b>C-2-1</b>	Procedimiento para toma física de inventarios en bodegas	116

<b>Cliete:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>A</b> <sup>2/2</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Índice de papeles de trabajo	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 04/01/2016
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 06/01/2016

<b>Ref.</b>	<b>Descripción</b>	<b>No. página</b>
C-2-2	Reporte consolidado conteo físico	118
C-3	Narrativa de valuación de inventarios	124
C-3-1	Valuación del inventarios	125
C-4	Narrativa de rotación de inventarios	127
C-4-1	Prueba rotación de inventarios	128
C-5	Narrativa pérdida de valor	129
C-5-1	Pérdida de valor	130

<b>Cliete:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>A-1</b>
<b>Área:</b> Inventarios Cédula de marcas de auditoría	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 04/01/2016
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 06/01/2016

<b>Marca</b>	<b>Descripción</b>
▲	Cálculos aritméticos verificados sin excepción
<input checked="" type="checkbox"/>	Documentos verificados físicamente sin excepción
∩	Inventario valuado al 30/11/2015 proporcionado por el cliente
††	Compras efectuadas durante diciembre 2015, según reporte de compras y facturas verificadas sin excepción
①	Datos para sumatoria de cantidad
②	Datos para sumatoria de monto Q
Σ	Sumatoria
<b>SR</b>	Sin rotación
<input checked="" type="checkbox"/>	Cifras cotejadas contra los estados financieros
✓	Atributo de control cumplido
✗	Atributo de control no cumplido
↔	Dato obtenido de integración de inventarios al 31 de diciembre 2015
<b>PPC</b>	Papel proporcionado por el cliente

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>A-2</b> <sup>1/5</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa planificación técnica de auditoría	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 17/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 18/12/2015

### 1. Generalidades:

La empresa Windrois Store, S. A., contrató a la firma de auditores externos Abrego Ramírez & Asociados para realizar la auditoría al rubro de inventarios al 31 de diciembre de 2015.

La actividad principal de la empresa es la compra y venta de equipos terminales móviles (celulares, smartphones y tablets).

Adicionalmente y en acompañamiento a la venta de los celulares, la empresa vende tarjetas de recargas de tiempo de aire y para conexión de datos (internet y redes sociales), así como accesorios para los equipos que comercializa.

### 2. Antecedentes del cliente:

La empresa fue constituida bajo las leyes de la República de Guatemala por tiempo indefinido e inició operaciones el 27 de junio de 2013 como Sociedad Anónima; su centro de operaciones administrativo, bodega central y tienda principal se encuentra ubicado en la 3a. calle 6-32 zona 10, Guatemala.

Adicionalmente, cuenta con tres tiendas más en la ciudad capital, las cuales se encuentran sectorizadas por zonas, tiendas: zona 5, zona 7 y zona 9.

### 3. Presentación y revelación de estados financieros

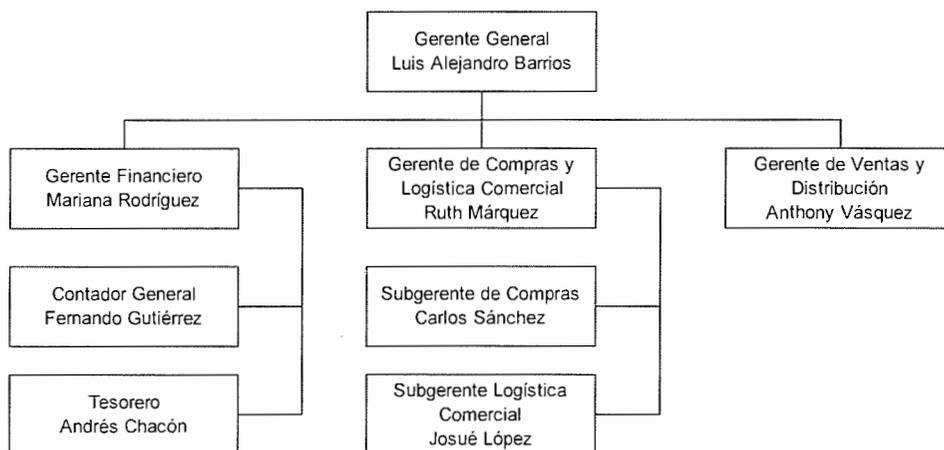
La empresa presenta sus estados financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), a las cuales se adaptó desde su fundación. La moneda de presentación y registros contables están expresados en quetzales (Q), moneda de curso legal de la República de Guatemala.

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>A-2</b> <sup>2/5</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa planificación técnica de auditoría	Preparado por: Brémily Ramírez
	Fecha: 17/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego
	Fecha: 18/12/2015

Sus estados financieros por el año terminado al 31 de diciembre 2015, no han sido auditados, por lo que la auditoría al rubro de inventarios será la primera. La auditoría al conjunto de estados financieros será realizada por otra firma independiente.

El costo de los inventarios se determina aplicando el método de costo promedio ponderado en productos que se tienen para la venta.

#### 4. Estructura organizacional de personal clave:



*Fuente: Organigrama proporcionado por el cliente.*

#### 5. Control interno

Con base en las indagaciones realizadas con principales funcionarios de la empresa en las visitas preliminares realizadas y considerando el conocimiento que se tiene de la empresa se identifica un alto grado de supervisión, a pesar que no existe departamento de auditoría interna.

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> A-2 <sup>3/5</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa planificación técnica de auditoría	Preparado por: Brémily Ramírez
	Fecha: 17/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego
	Fecha: 18/12/2015

## 6. Objetivos y estrategias de la empresa:

La gerencia responde a los factores externos del negocio mediante el desarrollo de objetivos y estrategias para lograrlos. A continuación un resumen de los objetivos más importantes de la empresa para el año 2015:

Objetivo	Estrategia(s)	Responsables	Medición
Incremento en ventas desde 20% hasta 35% con relación al período anterior.	Ofrecer los equipos más modernos y de acuerdo a las necesidades del mercado.	Gerente de Compras y Logística Comercial	Mensual
	Ofrecer combos promocionales de equipos móviles y accesorios para proyectar beneficio al cliente sobre la competencia.	Gerente de Ventas y Distribución en conjunto con Contador General	Mensual
	Promover ventas ambulantes en principales centros comerciales y eventos municipales.	Gerente de Ventas y Distribución	Trimestral
	Promover la venta de servicios en pequeñas y medianas empresas.		Mensual
Mantener un nivel de abastecimiento de inventario con rotación entre 45 y 60 días.	Determinar la distribución del equipo entre las diferentes tiendas de acuerdo a su facturación, desplazamiento y tendencia de compra del cliente.	Gerente de Compras y Logística Comercial y Gerente de Ventas y Distribución	Mensual
	Identificar los equipos de lento movimiento con la finalidad de buscar estrategias comerciales que impulsen su desplazamiento.	Gerente de Ventas y Distribución	Quincenal
	Verificar el porcentaje de obsolescencia y equipos sin movimiento al final del mes.		Mensual

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>A-2</b> <sup>4/5</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa planificación técnica de auditoría	Preparado por: Brémily Ramírez
	Fecha: 17/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego
	Fecha: 18/12/2015

## 7. Componentes del negocio

Las operaciones de la empresa están enfocadas a la venta al menudeo, canal que representa el 90% del total de ingresos y que se efectúan al contado, el resto de ingresos son generados por ventas al crédito a 30 y 60 días. Los créditos se otorgan exclusivamente a clientes como medianas empresas, que regularmente adquieren lotes de aparatos para proporcionarlos a sus empleados.

## 8. Principales proveedores

Su proveedor exclusivo es la empresa Comunicaciones Modernas, S. A. con quién ha establecido un contrato de abastecimiento de inventario y exclusividad de marca por ocho años contados a partir del 1 de julio de 2013 y vencerá el 30 de junio de 2021, que podrá ser prorrogado con cruce de cartas "año con año".

Cabe mencionar que el proveedor es una empresa respaldada por el grupo Telecomunicaciones Continentales, S. A., de amplio reconocimiento en América Latina.

## 9. Fuentes de financiamiento

La empresa utiliza recursos propios para sus operaciones. El proveedor le ha otorgado crédito sobre la compra de equipos terminales móviles de hasta Q300,000, por 30 días posterior a la facturación.

## 10. Sistemas de información computarizado

La empresa utiliza el sistema informático y contable SAP, el cual permite la interrelación entre los módulos (ventas, facturación, inventarios, entre otros), por lo que todos se encuentran conectados y los auxiliares de las cuentas son alimentados directamente por las transacciones operadas.

<b>Cliete:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>A-2</b> <small>5/5</small>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa planificación técnica de auditoría	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 17/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 18/12/2015

### 11. Análisis de riesgos

Al inicio de la auditoría analizan e identifican los riesgos asociados al rubro de inventarios en una empresa comercializadora de equipos terminales móviles. Dicha evaluación se va confirmando durante el desarrollo de la auditoría y si fuere necesario se reevaluarán los factores de riesgos para identificar si existe una amenaza adicional no considerada en la primera evaluación.

### 12. Objetivo de la auditoría

El objetivo de la auditoría es obtener evidencia suficiente y adecuada que respalde nuestra opinión sobre la situación de los inventarios de la empresa al 31 de diciembre de 2015.

### 13. Visita

La auditoría se programó e inició el 15 de diciembre de 2015, siendo ésta la primera visita para planificar la participación en la toma física del inventario y programándose la segunda y última visita a partir del 4 de enero de 2015.

### 14. Emisión de informes

- a) Informe del auditor independiente al rubro de inventarios de la empresa Windrois Store, S. A., al 31 de diciembre de 2015, conteniendo:
- Opinión de los auditores independientes sobre el rubro auditado
  - Integración de los saldos del rubro auditado
  - Notas explicativas del rubro auditado
- b) Carta a la gerencia indicando las principales observaciones sobre las debilidades en el control interno en el rubro de inventarios, identificadas durante la ejecución de la auditoría.

<b>Cliete:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>A-3</b>
<b>Área:</b> Inventarios Planificación administrativa de auditoría	Preparado por: Rebeca Abrego Fecha: 10/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	

#### 4.2.2 Planificación Administrativa

#### Administración de horas y honorarios del proyecto:

Proyección	Horas	Q	Q	
Monto proyecto sin IVA			Q50,000	
Planificación del personal				
<b>Total de horas (3 personas)</b>	<b>300</b>			
Asistente	165	Q8,250		
Encargado	90	Q9,000		
Socia	45	Q18,000	-Q35,250	
Total insumos (papelería y útiles)			-Q2,500	
<b>Margen</b>			<b>Q12,250</b>	<b>25%</b>

#### Personal asignado

Socia encargada:	Rebeca Abrego
Gerente de auditoría:	Ana Rodríguez
Staff de auditoría:	Brémily Ramírez

#### Programación de facturación y cuentas por cobrar

Facturación	Primera 25%	Segunda 50%	Tercera 25%	Total proyecto
Fecha programada	12/11/2015	31/01/2016	26/02/2016	
Monto a facturar	Q14,000	Q28,000	Q14,000	<b>Q56,000</b>

#### Programa de reuniones del equipo de trabajo

Reunión inicial y capacitación para el proyecto	15/12/2015
Primera revisión de avances	15/01/2016
Segunda revisión de avances y conclusiones	29/01/2016

### **4.3 Ejecución de la Auditoría**

La ejecución de la auditoría es el desarrollo de los procedimientos diseñados en la planificación y con lo que se pretende obtener la evidencia suficiente y adecuada sobre la cual formar conclusiones que sustenten la opinión del auditor sobre el rubro auditado.

Es importante que la ejecución del trabajo se lleve a cabo bajo las Normas Internacionales de Auditoría en cuanto le sea aplicable, considerando que la estructura, contenido y extensión de la evidencia que quiere recabarse dependerá en buena medida al tamaño y complejidad del rubro o entidad evaluada.

Los papeles de trabajo donde se plasman los procedimientos deben realizarse oportunamente y con objetividad por parte del auditor independiente.

**Windrois Store, S. A.**  
**Ejecución**  
**Auditoría al rubro de Inventarios**  
**Al 31 de diciembre de 2015**

<b>Ref.</b>	<b>B</b>
<b>Fecha:</b>	31/12/2015

**Windrois Store, S. A.**  
**Estado de Situación Financiera**  
**Al 31 de diciembre 2015**  
**Cifras en Quetzales**

**PPC**

	<b>2015</b>
<b>Activo</b>	
<b>Corriente</b>	<b><u>1,907,883.92</u></b>
Inventarios	1,603,035.71 B-1
Provisión por obsolescencia	(80,151.79)
Cuentas por cobrar	60,000.00
Caja y Bancos	<u>325,000.00</u>
<b>No corriente</b>	<b><u>557,000.00</u></b>
Propiedades, planta y equipo	650,000.00
Depreciación acumulada	(93,000.00)
<b>Total del activo</b>	<b><u>2,464,883.92</u></b>
<b>Pasivo</b>	
<b>Pasivo corriente</b>	<b><u>495,000.00</u></b>
Impuestos por pagar	165,000.00
Alquileres por pagar	80,000.00
Proveedor	<u>250,000.00</u>
<b>Patrimonio y utilidades</b>	<b><u>1,969,883.92</u></b>
Capital autorizado, suscrito y pagado	200,000.00
Reserva Legal	49,402.15
Ganancia del ejercicio	988,043.09
Utilidades retenidas	<u>732,438.68</u>
<b>Total pasivo y patrimonio</b>	<b><u>2,464,883.92</u></b>



Lic. Luis Alejandro Barrios  
Gerente General



Lic. Fernando Gutiérrez  
Contador General

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria con el número 11111-1 CERTIFICA: Que el presente Estado de Situación Financiera de la empresa Windrois Store, S. A. presenta razonablemente la situación de la empresa por el período de imposición terminado al 31 de diciembre de 2015 y en su elaboración se aplicó lo relativo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>B-1</b>
<b>Área:</b> Inventarios Cédula sumaria de inventarios	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 04/01//2016
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 05/01/2016

### Cifras en Quetzales

Cuentas	SalDOS s/ Contabilidad	Ajustes y reclasificaciones		Ref. Ajustes	Saldo s/ Auditoría
		Debe	Haber		
Smartphone	1,283,487.68	-	98,446.02	AR-1 AR-2	1,185,041.66
Laptop	66,971.59	-	17,671.82	AR-1 AR-2	49,299.77
Planta	10,711.24	-	1,511.24	AR-1 AR-2	9,200.00
SIM	32,320.00	-	-		32,320.00
Tablet	159,541.20	-	44,341.20	AR-1 AR-2	115,200.00
Tarjetas	50,004.00	-	-		50,004.00
<b>Total del activo</b>	<b>1,603,035.71</b>	<b>-</b>	<b>161,970.28</b>		<b>1,441,065.43</b>

### Conclusión:

Con base en el resultado de las pruebas de auditoría realizadas según las Normas Internacionales de Auditoría aplicables, opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria "B-1" son razonables al 31 de diciembre de 2015, con relación al rubro de inventarios de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las PYMES-.

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>B-2</b>
<b>Área:</b> Inventarios Cédula de ajustes	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 04/01//2016
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 05/01/2016

	31/12/2015	Cifras en Quetzales	
AR1			
	Pérdida por faltante en inventarios	57,577.50	
	Inventarios		57,577.50
	Smartphone	33,392.15	
	Laptop	11,475.35	
	Planta	437.60	
	Tablet	12,272.40	
	Registro por el faltante en inventarios en la toma física.	57,577.50	57,577.50
AR2			
	Pérdida por deterioro de valor /obsolescencia inventarios	24,240.99	
	Provisión por deterioro de valor en Inventarios	80,151.79	
	Inventarios		104,392.78
	Smartphone	65,053.87	
	Laptop	6,196.47	
	Planta	1,073.64	
	Tablet	32,068.80	
	Registro por la pérdida de valor neto de realización en inventarios.	104,392.78	104,392.78
	<b>Total Ajustes</b>	<b>161,970.28</b>	<b>161,970.28</b>

B-1



<b>Cliete:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>B-3</b>
<b>Área:</b> Inventarios Divulgaciones obligatorias	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 15/12//2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 17/12/2015

No.	Descripción	Sí	No	Observaciones
1	Inventarios recibidos en consignación.		X	
2	Inventarios en bodegas o en poder de terceros (empresas, personas individuales) o entregados a consignación.		X	
3	Restricción sobre inventarios.		X	
4	Clasificación y divulgación de inventarios.	X		
5	Método de valuación de inventarios.	X		Costo Promedio Ponderado.
6	Inconsistencias en el método y base de valuación.		X	
7	Cobertura de seguros.	X		Contra incendios, terremotos, daño por inundaciones a causa de huracanes.
8	Existencia de inventarios obsoletos, discontinuados o en mal estado.		X	No identificados por la administración de la empresa.
9	Existencia de políticas y/o procedimientos para inventarios obsoletos, discontinuados o en mal estado.	X		Manual de políticas y procedimientos contables.

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>B-4</b>
<b>Área:</b> Inventarios Resumen de políticas contables	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 15/12//2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 17/12/2015

No.	Política	Descripción
1	Tipo de inventario.	Celulares, tablets, laptop y accesorios, SIM y tarjetas de tiempo de aire.
2	Método de costos.	Promedio ponderado.
3	Tipo de medición.	Costo o valor neto de realización.
4	Sistema de control.	Inventario perpetuo.
5	Presentación en estados financieros.	Activo corriente.
6	Pérdida de valor.	Se evalúa trimestralmente y se estima sobre los costos de equipos que no han tenido movimiento en un período mayor a 180 días a partir de la fecha de su adquisición.

**Windrois Store, S. A.**

**Declaración sobre los inventarios**

**PPC**

**INVENTARIOS**

Las declaraciones que a continuación se presentan, son verdaderas respecto de los inventarios que presentamos al 31 de diciembre de 2015 y 2014 y se clasifican de la siguiente forma:

No.	Categoría	Total inventarios Q	
		2015	2014
1	Smartphone	1,283,487.68	327,404.86
2	Laptop	66,971.59	52,325.50
3	Planta	10,711.24	8,792.14
4	SIM	32,320.00	15,010.00
5	Tablet	159,541.20	142,210.00
6	Tarjetas	50,004.00	15,320.00
	<b>Total general</b>	<b>1,603,035.71</b>	<b>561,062.50</b>

1. El registro de los inventarios para los períodos 2015 y 2014 se realizó de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades desde la fundación de la empresa.
2. Todos los inventarios fueron incluidos dentro del valor total de inventarios en cada período presentado.
3. Todos los inventarios son propiedad de la empresa y no existe gravamen alguno sobre ellos.
4. Todos los equipos comprados y que forman el inventario fueron valuados conforme el método de costo promedio, siendo consistentes con períodos anteriores.
5. Durante el período 2015 se practicaron inventarios físicos en un 100%, haciendo los recuentos considerados necesarios.

<b>Ref.</b>	<b>B-5</b> <sup>2/2</sup>
<b>Fecha:</b>	31/12/2015

6. No se incluyeron en el conteo equipos facturados antes de la fecha de cierre.
7. A la fecha no existen contratos con clientes, por ventas a precios inferiores al costo de los equipos que se tienen en el inventario de equipos.



Lic. Luis Alejandro Barrios  
Gerente General



Lic. Fernando Gutiérrez  
Contador General

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>B-6</b>
<b>Área:</b> Inventarios Programa de trabajo	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 16/12//2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 18/12/2015

No.	Descripción	Ref.
1	Verificar la presentación y revelación de los inventarios en los estados financieros de acuerdo a la NIIF para las PYMES y políticas de la empresa.	B
2	Integrar los inventarios al 31 de diciembre 2015 por producto y costo total y verificar que coincida contra las cifras en los estados financieros.	B-1
3	Realizar resumen de políticas contables autorizadas por la empresa.	B-4
4	Validar la existencia y antigüedad de inventarios en tránsito.	B-5
5	Evaluar el control interno de compras de inventarios al 31 de diciembre de 2015.	B-8
6	Efectuar corte de formas al 31 de diciembre de 2015 que incluya: facturas, órdenes de compra, ingresos y salidas de producto, devoluciones de inventario, último traslado de inventario.	C-1
7	Observar y evaluar el procedimiento del conteo físico de inventarios al 31 de diciembre de 2015.	C-2
8	Verificar la adecuada valuación de los inventarios de equipos terminales móviles al 31 de diciembre 2015.	C-3
9	Verificar el movimiento de los inventarios y las acciones posteriores a determinar equipo de lento movimiento.	C-4
10	Verificar la existencia de inventario que ha perdido valor, validar su administración y registro contable y evaluar las bases para medir la pérdida de valor de los inventarios.	C-5

<b>Cliete:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b>	<b>B-7</b>
<b>Área:</b> Inventarios	Preparado por:	Rebeca Abrego
Determinación de la materialidad	Fecha:	04/01/2016
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015		

### Determinación Materialidad:

El porcentaje establecido como base para determinar la materialidad del rubro de inventarios es del 5% sobre los saldos al 31 de diciembre 2015.

### Determinación materialidad para ejecución del trabajo:

75% sobre el monto de la materialidad determinada anteriormente.

Para la determinación de los porcentajes se utilizó el juicio profesional y las siguientes consideraciones:

- Empresa catalogada entre las pequeñas y medianas empresas.
- Empresa no es una entidad pública (no cotiza en la bolsa de valores).
- Conocimiento obtenido de la empresa e industria en la que se desenvuelve.
- Empresa provee un número limitado de productos y servicios.

Materialidad	Q	Redondeada
Inventarios al 31/12/2015	1,603,035.71 ↵	
Porcentaje de materialidad	5%	
<b>Materialidad</b>	<b>80,151.79</b>	80,000.00

Materialidad para ejecución del trabajo		
Base Materialidad redondeada	80,000.00	
Porcentaje	75%	
Materialidad para el trabajo	<b>60,000.00</b>	

↵ Dato obtenido de integración de inventarios al 31 de diciembre 2015

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>B-8</b> <sup>1/3</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa del proceso de compras de inventarios	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 28/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 30/12/2015

**Objetivo:**

Documentar el entendimiento del proceso de compras de inventarios de equipos terminales móviles e identificar los controles establecidos por la empresa.

**Alcance:**

Proceso de compras de inventario desarrollado durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

**Procedimiento:**

Para obtener el entendimiento del proceso de compras de inventarios de la empresa se entrevistaron a las siguientes personas:

Ruth Márquez, gerente de Compras y Logística Comercial, Fernando Gutiérrez, contador general y a Edgar Aquino, ejecutivo de Compras.

**Narrativa:**

El proceso inicia con la determinación de la necesidad de comprar inventario de equipos terminales móviles. Mensualmente el área de Compras y Logística Comercial analiza la rotación del inventario y evalúa la cobertura de acuerdo con las ventas proyectadas por tienda, considerando la estacionalidad en el año, categoría y precio de los equipos **(a1)**.

Se proyectan también las compras a efectuar en el mes y se programa que los pedidos se realicen los lunes de cada semana, ajustándolas de acuerdo con el movimiento real de los inventarios sin limitar realizar más pedidos durante la semana.

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>B-8</b> <sup>2/3</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa del proceso de compras de inventarios	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 28/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 30/12/2015

Con base en la programación semanal se genera una orden de compra firmada y sellada como constancia de autorización por parte de la gerente de Compras y Logística Comercial y del contador general **(a2)** y se traslada al ejecutivo de compras para que realice los pedidos.

El asesor de ventas del proveedor envía por correo electrónico los lunes por la mañana, la plantilla en Excel que contiene el listado de equipos disponibles por marcas, modelos y precios, así como la notificación de los modelos que dejaron de comercializarse con la homologación del equipo que lo sustituye.

El ejecutivo de compras de la empresa carga el pedido en la plantilla y lo reenvía por correo electrónico al proveedor, con copia a la gerente de Compras y al contador general, quien valida que lo solicitado coincida con lo previamente autorizado, sino tiene variación genera los pagos por medio de transferencia bancaria al número de la cuenta registrada y autorizada por el proveedor. **(a3)**

En caso de diferencias o errores solicita al ejecutivo de compras las aclaraciones respectivas y que anule la orden de compra y emita una nueva de acuerdo con lo programado para la semana.

Cuando el contador general emite el pago, notifica a la gerente de Compras para que verifique la operación y la autorice en el sistema.

Posteriormente, se notifica al proveedor que el pago ya fue realizado, adjuntando la referencia del mismo y se le indican los nombres de las personas encargadas de recibir el equipo. El proveedor confirma el horario a partir del cual pueden ir a traer los equipos.

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> B-8 <sup>3/3</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa del proceso de compras de inventarios	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 28/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 30/12/2015

Los delegados para recoger los equipos en la bodega del proveedor son dos auxiliares de bodega, siendo acompañados por uno de los guardias de seguridad.

Al llegar a las instalaciones del proveedor presentan su documento de identificación, la referencia del pedido y el pago realizado para que les entreguen los equipos.

En el lugar, los delegados para trasladar la mercadería verifican la cantidad y descripción de los equipos despachados contra la orden de compra **(a4)** y si tuvieren inconformidad realizan el reclamo correspondiente.

En la bodega central, un auxiliar de bodega (distinto a quien trasladó la mercadería) recibe los equipos, nuevamente verifica que lo recibido coincida con la orden de compra y que las cajas estén debidamente selladas y/o sin alteraciones y procede a realizar el registro contable el mismo día del ingreso de equipo a bodega **(a5)**.

Resumen de atributos de control identificados:

- (a1)** Análisis de rotación de inventarios para determinar cobertura.
- (a2)** Orden de compra con firma y sello de autorización del gerente de Compras y Logística Comercial y contador general.
- (a3)** Pago del pedido, realizado a la cuenta bancaria del proveedor, por el monto autorizado en orden de compra.
- (a4)** Evidencia de verificación entre el equipo recibido en bodega de proveedor versus orden de compra.
- (a5)** Registro contable del ingreso del equipo a bodega realizado en la misma fecha de recepción del equipo.

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>B-9</b> <sup>1/3</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Cuestionario de control interno	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 21/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 23/12/2015

Entrevistado: Ruth Márquez  
Puesto: Gerente de Logística y Comercialización  
Fecha: 21/12/2015

No.	Descripción	Sí	No	Comentarios de la administración
	<b>GENERALIDADES</b>			
1	¿Tienen manual de políticas y/o procedimientos para el rubro de inventarios?	X		El Manual de Políticas y procedimientos de la empresa incluye la sección de Inventarios.
2	¿Cuál es la base utilizada para realizar las compras de equipos para inventarios?	X		La proyección de compra se realiza trimestralmente y mensualmente se monitorea si el comportamiento de las ventas corresponde a lo programado y se ajusta.
3	¿Han presentado problemas en la administración de inventario en el período 2015? (Desabastecimiento, incumplimiento del proveedor, otros).		X	No que sean del conocimiento de la Administración.
4	¿Se realizan análisis para determinar la rotación del inventario?	X		Se realizan análisis por tipo de teléfono (básico, smartphome, tablet), por marca y por precio.
5	¿Realizan inventarios físicos periódicos?	X		Se realizan mensualmente.
6	En caso de realizarlos, ¿Quién los efectúa?	X		Los realiza el encargado de cada bodega en tiendas.
7	¿Se realizan despachos y/o ventas en día de toma física de inventario?		X	Se realizan los inventarios de forma nocturna y/o en día no hábil para no afectar las ventas; sin embargo, si hubiese alguna eventualidad sí se realizan despachos con el debido control sobre los equipos.
8	¿Se realizan traslados entre tiendas?	X		Cuando en una tienda existe demanda de un equipo del que ya no tiene disponibilidad se solicita el traslado de alguna tienda que sí lo posea en inventario.

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> B-9
<b>Área:</b> Inventarios Cuestionario de control interno	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 21/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 23/12/2015

No.	Descripción	Sí	No	Comentarios de la administración
9	¿El proveedor ofrece alguna garantía sobre los equipos que vende?	X		Sí al momento en que nuestros vendedores están realizando la venta, detectan que el equipo ofrecido tiene algún daño de fábrica se realiza el reclamo directamente al proveedor para el cambio del equipo o la sustitución por otros modelos. Cuando el equipo falla en poder del cliente, se le solicita que realice su gestión de reclamo directamente en las agencias de nuestro proveedor instalados tanto en la región metropolitana como en el interior de la República.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD FÍSICA E INDUSTRIAL</b>				
10	¿Cuentan con agentes de seguridad? ¿Cuántos y en donde se encuentran ubicados?	X		Se cuenta con un agente de seguridad por tienda, localizado generalmente en las cercanías de la puerta de ingreso. Solamente en la bodega central se tienen tres agentes dos en el interior de la bodega y uno en la garita principal de acceso.
11	¿Han presentado rotación en el personal de seguridad?		X	Durante el último año solo se ha cambiado a un agente.
12	¿La empresa que presta el servicio de seguridad les notifica sobre cambios en el personal?	X		La empresa de seguridad notifica oportunamente cualquier cambio.
13	¿Cuentan con algún procedimiento para apertura y cierre de las bodegas/tiendas?	X		El procedimiento general se refiere a que en presencia del agente de seguridad, el encargado de la bodega/tienda abre y cierra las instalaciones y tanto el personal como sus bolsas/mochilas son revisados por el agente de seguridad antes de salir.
14	¿Cuentan con extintores en todas las tiendas/ bodegas?	X		Cada bodega cuenta con la cantidad de extintores considerados necesarios según tamaño de cada instalación.

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>B-9</b> <sup>3/3</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Cuestionario de control interno	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 21/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 23/12/2015

No.	Descripción	Sí	No	Comentarios de la administración
15	¿Cuentan con alarmas y/o botones de pánico? En caso afirmativo, ¿en dónde se encuentran ubicados?	X		Sí se cuenta con un sistema de alarmas contra robo y un botón de pánico en el interior de la bodega y puede accionarlo quién se encuentre en el interior.
16	¿Cuentan con cámaras de seguridad en las instalaciones?	X		Sí, hay una cámara de seguridad pero en la tienda está enfocando al personal que cobra los servicios y en las bodegas está enfocando la salida de las instalaciones, esto debido al alto costo que representa ese tipo de seguridad.
17	¿Qué otras medidas de seguridad tienen en las instalaciones?	X		La gerente de Logística Comercial verifica que cada bodega/tienda cuente con las medidas de seguridad básicas como: sensores de humo, sensores de movimiento en la puerta de la bodega, orden de estibaje de equipo.
18	¿Aparte del encargado de bodega, existe personal con acceso a ingresar a las bodegas?	X		Debido al espacio reducido en las instalaciones los lockers del personal se encuentran ubicados en el interior de la bodega por lo que en algunos casos tienen acceso a ingresar.

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b>	<b>B-10</b>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa prueba de control de compras	Preparado por:	Brémily Ramírez
	Fecha:	04/01/2016
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por:	Rebeca Abrego
	Fecha:	06/01/2016

### Objetivos:

Comprobar la eficacia del diseño e implementación de los atributos de control identificados en el proceso de compras.

### Alcance:

Compras de inventarios efectuadas en el período 2015.

### Procedimientos:

- Con base en el flujo del proceso de compras establecido en la narrativa de compras, se identificaron los riesgos y se asociaron controles que los mitigan.
- Se solicitó y obtuvo detalle de las compras efectuadas durante enero a diciembre 2015 y seleccionamos una muestra.
- Se solicitó análisis de rotación de inventarios, órdenes de compra, facturas de compra y los registros por ingreso a bodega con evidencia de recepción del equipo para verificar el cumplimiento de los atributos descritos en "Narrativa del proceso de compras de inventarios" referencia PT: **B-8 3/3**.

### Hallazgos:

- a) No se realiza análisis de rotación de inventarios previo a realizar las compras.
- b) No se aprovecha la línea de crédito de 30 días otorgada por el proveedor, realizando las compras estrictamente al contado.

### Conclusión:

Con base en el resultado de las pruebas de auditoría realizadas, se concluye que no se realiza análisis de rotación de inventarios incumpliendo con el atributo de control **(a1)** y no se aprovecha el crédito que ofrece el proveedor para hacer más eficiente la administración de los flujos de efectivo.

<b>Cliete:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> B-11
<b>Área:</b> Inventarios Prueba de control de compras de inventarios	Preparado por: Brémily Ramírez
	Fecha: 04/01/2016
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego
	Fecha: 06/01/2016

### Cifras en Quetzales

Factura Proveedor Comunicaciones Modernas, S. A.							Tipo de compra	Puntos de control				
Fecha	Factura No.	Marca	Modelo	Precio unitario	Cant.	Monto total		(a1)	(a2)	(a3)	(a4)	(a5)
3/02/2015	T11 247546	Arel KING	Mercury BERRY	Q 2,205.92	40	Q 88,236.80	De contado	x	✓	✓	✓	✓
				Q 3,407.58	25	Q 85,189.50						
7/04/2015	T11 247548	Tarjetas	Q. 10	Q 8.00	100	Q 800.00						
7/04/2015	T11 247548	Tarjetas	Q. 15	Q 12.00	100	Q 1,200.00	De contado	✓	✓	✓	✓	✓
7/04/2015	T11 247548	Tarjetas	Q. 25	Q 20.00	100	Q 2,000.00						
18/05/2015	T11 249272	Arel	Saturn	Q 2,346.19	20	Q 46,923.80	De contado	x	✓	✓	✓	✓
18/05/2015	T11 249272	KING	MINT	Q 2,379.28	20	Q 47,585.60						
27/10/2015	T11 251265	SIM	MICROSIM	Q 5.00	500	Q 2,500.00	De contado	✓	✓	✓	✓	✓
27/10/2015	T11 251265	SIM	SIM	Q 5.00	500	Q 2,500.00						
6/11/2015	T11 260575	KING	LEMON	Q 398.08	25	Q 9,952.00	De contado	x	✓	✓	✓	✓
6/11/2015	T11 260575	Maxi	TD 405	Q 542.72	25	Q 13,568.00						
15/12/2015	T11 260576	Tarjetas	Q. 100	Q 80.00	100	Q 8,000.00	De contado	x	✓	✓	✓	✓
15/12/2015	T11 260576	Tarjetas	Q. 50	Q 40.00	100	Q 4,000.00						
<b>Total muestra de compras</b>						<b>Q 312,455.70</b>						

#### Explicación de marcas

- ✓ Atributo de control cumplido
- × Atributo de control no cumplido
- △ Cálculos aritméticos verificados sin excepción.

### Descripción atributos de control:

- (a1) Análisis de rotación de inventarios para determinar cobertura.
- (a2) Orden de compra con firma y sello de autorización del gerente de Compras y Logística Comercial y contador general.
- (a3) Pago del pedido, realizado a la cuenta bancaria del proveedor, por el monto autorizado en orden de compra.
- (a4) Evidencia de verificación entre el equipo recibido en bodega de proveedor versus orden de compra.
- (a5) Registro contable del ingreso del equipo a bodega realizado en la misma fecha de recepción del equipo.

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b>	<b>B-12</b> <sup>1/2</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa de evaluación de riesgos	Preparado por: Ana Rodríguez Fecha: 28/12/2015	
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 29/12/2015	

**Objetivos:**

Identificar los riesgos potenciales del rubro de inventarios.

**Alcance:**

Inventarios y movimientos de inventarios al 31 de diciembre 2015.

**Procedimientos:**

Se entrevistó y confirmó con ejecutivos de la administración; Mariana Rodríguez, gerente financiero; Ruth Márquez, gerente de Compras y Logística Comercial y a Fernando Gutiérrez, contador general; que no existe un proceso para identificar los riesgos del negocio asociados a los inventarios.

En conjunto con auditoría externa se discutió sobre los riesgos a los que están expuestos los inventarios, identificando los siguientes:

No.	Factores de riesgo	Aseveraciones					
		Integridad	Existencia	Exactitud	Valuación	Obligaciones y derechos	Presentación
1	Inventario sin documentación para soportar su propiedad y que no se registren contablemente todos los movimientos	X		X		X	
2	Inventario no valuado de acuerdo con su valor de realización				X		X
3	Acumulación de inventario de lento movimiento / Desabastecimiento de inventario con alta rotación		X		X		
4	Pérdidas financieras por faltantes de inventarios		X	X			
5	Que no se presente y revele la información de inventarios de acuerdo con la NIF para las PYMES						X

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>B-12</b> <sup>2/2</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa de evaluación de riesgos	Preparado por: Ana Rodríguez Fecha: 28/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 29/12/2015

**Conclusión:**

De acuerdo con la evaluación y valoración de riesgos se identificó que el nivel de riesgo es alto, debido a que el impacto y ocurrencia de los mismos sería importante en caso de materializarse, por lo que se deben diseñar procedimientos de auditoría que evidencien que los riesgos se encuentran mitigados por medio de controles y procedimientos ejecutados por la administración de la empresa.

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> B-13 <sup>1/2</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Evaluación y mapa de riesgos	Preparado por: Ana Rodríguez Fecha: 28/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 29/12/2015

## Evaluación y mapa de riesgos

Objetivo	No.	Factores de riesgo	Integridad	Existencia	Exactitud	Valuación	Obligaciones y derechos	Presentación	Frecuencia	Impacto	Puntuación	Riesgo
Comprobar la propiedad del inventario así como su correcto registro contable	R1	Inventario sin documentación para soportar su propiedad y que no se registren contablemente todos los movimientos	X	X	X				2	3	6	Alto
Verificar que el método de valuación esté de conformidad con la NIF para las PYMES	R2	Inventario no valuado de acuerdo con su valor de realización			X			X	2	2	4	Medio
Garantizar cobertura de inventarios por medio del análisis de rotación	R3	Acumulación de inventario de lento movimiento / Desabastecimiento de inventario con alta rotación		X	X				2	3	6	Alto
Comprobar la existencia física del inventario	R4	Pérdidas financieras por faltantes de inventarios		X	X				3	2	6	Alto
Verificar la presentación y revelación de los inventarios en el Estado de Situación Financiera de acuerdo con la NIF para las PYMES	R5	Que no se presente y revele la información de inventarios de acuerdo con la NIF para las PYMES						X	1	2	2	Medio

### Ponderación de los factores

1  
2  
3

**Frecuencia**  
Poco probable  
Probable  
Muy probable

**Impacto**  
Bajo  
Medio  
Alto

### Puntuación del riesgo:

La puntuación del riesgo se establece por medio de multiplicar el riesgo de frecuencia por el impacto.

### El nivel del riesgo se determina con base en lo siguiente:

Puntuación igual a 1 = Bajo  
Puntuación de 2 a 4 = Medio  
Puntuación de 6 en adelante = Alto

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> <b>B-13</b> <sup>2/2</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Evaluación y mapa de riesgos	Preparado por: Ana Rodríguez Fecha: 28/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 29/12/2015

### Mapa de riesgos

<b>Frecuencia</b>	3		R4	
	2		R2	R1, R3
	1		R5	
		1	2	3
		<b>Impacto</b>		

Igual a 1 = Bajo	De 2 a 4 = Medio	De 6 en adelante = Alto
------------------	------------------	-------------------------

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b>	<b>C-1</b>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa corte de formas	Preparado por:	Brémily Ramírez
	Fecha:	31/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por:	Ana Rodríguez
	Fecha:	31/12/2015

**Objetivos:**

Asegurar el registro contable de todas las transacciones realizadas por la empresa de acuerdo con el corte de formas al 31 de diciembre de 2015.

**Alcance:**

Últimos 5 documentos utilizados al 31 de diciembre 2015 y primeras formas en blanco de los siguientes documentos: ingresos, facturas por series, despachos, traslados entre tiendas y devolución a bodega.

**Procedimiento:**

- Solicitar y obtener los últimos 5 documentos emitidos al 31 de diciembre de 2015 y las siguientes formas en blanco.
- Solicitar las pólizas contables correspondientes a los documentos utilizados en el período.
- Solicitar la generación de reporte para visualizar que efectivamente los últimos documentos reportados son los últimos de acuerdo con la fecha de corte.
- Verificar en el sistema contable que las pólizas correspondieran a los documentos y que se encontraran registrados oportunamente.

**Hallazgos:**

Ninguno.

**Conclusión:**

Con base en los procedimientos de auditoría realizados y a los resultados obtenidos concluimos que el objetivo fue alcanzado satisfactoriamente y que se obtuvo evidencia del adecuado corte de formas y su oportuna contabilización.

Windrois Store, S. A.  
 Inventario físico  
 Bodega central zona 10  
 Corte de formas  
 AI 31/12/2015

<b>PT:</b>	<b>C-1-1 1/5</b>
Preparado por:	Brémily Ramírez
Fecha:	31/12/2015
Revisado por:	Rebeca Abrego
Fecha:	04/01/2016

		Ingreso	Despacho	Traslado	Devolución a bodega	
Último documento utilizado	No.	I 1040	D 2114016	T 10425	DV 201	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fecha	28/12/2015	30/12/2015	30/12/2015	28/12/2015	
Primer documento en blanco	No.	I 1041	D 2114017	T 10426	DV 202	<input checked="" type="checkbox"/>

Documentos verificados físicamente sin excepción.

f. Andrés Guevara  
 Andrés Guevara  
 Encargado de bodega

f. Rebeca Abrego  
 Rebeca Abrego  
 Auditoría Externa

Windrois Store, S. A.  
 Inventario fisico  
 Tienda zona 10  
 Corte de formas  
 Al 31/12/2015

**PT: C-1-1 2/5**  
 Preparado por: Brémily Ramírez  
 Fecha: 31/12/2015  
 Revisado por: Rebeca Abrego  
 Fecha: 04/01/2016

		Ingreso por traslado de Bodega	Ingreso por traslado entre Tiendas	Factura	Traslado	Devolución a bodega	
Último documento utilizado	No. Fecha	Z10 3210 06/12/2015	IT10 125 15/12/2015	Z10 25638 31/12/2015	T10 1014 15/12/2015	DV10 55 15/12/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
Primer documento en blanco	No.	Z10 3211	IT10 126	Z10 2013	T10 1015	DV10 56	<input checked="" type="checkbox"/>

Documentos verificados físicamente sin excepción.

f. *J. Meja*  
 Jaime Meja  
 Encargado de bodega

f. *Abrego*  
 Rebeca Abrego  
 Auditoría Externa

Windrois Store, S. A.  
 Inventario físico  
 Tienda zona 5  
 Corte de formas  
 Al 31/12/2015

**PT: C-1-1 3/5**  
 Preparado por: Brémily Ramírez  
 Fecha: 31/12/2015  
 Revisado por: Rebeca Abrego  
 Fecha: 04/01/2016

		Ingreso por traslado de Bodega	Ingreso por traslado entre Tiendas	Factura	Traslado	Devolución a bodega	
Último documento utilizado	No. Fecha	Z5 2560 28/12/2015	IT5 144 02/12/2015	D5 15547 31/12/2015	T1 959 29/12/2015	DV1 35 28/12/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
Primer documento en blanco	No.	Z5 2561	IT5 145	D5 1055	T1 1000	DV1 36	<input checked="" type="checkbox"/>

Documentos verificados físicamente sin excepción.

f. Barrios  
 Ramiro Barrios  
 Encargado de bodega

f.   
 Brémily Ramírez  
 Auditoría Externa

Windrois Store, S. A.  
 Inventario físico  
 Tienda zona 7  
 Corte de formas  
 Al 31/12/2015

<b>PT:</b>	<b>C-1-1 4/5</b>
Preparado por:	Brémily Ramírez
Fecha:	31/12/2015
Revisado por:	Rebeca Abrego
Fecha:	04/01/2016

		Ingreso por traslado de Bodega	Ingreso por traslado entre Tiendas	Factura	Traslado	Devolución a bodega	
Último documento utilizado	No. Fecha	Z7 1289 29/12/2015	IT7 98 22/12/2015	D7 9144 31/12/2015	T7 751 31/12/2015	DV7 85 28/12/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
Primer documento en blanco	No.	Z7 1290	IT7 99	D7 873	T7 752	DV7 86	<input checked="" type="checkbox"/>

Documentos verificados físicamente sin excepción.

f. Joel Villa  
 Joel Villa  
 Encargado de bodega

f. Ana Rodríguez  
 Ana Rodríguez  
 Auditoría Externa

Windrois Store, S. A.  
 Inventario físico  
 Tienda zona 9  
 Corte de formas  
 Al 31/12/2015

<b>PT:</b>	<b>C-1-1</b> 5/5
Preparado por:	Brémily Ramírez
Fecha:	31/12/2015
Revisado por:	Rebeca Abrego
Fecha:	04/01/2016

		Ingreso por traslado de Bodega	Ingreso por traslado entre Tiendas	Factura	Traslado	Devolución a bodega	
Último documento utilizado	No. Fecha	Z9 2152 29/12/2015	IT9 210 12/12/2015	Z9 10420 31/12/2015	T9 959 28/12/2015	DV9 35 28/12/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
Primer documento en blanco	No.	Z9 2153	IT9 211	Z9 10421	T9 1000	DV9 36	<input checked="" type="checkbox"/>

Documentos verificados físicamente sin excepción.

f. MAN  
 Mario Monterroso  
 Encargado de bodega

f.   
 Brémily Ramírez  
 Auditoría Externa

<b>Cliete:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b>	<b>C-2</b> <sup>1/5</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa conteo físico de inventarios	Preparado por:	Brémily Ramírez
	Fecha:	31/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por:	Ana Rodríguez
	Fecha:	04/01/2016

### Objetivos:

- Confirmar las existencias de los inventarios en tiendas y bodega central.
- Comprobar el adecuado procedimiento en el conteo físico por parte de los encargados de bodegas y equipos de conteo.
- Verificar la ejecución adecuada de los controles establecidos para cubrir los riesgos identificados.
- Identificar inventario de lento movimiento o dañado.

### Alcance:

- Existencias de equipos en las siguientes instalaciones:
  - Tienda zona 5
  - Tienda zona 7
  - Tienda zona 9
  - Tienda zona 10
  - Bodega Central zona 10

### Procedimientos:

- A las 8:00 hrs. del día 31 de diciembre de 2015 nos reunimos los representantes de auditoría externa en la bodega central zona 10, junto con la gerente de Compras y Logística Comercial, el contador general y los encargados de bodegas para recibir la guía con instrucciones para la toma física de inventarios, la cual fue leída y explicada por el contador general.
- Posteriormente se organizaron los equipos para conteo.
- En las tiendas se atendió de forma habitual hasta las 12:00 hrs.

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> C-2 <sup>2/5</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa conteo físico de inventarios	Preparado por: Brémily Ramírez
	Fecha: 31/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Ana Rodríguez
	Fecha: 04/01/2016

Antes del conteo:

- Cada equipo de conteo realizó un recorrido para verificar las condiciones físicas y de seguridad de los inventarios.
- Se verificó el orden, forma de apilamiento e identificación de los inventarios por medio de marbetes.
- Se solicitó el listado de los inventarios al 31 de diciembre de 2015.
- Se efectuó corte de formas que incluye: facturas, notas de crédito, órdenes de compra e ingresos y traslados entre tiendas.

Durante el conteo:

- Se efectuó conteos al 100% de las existencias encontradas en Tiendas y Bodega.
- Se comparó las existencias físicas contra el inventario de los registros contables y se identificaron diferencias en conteo en la bodega zona 10.

Después del conteo:

- Por las diferencias establecidas se realizaron dos reconteos para ratificar los resultados acompañados del contador general.
- Se indagó sobre las diferencias; sin embargo, aún no se tenían justificaciones por el faltante.

**Controles identificados:**

- Accesos a la bodega:
  - Bodega central: tienen acceso exclusivamente los encargados de la bodega.
  - Bodega de tiendas: el acceso está limitado al jefe de tienda y al encargado de bodega.

<b>Cliete:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b>	<b>C-2</b> 3/5
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa conteo físico de inventarios	Preparado por:	Brémily Ramírez
	Fecha:	31/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por:	Ana Rodríguez
	Fecha:	04/01/2016

La gerente de Compras y Logística Comercial, el contador general y el gerente general tienen acceso a las instalaciones y en caso sea necesario el personal de contabilidad con previa notificación de su llegada a las instalaciones.

Previo a retirarse de la bodega el personal que accedió a ella es revisado por uno de los agentes de seguridad.

- Ingresos y salidas de inventario:
  - Bodega central: el ingreso de inventario se controla por medio de documentos prenumerados en correlativo denominados “ingresos a bodega” a los que se adjunta la orden de compra generada con anterioridad por la empresa y la factura del proveedor. Los ingresos por “devoluciones a bodega” se generan cuando llegan de alguna tienda. Las salidas de inventario se monitorean por medio de “traslados a tiendas”.
  - Bodega de tiendas: los ingresos de inventario a tiendas también son controlados por medio de “Ingresos a bodega” cuando el equipo proviene de bodega y cuando son de otra tienda “Ingreso por traslado”. Las salidas de inventario se efectúan por medio de “facturas” en el caso de las ventas y por medio de una “orden de traslado” cuando el equipo sale para otra tienda.
  
- Seguridad física:
 

Las salidas de emergencia tanto de tiendas como bodegas se encuentran señalizadas e iluminadas.

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b>	<b>C-2</b> <sup>4/5</sup>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa conteo físico de inventarios	Preparado por:	Brémily Ramírez
	Fecha:	31/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por:	Ana Rodríguez
	Fecha:	04/01/2016

Se cuenta con extintores de fuego localizados estratégicamente dentro de la bodega/tienda para ser utilizados en caso de incendio.

El sistema de alarmas se activa posterior a la salida del personal, así como el sensor de movimiento en las puertas de las bodegas.

Se cuenta con un sistema de cámaras de seguridad (una por cada tienda y bodega) que son monitoreadas por un agente de seguridad ubicado en la bodega central, que reporta de forma inmediata cualquier anomalía.

Cada tienda es custodiada por un agente de seguridad y tres en la bodega central, este servicio está tercerizado y es proporcionado por una empresa de seguridad. Cuando la empresa de seguridad realiza cambios de agentes, notifica con 24 horas de anticipación.

### Hallazgos:

- Diferencias:

Se identificaron diferencias en la toma física de los inventarios ubicados en bodega central, las cuales ascienden a Q57,577.50 y se detallan a continuación:

Categoría	Marca	Modelo	Unidades	Faltante	
				Costo unitario Q	Q
Smartphone	Dark	K200	11	3,035.65	33,392.15
Laptop	WINNER	X200T	5	2,295.07	11,475.35
Planta	COOL	BV	4	109.40	437.60
Tablet	KING	Pocket	8	1,534.05	12,272.40
<b>Total</b>			<b>28</b>		<b>57,577.50</b>

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b>	<b>C-2</b> <small>5/5</small>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa conteo físico de inventarios	Preparado por:	Brémily Ramírez
	Fecha:	31/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por:	Ana Rodríguez
	Fecha:	04/01/2016

Se indagó y confirmó que sobre los equipos faltantes, a excepción de las tablets, no se realizaban conteos periódicos de forma minuciosa.

- Inventarios periódicos:

No existe segregación de funciones en el levantamiento de los inventarios periódicos, identificando que el encargado de bodega, cuenta y reporta las existencias sin ser confirmadas por un tercero.

El resultado de los inventarios periódicos es revisado eventualmente y en forma selectiva por el Contador, de lo cual no queda evidencia. Identificando falta de segregación de funciones que garantice la existencia de los equipos, con riesgo que sean sustraídos.

- Seguridad física:

La cámara de la tienda zona 5 se encuentra desactivada desde octubre 2015 por daño en el transformador de energía eléctrica. Las grabaciones de las cámaras son almacenadas por 24 horas, existiendo riesgo de no poder verificar cualquier evento acontecido en un tiempo mayor a éste.

El contenido de los extintores de incendios ubicados en las bodegas de tiendas zona 5 y zona 7 se encuentran vencidos desde marzo 2015.

### **Conclusión:**

Con base en el resultado de las pruebas de auditoría realizadas, aun cuando se identificaron hallazgos, no tienen un impacto significativo en la razonabilidad del rubro de inventarios (pero serán comunicados en la carta a la gerencia), concluimos que los inventarios existen, que se siguieron las instrucciones proporcionadas para desarrollar el conteo físico, que los controles establecidos cubren riesgos identificados y que no se identificó inventario dañado.

**WINDROIS STORE, S. A.**

**PROCEDIMIENTO PARA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS EN BODEGAS**

**I OBJETIVO:**

**PPC**

Proporcionar una guía para realizar el conteo físico de los inventarios en bodega central y en bodegas de tiendas en donde se encuentran almacenados los productos para la venta.

**II INSTRUCCIONES:**

- El conteo se practicará al 100% del inventario en bodega central y bodegas de tiendas.
- Los equipos de conteo se establecen por parejas.
- El Contador y auxiliares así como la Gerente de Compras y Logística fungen como representantes administrativos en la toma física del inventario.
- Cada bodega debe ser ordenada por categoría del equipo, marca y modelo, identificándolos por medio de marbetes.
- No está permitido ingresar mochilas, maletas y/o carteras a las instalaciones de las bodegas.
- Un agente de seguridad verificará el ingreso y salida del personal que accede a las bodegas.

**En bodega central:**

- Para el día del conteo se debe procurar no tener ingresos de mercadería pendientes y no realizar despachos a tiendas.
- El encargado de bodega confirmará que no haya operaciones pendientes de ser registradas contablemente.

**En tiendas:**

- Al cierre de la tienda, el encargado de la bodega verificará que todos los registros hayan quedado contabilizados y generará un reporte de los inventarios por unidades.
- Con el reporte generado, el jefe de la tienda confirmará que no quedan operaciones pendientes de ser registradas.

**Ref.**

**C-2-1** 2/2

**Fecha:**

31/12/2015

### **III ACTIVIDADES GENERALES:**

- El encargado de bodega/jefe de tienda acompañado de representante administrativo realizará el corte de formas de los documentos utilizados en la tienda, firmándolo ambos como evidencia del mismo.
- Se conformarán dos equipos quedando a discreción del representante administrativo acompañar a uno de los equipos.
- Cada equipo realizará el conteo al 100% de las existencias, de existir diferencias se realizará recuento.
- Al finalizar los conteos si los equipos mantienen las diferencias, se realizará un tercer recuento y se declararán las diferencias.
- Los equipos que realizarán el inventario deben de común acuerdo establecer el horario de almuerzo/cena, en consideración al trabajo efectuado.
- Los inventarios físicos, reportes, marbetes, borradores y diferencias serán supervisados por el representante administrativo.
- El inventario final así como los ajustes resultantes serán revisados y aprobados en conjunto por la Gerente de Compras y Logística y el Contador.
- Se realizará un acta como constancia de los resultados de la toma del inventario físico que deberá ser firmada por los equipos de conteo y el representante administrativo.

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> C-2-2	1/6
<b>Área:</b> Inventarios	Preparado por: Brémily Ramírez	
Reporte consolidado conteo físico	Fecha: 31/12/2015	
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego	
	Fecha: 04/01/2016	

**Al 31 de diciembre 2015**  
**Por ubicación (bodega central y tiendas)**

Categoría	Marca	Modelo	Precio unitario Q	Unidades			D = C-B	E = A+B	F = A+D	Existencia s/ auditoría Q		
				Existencias s/ contabilidad	Existencias s/ conteo físico	Diferencias (-) faltantes (+) sobrantes					Total existencias S/ Contabilidad	Diferencias (-) faltantes (+) sobrantes
Smartphone	Arel	Mercury	2,205.92	46	46	-	101,472.32	-	101,472.32			
Smartphone	Arel	Satum	2,346.19	20	20	-	46,923.80	-	46,923.80			
Smartphone	Dark	K200	3,035.65	11	0	(11)	33,392.15	(33,392.15)	-			
Smartphone	FLY	Ultra F	244.87	165	165	-	40,403.55	-	40,403.55			
Smartphone	FLY	N410	86.42	13	13	-	1,123.46	-	1,123.46			
Smartphone	KING	BERRY	3,407.58	5	5	-	17,037.90	-	17,037.90			
Smartphone	KING	LEMON	398.08	317	317	-	126,191.36	-	126,191.36			
Smartphone	KING	LEMON 2	398.47	17	17	-	6,773.99	-	6,773.99			
Smartphone	KING	ORANGE	702.40	15	15	-	10,536.00	-	10,536.00			
Smartphone	KING	T425	3,786.20	5	5	-	18,931.00	-	18,931.00			
Smartphone	Maxi	TD 405	542.72	160	160	-	86,835.20	-	86,835.20			
Smartphone	XIN	B222	244.55	24	24	-	5,869.20	-	5,869.20			
Laptop	WINNER	X200T	2,295.07	22	17	(5)	50,491.54	(11,475.35)	39,016.19			
Laptop	XDS	ZZ 110	2,433.26	2	2	-	4,866.52	-	4,866.52			
Planta	Arel	JT 303	111.67	82	82	-	9,156.94	-	9,156.94			
Planta	COOL	BV	109.40	4	0	(4)	437.60	(437.60)	-			
SIM	SIM	MICROSIM	5.00	1100	1100	-	5,500.00	-	5,500.00			
SIM	SIM	SIM	5.00	3200	3200	-	16,000.00	-	16,000.00			
Tablet	KING	Pocket	1,534.05	15	7	(8)	23,010.75	(12,272.40)	10,738.35			
<b>Total Bodega zona 10</b>				<b>5223</b>	<b>5195</b>	<b>(28)</b>	<b>604,953.28</b>	<b>(57,577.50)</b>	<b>547,375.78</b>			

↑ Cálculos aritméticos verificados sin excepción

**PERSONAL DE CONTEO**

Andrés Guevara  
 Encargado de bodega



Rebeca Abrego  
 Auditoría Externa

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> C-2-2	2/6
<b>Área:</b> Inventarios	Preparado por: Brémily Ramírez	
Reporte consolidado conteo físico	Fecha: 31/12/2015	
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego	
	Fecha: 04/01/2016	

**Al 31 de diciembre 2015**  
**Por ubicación (bodega central y tiendas)**

Categoría	Marca	Modelo	Precio unitario Q	Unidades		D = C-B	E = A+B	F = A'D	Existencia s/ auditoría Q
				Existencias s/ contabilidad	Existencias s/ conteo físico				
TIENDA ZONA 10									
Smartphone	Arel	Mercury	2,205.92	10	10	-	22,059.20	-	22,059.20
Smartphone	Arel	Salim	2,346.19	11	11	-	25,808.09	-	25,808.09
Smartphone	Bean	Toch2	240.51	11	11	-	2,645.61	-	2,645.61
Smartphone	Dark	K200	3,035.65	10	10	-	30,356.50	-	30,356.50
Smartphone	FLY	Ultra F	244.87	1	1	-	244.87	-	244.87
Smartphone	KING	BERRY	3,407.58	19	19	-	64,744.02	-	64,744.02
Smartphone	KING	LEMON	398.08	37	37	-	14,728.96	-	14,728.96
Smartphone	KING	MINT	2,379.28	18	18	-	42,827.04	-	42,827.04
Smartphone	Maxi	TD 405	542.72	28	28	-	15,196.16	-	15,196.16
Smartphone	XTREM	T3	1,952.15	10	10	-	19,521.50	-	19,521.50
Laptop	WINNER	X200T	2,295.07	2	2	-	4,590.14	-	4,590.14
Laptop	XDS	ZZ 110	2,433.25	1	1	-	2,433.25	-	2,433.25
Planta	Arel	JT 303	111.67	3	3	-	335.01	-	335.01
SIM	SIM	MICROSIM	5.00	344	344	-	1,720.00	-	1,720.00
SIM	SIM	SIM	5.00	596	596	-	2,980.00	-	2,980.00
Tablet	KING	Pocket	1,534.05	36	36	-	55,225.80	-	55,225.80
Tarjetas	Tarjetas	Q. 10	8.00	40	40	-	320.00	-	320.00
Tarjetas	Tarjetas	Q. 15	12.00	40	40	-	480.00	-	480.00
Tarjetas	Tarjetas	Q. 25	20.00	54	54	-	1,080.00	-	1,080.00
Tarjetas	Tarjetas	Q. 50	40.00	32	32	-	1,280.00	-	1,280.00
<b>Total Tienda zona 10</b>				<b>1303</b>	<b>1303</b>	<b>-</b>	<b>308,576.15</b>	<b>-</b>	<b>308,576.15</b>

▲ Cálculos aritméticos verificados sin excepción

*Rebeca Abrego*

Rebeca Abrego  
Auditoría Externa

*Jaime Mejía*

Jaime Mejía  
Encargado de bodega

**PERSONAL DE CONTEO**

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> C-2-2	3/6
<b>Área:</b> Inventarios	Preparado por: Brémily Ramírez	
Reporte consolidado conteo físico	Fecha: 31/12/2015	
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego	
	Fecha: 04/01/2016	

**Al 31 de diciembre 2015**

**Por ubicación (bodega central y tiendas)**

Categoría	Marca	Modelo	Precio unitario Q.	Unidades			E = A*B	F = A*D	Existencia s/ auditoría Q.
				Existencias s/ contabilidad	Existencias s/ conteo físico	Diferencias (-) faltantes (+) sobrantes			
Smartphone	Arel	Mercury	2,205.92	19	19	-	41,912.48	41,912.48	
Smartphone	Arel	Saturn	2,346.19	9	9	-	21,115.71	21,115.71	
Smartphone	Bean	Toch2	240.51	5	5	-	1,202.55	1,202.55	
Smartphone	Dark	K200	3,035.65	8	8	-	24,285.20	24,285.20	
Smartphone	KING	BERRY	3,407.58	26	26	-	88,597.08	88,597.08	
Smartphone	KING	LEMON	398.08	67	67	-	26,671.36	26,671.36	
Smartphone	KING	MINT	2,379.28	15	15	-	35,689.20	35,689.20	
Smartphone	Maxi	TD 405	542.72	34	34	-	18,452.48	18,452.48	
Laptop	WINNER	X200T	2,295.07	2	2	-	4,590.14	4,590.14	
Planta	Arel	JT 303	111.67	7	7	-	781.69	781.69	
SIM	SIM	MICROSIM	5.00	275	275	-	1,375.00	1,375.00	
SIM	SIM	SIM	5.00	415	415	-	2,075.00	2,075.00	
Tablet	KING	Pocket	1,534.05	43	43	-	65,964.15	65,964.15	
Tarjetas	Tarjetas	Q. 10	8.00	60	60	-	480.00	480.00	
Tarjetas	Tarjetas	Q. 15	12.00	40	40	-	480.00	480.00	
Tarjetas	Tarjetas	Q. 100	80.00	120	120	-	9,600.00	9,600.00	
Tarjetas	Tarjetas	Q. 25	20.00	194	194	-	3,880.00	3,880.00	
Tarjetas	Tarjetas	Q. 50	40.00	164	164	-	6,560.00	6,560.00	
<b>Total Tienda Zona 5</b>				<b>1503</b>	<b>1503</b>	<b>-</b>	<b>353,712.04</b>	<b>353,712.04</b>	

Calculos aritméticos verificados sin excepción

**PERSONAL DE CONTEO**

*R. Barrios*

Ramiro Barrios  
Encargado de bodega

*Brémily Ramírez*

Brémily Ramírez  
Auditoría Externa

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> C-2-2	4/5
<b>Área:</b> Inventarios	Preparado por:	Brémily Ramírez
Reporte consolidado conteo físico	Fecha:	31/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por:	Rebeca Abrego
	Fecha:	04/01/2016

**Al 31 de diciembre 2015**  
**Por ubicación (bodega central y tiendas)**

Categoría	Marca	Modelo	Precio unitario Q	Unidades			Diferencias (-) faltantes (+) sobrantes	Total existencias S/ Contabilidad	Diferencias (-) faltantes (+) sobrantes	Existencia s/ auditoría Q
				A	B	C				
				Existencias s/ contabilidad	Existencias s/ conteo físico	D = C-B				
Smartphone	Arel	Mercury	2,205.92	9	9	-	19,853.28	-	19,853.28	
Smartphone	Arel	Satum	2,346.19	11	11	-	25,808.09	-	25,808.09	
Smartphone	Dark	K200	3,035.65	17	17	-	51,606.05	-	51,606.05	
Smartphone	KING	BERRY	3,407.58	7	7	-	23,853.06	-	23,853.06	
Smartphone	KING	LEMON	398.08	12	12	-	4,776.96	-	4,776.96	
Smartphone	KING	MINT	2,379.28	13	13	-	30,930.64	-	30,930.64	
Smartphone	Maxi	TD 405	542.72	29	29	-	15,738.88	-	15,738.88	
Smartphone	XTREM	T3	1,952.16	1	1	-	1,952.16	-	1,952.16	
SIM	SIM	MICROSIM	5.00	113	113	-	565.00	-	565.00	
SIM	SIM	SIM	5.00	197	197	-	985.00	-	985.00	
Tablet	KING	Pocket	1,534.05	6	6	-	9,204.30	-	9,204.30	
Tarjetas	Tarjetas	Q. 10	8.00	14	14	-	112.00	-	112.00	
Tarjetas	Tarjetas	Q. 15	12.00	15	15	-	180.00	-	180.00	
Tarjetas	Tarjetas	Q. 100	80.00	19	19	-	1,520.00	-	1,520.00	
Tarjetas	Tarjetas	Q. 25	20.00	117	117	-	2,340.00	-	2,340.00	
Tarjetas	Tarjetas	Q. 50	40.00	110	110	-	4,400.00	-	4,400.00	
<b>Total Tienda zona 7</b>				<b>690</b>	<b>690</b>	<b>-</b>	<b>193,825.42</b>	<b>-</b>	<b>193,825.42</b>	

Calculos aritméticos verificados sin excepción

**PERSONAL DE CONTEO**

*Joel Villa*  
 Joel Villa  
 Encargado de bodega

*ana rodriguez*  
 Ana Rodríguez  
 Auditoría Externa

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> C-2-2	5/6
<b>Área:</b> Inventarios	Preparado por:	Brémily Ramírez
Reporte consolidado conteo físico	Fecha:	31/12/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por:	Rebeca Abrego
	Fecha:	04/01/2016

**Al 31 de diciembre 2015**  
**Por ubicación (bodega central y tiendas)**

Categoría	Marca	Modelo	Precio unitario Q	Unidades			Diferencias (-) faltantes (+) sobrantes	Total existencias S/ Contabilidad	Diferencias (-) faltantes (+) sobrantes	Existencia s/ auditoría Q
				Existencias s/ contabilidad	Existencias s/ conteo físico	D = C-B				
Smartphone	Arel	Mercury	2,205.92	8	8	-	17,647.36	-	17,647.36	
Smartphone	FLY	Ultra F	244.87	2	2	-	489.74	-	489.74	
Smartphone	KING	BERRY	3,407.58	16	16	-	54,521.28	-	54,521.28	
Smartphone	KING	LEMÓN	398.08	36	36	-	14,330.88	-	14,330.88	
Smartphone	KING	MINT	2,379.28	8	8	-	19,034.24	-	19,034.24	
Smartphone	Maxi	TD 405	542.72	21	21	-	11,397.12	-	11,397.12	
SIM	SIM	MICROSIM	5.00	23	23	-	115.00	-	115.00	
SIM	SIM	SIM	5.00	201	201	-	1,005.00	-	1,005.00	
Tablet	KING	Pocket	1,534.05	4	4	-	6,136.20	-	6,136.20	
Tarjetas	Tarjetas	Q. 10	8.00	14	14	-	112.00	-	112.00	
Tarjetas	Tarjetas	Q. 15	12.00	15	15	-	180.00	-	180.00	
Tarjetas	Tarjetas	Q. 100	80.00	127	127	-	10,160.00	-	10,160.00	
Tarjetas	Tarjetas	Q. 25	20.00	126	126	-	2,520.00	-	2,520.00	
Tarjetas	Tarjetas	Q. 50	40.00	108	108	-	4,320.00	-	4,320.00	
<b>Total Tienda zona 9</b>				<b>709</b>	<b>709</b>	<b>-</b>	<b>141,968.82</b>	<b>-</b>	<b>141,968.82</b>	

▲ Cálculos aritméticos verificados sin excepción

**PERSONAL DE CONTEO**

*SIR*  
 Mario Monterroso  
 Encargado de bodega

*Brémily Ramírez*  
 Brémily Ramírez  
 Auditoría Externa

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> C-2-2	6/6
<b>Área:</b> Inventarios	Preparado por: Brémily Ramírez	
Reporte consolidado conteo físico	Fecha: 31/12/2015	
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego	
	Fecha: 04/01/2016	

**Al 31 de diciembre 2015**  
**Por ubicación (bodega central y tiendas)**

Categoría	Marca	Modelo	A			B		C	D = C-B		E = A*B		F = A*D					
			Precio unitario Q	Existencias s/ contabilidad	Existencias s/ conteo físico	Existencias s/ contabilidad	Diferencias (-) faltantes (+) sobrantes		Total existencias S/ Contabilidad	Diferencias (-) faltantes (+) sobrantes	Existencia s/ auditoría Q							
<b>RESULTADO TOTAL</b>													<b>Q</b>					
<b>Total general</b>													9,428	9,400	(28)	Q 1,603,035.71	Q (57,577.50)	Q 1,545,458.21

A
B-1
B-2

\* Cálculos aritméticos verificados sin excepción

				
Ruth Marquez Gerente Compras y Logística Comercial	Fernando Gutierrez Contador General	Ana Rodriguez Auditoría Externa	Brémily Ramirez Auditor encargado	Rebeca Abrego Socia Auditoría

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> C-3
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa de valuación de inventarios	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 12/01/2015
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 13/01/2015

**Objetivos:**

- Satisfacernos de la adecuada valuación del rubro de inventario de equipos terminales móviles al 31 de diciembre de 2015.

**Alcance:**

- El saldo total del inventario de equipos terminales móviles al 31 de diciembre de 2015.

**Procedimientos:**

- Indagamos con el cliente el procedimiento y base de valuación de los inventarios.
- Solicitamos y obtuvimos el inventario valuado al 31 de diciembre 2015 por equipo, modelo y marca.
- Elaboramos una prueba para verificar las compras de equipos, el funcionamiento del control interno de inventarios y la existencia de facturas de compras como evidencia de propiedad de los mismos.
- Elaboramos cédula para cotejar el costo promedio por artículo según auditoría contra el costo promedio según inventario valuado al 31 de diciembre de 2015 proporcionado por el cliente.

**Hallazgo:** Ninguno.

**Conclusión:**

Con base en el resultado de las pruebas de auditoría realizadas concluimos que los objetivos fueron alcanzados y los inventarios al 31 de diciembre 2015 se encuentran valuados al costo promedio de acuerdo con políticas autorizadas por la Administración.

<b>Ciiente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> C-3-1	1/2
<b>Área:</b> Inventarios	Preparado por: Brémily Ramírez	
Valuación de inventarios	Fecha: 14/01/2015	
<b>Periodo:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego	
	Fecha: 15/01/2015	

Cifras en Quetzales

Clasificación	Marca	Modelo	Σ		Π		Α			E= D-C		
			Saldo inicial al 30 noviembre 2015		Compras diciembre 2015		Saldo Final determinado					
			Unidades	Total Q	Unidades	Total Q	Unidades	Total Q	Costo Unitario Q		Diferencia en costo	
Smartphone	Bean	Toch2	21	5,050.71	10	2,405.10	240.51	240.51	16	3,848.16	240.51	-
	Dark	K200	41	124,461.65	5	15,178.25	3,035.65	3,035.65	46	139,639.90	3,035.65	-
	Arel	Mercury	107	236,033.44	40	88,236.80	2,205.92	2,205.92	92	202,944.64	2,205.92	-
	Arel	Saturn	73	171,271.87	20	46,923.80	2,346.19	2,346.19	51	119,655.69	2,346.19	-
	Maxi	TD 405	390	211,660.80	25	13,568.00	542.72	542.72	272	147,619.84	542.72	-
	FLY	N410	8	691.36	5	432.10	86.42	86.42	13	1,123.46	86.42	-
	XIN	B222	26	6,358.30	10	2,445.50	244.55	244.55	24	5,869.20	244.55	-
	KING	Berry	71	241,938.18	25	85,189.50	3,407.58	3,407.58	73	248,753.34	3,407.58	-
	KING	T425	5	18,931.00	-	-	-	3,786.20	5	18,931.00	3,786.20	-
	KING	ORANGE	16	11,238.40	5	3,512.00	702.40	702.40	15	10,536.00	702.40	-
	KING	LEMON 2	16	6,375.52	5	1,992.35	398.47	398.47	17	6,773.99	398.47	-
	KING	LEMON	742	295,375.36	25	9,952.00	398.08	398.08	469	186,699.52	398.08	-
	KING	MINT	39	92,791.92	20	47,585.60	2,379.28	2,379.28	54	128,481.12	2,379.28	-
	XTREM	T3	15	29,282.26	3	5,856.45	1,952.15	1,952.15	11	21,473.66	1,952.15	-
	FLY	Ultra F	163	39,913.81	5	1,224.35	244.87	244.87	168	41,138.16	244.87	-
	Van		1,733	1,491,375	203	324,502			1,326	1,283,487.68		-

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b> C-3-1	2/2
<b>Área:</b> Inventarios	Preparado por: Brémily Ramírez	
Valuación de inventarios	Fecha: 14/01/2015	
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego	
	Fecha: 15/01/2015	

Clasificación	Marca	Modelo	∞		††		∧		E= D-C
			Unidades	Total Q	Unidades	Total Q	Unidades	Total Q	
Saldo inicial al 30 noviembre 2015			A		B		C = Promedio A,B		D
			Unidades	Total Q	Unidades	Total Q	Costo promedio determinado	Costo Unitario Q	Diferencia en costo
Laptop	XDS	ZZ 110	1,733	1,491,375	203	324,502			
	WINNER	X200T	4	9,733.03	-	-	2,433.26	2,433.26	-
	Arel	JT 303	26	48,196.47	-	-	2,295.07	2,295.07	-
Planta	COOL	BV	92	10,273.64	-	-	111.67	111.67	-
	SIM	MICROSIM	4	437.60	-	-	109.40	109.40	-
	SIM	SIM	2,713	13,565.00	500	2,500.00	5.00	5.00	-
	SIM	SIM	6,210	31,050.00	500	2,500.00	5.00	5.00	-
Tablet	KING	Pocket	104	147,268.80	-	-	1,534.05	1,534.05	-
Tarjetas	Tarjetas	Q	318	25,440.00	100	8,000.00	80.00	80.00	-
	Tarjetas	Q	606	12,120.00	100	2,000.00	20.00	20.00	-
	Tarjetas	Q	399	15,960.00	100	4,000.00	40.00	40.00	-
	Tarjetas	Q	338	4,056.00	100	1,200.00	12.00	12.00	-
	Tarjetas	Q	570	4,560.00	100	800.00	8.00	8.00	-
<b>Total general</b>			<b>13,117</b>	<b>1,814,035.12</b>	<b>1,703</b>	<b>345,501.80</b>		<b>9,428</b>	<b>1,603,035.71</b>

**Explicación de marcas**

- ∞ Inventario valuado al 30/11/2015 proporcionado por el cliente.
- †† Compras efectuadas durante diciembre 2015, según reporte de compras y facturas verificadas sin excepción.
- ∧ Cálculos aritméticos verificados sin excepción.

**B-1**

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b>	<b>C-4</b>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa de rotación de inventarios	Preparado por:	Brémily Ramírez
	Fecha:	21/01/2016
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por:	Rebeca Abrego
	Fecha:	22/01/2016

#### **Objetivos:**

- Identificar equipos móviles de lento movimiento y su administración.

#### **Alcance:**

- Inventario de lento movimiento u obsoleto al 31 de diciembre 2015.

#### **Procedimientos:**

- Se solicitó y obtuvo el detalle de los inventarios y costo a diciembre 2015.
- Se solicitó reporte de inventario obsoleto al período que termina.
- Se solicitó y obtuvo reporte de movimiento de inventarios (kardex) de octubre a diciembre 2015 y se verificó lo siguiente:
  - ✓ Salidas de equipos por mes.
  - ✓ Se estableció el promedio mensual de rotación por equipo y la cobertura en meses y se identificaron los equipos sin rotación.

#### **Hallazgos:**

Se identificó 428 equipos por Q361,548.05 con riesgo de pérdida de valor por encontrarse sin movimiento durante los últimos 90 días, para los cuales no se han establecido estrategias comerciales de ventas.

Adicionalmente, se observaron compras en diciembre 2015 por Q47,585.60 que corresponden a smartphones King/Mint que presentaron lento movimiento en octubre y noviembre.

#### **Conclusión:**

Con base en el resultado de las pruebas de auditoría realizadas se concluye que el objetivo fue alcanzado satisfactoriamente y se determinó inventario de lento movimiento al 31 de diciembre 2015.

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b>	<b>C-4-1</b>
<b>Área:</b> Inventarios Rotación de inventarios	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 18/01/2016	
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 20/01/2016	

Cifras en quetzales

Datos según Inventarios físicos al 31/12/2015										
Clasificación	Marca	Modelo	A		Rotación de inventario (s/ salidas)			F		G
			Unidades	Costo total Q.				(Promedio C,D,E)		(A/F)
					Octubre	Noviembre	Diciembre	Rotación promedio mensual	Cobertura en meses	
Smartphone	Arel	Mercury	92	202,944.64	23	43	55	40	2	
		Satum	51	119,655.69	14	24	42	27	2	
	Bean	Toch2	16	3,848.16	-	11	15	9	2	
	Dark	K200	35	106,247.75	-	-	-	-	SR	
		FLY	Ultra F	168	41,138.16	-	-	-	-	SR
	KING	N410	13	1,123.46	-	-	-	-	SR	
			BERRY	73	248,753.34	4	19	23	15	5
		LEMON	469	186,699.52	73	115	298	162	3	
		LEMON 2	17	6,773.99	14	4	4	7	2	
		MINT	54	128,481.12	-	-	5	2	32	
		ORANGE	15	10,536.00	20	2	6	9	2	
		T425	5	18,931.00	2	4	6	4	1	
	Maxi	TD 405	272	147,619.84	98	101	143	114	2	
XIN	B222	24	5,869.20	-	8	12	7	4		
XTREM	T3	11	21,473.66	1	2	7	3	3		
Laptop	WINNER	X200T	21	48,196.47	-	-	-	-	SR	
	XDS	ZZ 110	3	7,299.77	-	-	1	0	SR	
Planta	Arel	JT 303	92	10,273.64	-	-	-	-	SR	
SIM	SIM	MICROSIM	1,855	9,275.00	153	1,100	1,358	870	2	
		SIM	4,609	23,045.00	104	1,800	2,101	1,335	3	
Tablet	KING	Pocket	96	147,268.80	-	-	-	-	SR	
Tarjetas	Tarjetas	Q. 10	128	1,024.00	552	550	542	548	0	
		Q. 15	110	1,320.00	240	230	328	266	0	
		Q. 100	266	21,280.00	113	162	152	142	2	
		Q. 25	491	9,820.00	204	211	215	210	2	
		Q. 50	414	16,560.00	84	79	85	83	5	
Total general			9,400	1,545,458.21	1,699	4,465	5,398			

C-5	
Σ①	428
Σ②	361,548.05

- △ Cálculos aritméticos verificados sin excepción
- ① Datos para sumatoria de cantidad
- ② Datos para sumatoria de monto Q
- Σ Sumatoria
- SR Sin rotación

<b>Cliente:</b> Windrois Store, S. A.	<b>PT:</b>	<b>C-5</b>
<b>Área:</b> Inventarios Narrativa pérdida de valor	Preparado por: Brémily Ramírez Fecha: 22/01/2016	
<b>Período:</b> Al 31 de diciembre de 2015	Revisado por: Rebeca Abrego Fecha: 26/01/2016	

#### **Objetivos:**

- Verificar la existencia de inventario que ha perdido valor, validar su administración y registro contable, así como la base de medición del valor de realización.

#### **Alcance:**

- Existencia de los inventarios al 31 de diciembre 2015.

#### **Procedimientos:**

- Se solicitó las políticas y procedimientos utilizados para analizar la pérdida de valor en los equipos y se indagó sobre la periodicidad del análisis.
- Se indagó sobre acciones posteriores a la determinación de equipos con pérdida de valor, así como su registro contable.
- Se solicitó al proveedor Comunicaciones Modernas, S. A. compartiera los precios de venta actualizados para verificar la razonabilidad de los costos de los inventarios de Windrois Store, S. A.
- Se realizó visitas a tiendas de la competencia para cotizar los precios de los equipos móviles en revisión y se analizó variaciones de precio vs. la competencia y se determinó la razonabilidad.

#### **Hallazgos:**

- No se establecen criterios de medición oportuna de pérdida de valor de inventarios, identificando 1,136 equipos por Q104,392.78 que sufrieron detrimento en su valor respecto al precio de venta en el mercado.

#### **Conclusión:**

Con base en el resultado de las pruebas de auditoría se determinó que no existen controles para mitigar el riesgo de pérdida de valor sobre los inventarios.

**Ciente:** Windrois Store, S. A.  
**Área:** Inventarios  
 Pérdida de valor

**PT:** C-5-1  
 Preparado por: Brémily Ramírez  
 Fecha: 19/01/2016

**Período:** Al 31 de diciembre de 2015  
 Revisado por: Rebeca Abrego  
 Fecha: 20/01/2016

**Cifras en Quetzales**

Clasificación	Marca	Modelo	Análisis de precios competencia vs proveedor																			
			A		B		C		D		E		F		G		H		I		J	
			Costo unitario Q	Unidades ajustadas después de conteo físico	Costo total ajustado Q	S/ Competencia Q	Unidades ajustadas después de conteo físico	Costo total ajustado Q	S/ Competencia Q	Precio de venta Q.	S/ Proveedor	Variación precio	(D-E)	(F/E)%	Variación %	Dif. costos vs precios proveedor	(E-A)	Costo mayor al valor razonable	Ajuste por pérdida de valor	(B*)		
Smartphone	Arel	Mercury	2,205.92	92	202,344.64	2,000.00	2,100.00	100.00	5%	105.92	(105.92)	5%	5%	(105.92)	(105.92)	(105.92)	(9,744.64)					
		Saturn	2,346.19	51	119,655.69	3,200.00	3,000.00	(200.00)	-7%	653.81	653.81	-7%	-7%									
	Bean	Tochi2	240.51	16	3,848.16	230.00	250.00	20.00	8%	9.49	9.49	8%	8%									
	Dark	K200	3,035.65	35	106,247.75	2,200.00	2,300.00	100.00	4%	(735.65)	(735.65)	4%	4%	(735.65)	(735.65)	(735.65)	(25,747.75)					
	FLY	Ultra F	244.87	168	41,138.16	250.00	250.00	-	-	5.13	5.13	-	-									
		N410	86.42	13	1,123.46	90.00	90.00	-	-	3.58	3.58	-	-									
	KING	BERRY	3,407.58	73	248,753.34	3,500.00	3,500.00	-	-	92.42	92.42	-	-									
		LEMON	398.08	469	186,699.52	400.00	370.00	(30.00)	-8%	(28.08)	(28.08)	-8%	-8%	(28.08)	(28.08)	(28.08)	(13,169.52)					
		LEMON 2	398.47	17	6,773.99	450.00	500.00	50.00	10%	101.53	101.53	10%	10%									
		MINT	2,379.28	54	128,481.12	2,500.00	2,300.00	(200.00)	-9%	(79.28)	(79.28)	-9%	-9%	(79.28)	(79.28)	(79.28)	(4,281.12)					
		ORANGE	702.40	15	10,536.00	800.00	878.00	78.00	9%	175.60	175.60	9%	9%									
		T425	3,786.20	5	18,931.00	2,500.00	2,600.00	100.00	4%	(1,186.20)	(1,186.20)	4%	4%	(1,186.20)	(1,186.20)	(1,186.20)	(5,931.00)					
	Maxi	TD 405	542.72	272	147,619.84	550.00	520.00	(30.00)	-6%	(22.72)	(22.72)	-6%	-6%	(22.72)	(22.72)	(22.72)	(6,179.84)					
	XIN	B222	244.55	24	5,869.20	350.00	318.00	(32.00)	-10%	73.45	73.45	-10%	-10%									
	XTREM	T3	1,952.15	11	21,473.66	2,500.00	2,440.00	(60.00)	-2%	487.85	487.85	-2%	-2%									
Laptop	WINNER	X200T	2,295.07	21	48,196.47	2,100.00	2,000.00	(100.00)	-5%	(295.07)	(295.07)	-5%	-5%	(295.07)	(295.07)	(295.07)	(6,196.47)					
	XDS	ZZ 110	2,433.26	3	7,299.77	3,000.00	3,040.00	40.00	1%	608.74	608.74	1%	1%									
Planta	Arel	JT 303	111.67	92	10,273.64	110.00	100.00	(10.00)	-10%	(11.67)	(11.67)	-10%	-10%	(11.67)	(11.67)	(11.67)	(1,073.64)					
	COOL	BV	109.40	0	-	100.00	100.00	-	-	(9.40)	(9.40)	-	-	(9.40)	(9.40)	(9.40)	-					
SIM	SIM	MICROSM	5.00	1,855	9,275.00	15.00	15.00	-	-	10.00	10.00	-	-	10.00	10.00	10.00	-					
		SIM	5.00	4,909	23,045.00	15.00	15.00	-	-	10.00	10.00	-	-	10.00	10.00	10.00	-					
Tablet	KING	Pocket	1,534.05	96	147,268.80	1,100.00	1,200.00	100.00	8%	(334.05)	(334.05)	8%	8%	(334.05)	(334.05)	(334.05)	(32,068.80)					
Tarjetas	Tarjetas	Q. 10	8.00	128	1,024.00	10.00	10.00	-	-	2.00	2.00	-	-	2.00	2.00	2.00	-					
		Q. 15	12.00	110	1,320.00	15.00	15.00	-	-	3.00	3.00	-	-	3.00	3.00	3.00	-					
		Q. 100	80.00	266	21,280.00	100.00	100.00	-	-	20.00	20.00	-	-	20.00	20.00	20.00	-					
		Q. 25	20.00	491	9,820.00	25.00	25.00	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00	5.00	-					
		Q. 50	40.00	414	16,560.00	50.00	50.00	-	-	10.00	10.00	-	-	10.00	10.00	10.00	-					
		<b>Total general</b>		<b>9,400</b>	<b>1,545,458.21</b>												<b>(104,392.78)</b>					

(+) Monto ajustado por conteo físico 57,577.50

Saldo Inventarios s/ contabilidad 1,603,035.71

B-1

▲ Cálculos aritméticos verificados sin excepción

⊙ Datos para sumatoria de cantidad

▲

B-2

Total equipos unidades Σ⊙ 1,136

#### **4.4 Conclusión de Auditoría**

En esta sección se presentan los resultados obtenidos de la ejecución de las pruebas realizadas por el auditor independiente, consta principalmente de dos documentos:

El informe del auditor independiente que contiene la opinión del profesional sobre la razonabilidad de las cifras del rubro de inventarios, se presenta en un informe del auditor independiente.

El objetivo y compromiso del auditor externo no fue emitir una opinión sobre el control interno; sin embargo, se evaluaron y reportaron los aspectos relevantes identificados durante el desarrollo de la auditoría.

**Windrois Store, S. A.**  
**Conclusión**  
**Auditoría al rubro de Inventarios**  
**Al 31 de diciembre de 2015**

#### 4.4.1 Informe de auditoría independiente

Licenciado

Luis Alejandro Barrios

Gerente General

Windrois Store, S. A.

Guatemala, ciudad

Hemos auditado el rubro de inventarios de la empresa Windrois Store, S. A. al 31 de diciembre de 2015. El rubro de inventarios ha sido preparado sobre la base de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

La dirección es responsable de la preparación del rubro de inventarios de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de los inventarios libre de incorrección material, debido a fraude o error.

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

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el rubro de inventarios. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la

valoración de los riesgos de incorrección material en el rubro de inventarios. El efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación por parte de la entidad del rubro de inventarios, con el fin de diseñar 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, así como la evaluación de la presentación global del rubro de inventarios.

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

En nuestra opinión, el rubro de inventarios de la empresa Windrois Store, S. A., al 31 de diciembre de 2015, ha sido preparado, en todos los aspectos materiales y se presenta razonablemente en el Estado de Situación Financiera, de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.



Licda. Rebeca Abrego  
Colegiado 12345  
Abrego Ramírez & Asociados  
1ª. Av. 4-57 zona 14  
Edificio Maya I, 3er. nivel Of. 315  
Ciudad

26 de febrero de 2016

## INTEGRACIÓN DE LOS INVENTARIOS

*Años terminados el 31 de diciembre de 2015 y 2014*

*Preparados por la Administración de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades*

*(Cifras expresadas en Quetzales)*

<b>Cuentas</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>
Smartphone	1,185,041.66	420,000.00
Laptop	49,299.77	24,697.90
Planta	9,200.00	7,000.00
SIM	32,320.00	8,900.00
Tablet	115,200.00	35,000.00
Tarjetas	50,004.00	8,775.00
<b>Total del activo</b>	<b><u>Q1,441,065.43</u></b>	<b><u>Q 504,372.90</u></b>

## **Notas explicativas del rubro de inventarios**

*31 de diciembre de 2015 y 2014*

*(Cifras expresadas en Quetzales)*

### **1. Información General**

Windrois Store, S. A. (la empresa) fue constituida bajo las leyes de la República de Guatemala por tiempo indefinido e inició operaciones el 27 de junio de 2013 como Sociedad Anónima, su actividad principal consiste en la compra y venta de equipos terminales móviles como smartphones y tablets a nivel local.

Sus oficinas están ubicadas en la 3ª. Calle 6-32 zona 10, Ciudad de Guatemala.

### **2. Resumen de políticas significativas de contabilidad**

#### **a) Bases de preparación:**

El balance de situación financiera de la compañía ha sido preparado de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

#### **b) Inventarios**

Los inventarios se valúan al costo o a su valor neto realizable, el que sea menor. El costo se determina aplicando el método del costo promedio.

El valor neto realizable es el precio de venta estimado en el curso ordinario de negocios menos el costo de adquisición y los gastos de venta.

**c) Pérdida de valor de los inventarios**

En cada fecha sobre la que se informa, se evalúa si existe pérdida del valor de los inventarios comparando el importe en libros de cada partida del inventario (o grupo de partidas similares) con su precio de venta menos los costos de terminación y venta. Si una partida del inventario (o grupo de partidas similares) se ha deteriorado, se reduce su importe en libros al precio de venta menos los costos de terminación y venta, y se reconoce inmediatamente una pérdida por deterioro del valor en resultados.

#### 4.4.2 Carta a la Gerencia

Guatemala, 26 de febrero de 2016

Licenciado

Luis Alejandro Barrios

Gerente General

Windrois Store, S. A.

3a. calle 6-32 zona 10

Guatemala, ciudad

Estimado Lic. Barrios:

Hemos finalizado la auditoría del rubro de inventarios de Windrois Store, S. A. al 31 de diciembre de 2015. En la planificación y desarrollo de nuestra auditoría, consideramos el Control Interno del rubro de inventarios de la empresa, lo que nos permitió determinar los procedimientos necesarios para expresar una opinión sobre la razonabilidad del rubro.

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

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

Sin embargo, tal estudio y evaluación reveló las siguientes condiciones que consideramos necesario hacer del conocimiento de la dirección 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 empresa.

Agradecemos la colaboración prestada por el personal de Windrois Store, 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 que la información sea de utilidad.

Atentamente,



Licda. Rebeca Abrego  
Colegiado 12345  
Abrego Ramírez & Asociados  
1ª. Av. 4-57 zona 14  
Edificio Maya I, 3er. nivel Of. 315  
Ciudad

## Aspectos de control interno

### Hallazgo No. 1

#### Garantizar la segregación de funciones y la existencia de los inventarios

No existe segregación de funciones en la realización de los conteos físicos mensuales de inventarios, para garantizar la integridad y existencia de los equipos, debido a que son realizados por el bodeguero encargado de los mismos.

Durante el conteo físico se identificó faltantes en los inventarios ubicados en la bodega central zona 10 por Q57,577.50. Los equipos estaban bajo la custodia del encargado de esa bodega.

#### Comentarios de la administración:

Fue presentada denuncia ante el Ministerio Público contra el encargado de bodega zona 10, que posteriormente a la identificación de las diferencias se retiró de las instalaciones sin responder a los cuestionamientos de los resultados.

#### Acciones correctivas:

El contador general presenciará una vez al mes, la toma física del inventario realizada por encargado de la bodega central, dejando constancia de existencias encontradas en acta firmada por encargado de bodega y contador general.

Cada gerente de tienda realizará semanalmente inventario selectivo para verificar que las existencias se encuentren de conformidad con los registros y mensualmente acompañará la toma física del inventario practicado al 100% del equipo. Resuelto a partir de febrero 2016.

## **Hallazgo No. 2**

### Realizar análisis de rotación de inventarios y definir estrategias comerciales de venta

No se realizan análisis periódicos sobre la rotación de los inventarios identificando al 31 de diciembre 2015 la existencia de 428 equipos valorados en Q361,548.05 con hasta 90 días sin rotación, sin establecer estrategias para su comercialización, con riesgo que pierdan su valor de realización y queden obsoletos.

### Comentarios de la administración:

No se había registrado un impacto tan significativo anteriormente.

### Acciones correctivas:

La gerente de Compras y Logística Comercial, analizará la rotación de los inventarios y comunicará mensualmente sobre equipos y modelos sin movimiento y en conjunto con el gerente de Ventas y Distribución diseñarán estrategias comerciales para promocionarlos antes de incurrir en pérdida de valor.

## **Hallazgo No. 3**

### Supervisar la seguridad física e industrial en las bodegas de tiendas

No se supervisa y da mantenimiento a las cámaras instaladas en las bodegas de las tiendas con el riesgo de no garantizar salvaguardar los activos y la continuidad de las operaciones, identificando:

- a) Cámara de tienda zona 5, se encuentra desactivada desde octubre 2015 por daño en el transformador de energía eléctrica.
- b) Las grabaciones de las cámaras son almacenadas por 24 horas, existiendo el riesgo de no verificar eventos acontecidos con dilación mayor.
- c) El contenido de los extintores de incendios ubicados en las bodegas de tiendas zona 5 y zona 7, se encuentran vencidos desde marzo 2015.

Comentarios de la administración:

- a) El personal de la tienda no reportó oportunamente el daño de la cámara en tienda zona 5, fue reparada una semana posterior al reporte del evento.
- b) No fue posible conservar grabaciones de períodos más largos por lo oneroso que resulta y debido a la falta de capacidad para almacenar los archivos.
- c) Los extintores se cambiaron una semana posterior al reporte de los mismos.

Acciones correctivas:

- a) La gerente de Compras y Logística Comercial elaboró un plan de mantenimiento semanal de cámaras de seguridad, generando un reporte para seguimiento inmediato de anomalías identificadas. Resuelto en febrero 2016.
- b) Se ampliará la capacidad de almacenamiento de las grabaciones a una semana. Resuelto en febrero 2016.
- c) Se solicitó al proveedor de extintores monitoree con frecuencia semestral la vigencia del contenido de los mismos. A partir de marzo 2016.

**Hallazgo No. 4**

Restringir el acceso a las bodegas en tiendas

No se restringe el acceso a las bodegas en tiendas con el riesgo de sustracción de los equipos para la venta. Identificando:

- a) El personal de las tiendas zona 9 y zona 7 tienen acceso a ingresar a las bodegas debido a que los lockers se ubican dentro de las mismas.
- b) En ausencia del bodeguero, el puesto es cubierto por un vendedor y no por el gerente en tienda zona 10, de acuerdo con procedimiento autorizado.

Comentarios de la administración:

- a) Por causa del tamaño de las tiendas zona 9 y zona 7, se autorizó se colocaran los lockers de los empleados en las bodegas.

- b) La persona de ventas que cubre al bodeguero en su período de almuerzo y/o en permisos es de suma confianza.

Acciones correctivas:

- a) La Gerencia General notificó sobre la responsabilidad compartida de los bodegueros y gerentes de tiendas sobre los inventarios y todo faltante será cobrado en partes iguales. Resuelto en febrero 2016.
- b) Se reubicaron lockers fuera de las instalaciones de bodega y se prohibió el acceso al personal. Resuelto en febrero 2016.

**Hallazgo No. 5**

Realizar mediciones de pérdida de valor periódicas

No se establecen criterios de medición oportuna de la pérdida de valor de los inventarios, identificando 1,136 equipos que sufrieron pérdida en su valor respecto al precio de venta en el mercado, por Q 104,392.78.

Comentarios de la administración:

Por la expansión del negocio se consideró necesario adquirir equipos.

Acciones correctivas:

Por los equipos declarados con pérdida de valor, se negoció con el proveedor un aporte para absorber el 50% de la pérdida que será acreditado con nota de crédito en el mes de marzo 2016.

Se realizó un adendum al contrato en el cual el proveedor se compromete a notificar sobre cambios de precios cada vez que se efectúen y emitir nota de crédito para absorber la pérdida en el valor de los equipos en hasta el 10% del total de la compra del mes inmediato anterior.

#### 4.4.3 Carta de representación de la empresa

Guatemala, 26 de febrero de 2016

Licenciada  
Rebeca Abrego  
Abrego Ramírez & Asociados  
Presente

Licda. Abrego:

Esta carta de representación se proporciona en relación con su auditoría al rubro de inventarios de Windrois Store, S.A. al 31 de diciembre de 2015. Con el objetivo de expresar una opinión, sobre si el rubro de inventarios presenta razonable o da un punto de vista verdadero de acuerdo con el marco de referencia considerado en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las PYMES-.

A nombre de la empresa reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación y revelación confiable de los estados financieros de acuerdo con la NIIF para las PYMES.

Confirmamos, según nuestro mejor saber y entendimiento, las siguientes aseveraciones:

- Windrois Store, S.A. constituida bajo las leyes de la República de Guatemala el 27 de junio de 2013, dedicada a la venta y comercialización de equipos terminales móviles.

- No ha habido irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que tengan una participación significativa en los sistemas de contabilidad y de control interno o que pudieran tener un efecto en el rubro de inventarios.
- Los estados financieros, incluido el rubro de inventarios, están libres de errores y omisiones importantes.
- La empresa ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros y no hemos recibido comunicaciones respecto de incumplimiento de requerimientos de entidades reguladores del país.
- No existen gravámenes o impedimentos sobre los activos de la empresa.
- No existen, ni tenemos conocimiento de reclamaciones judiciales, ni litigios pendientes o potenciales de alguna índole.

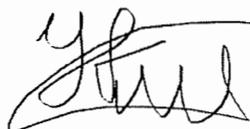
Hemos puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y documentos de apoyo y todas las minutas de la Junta Directiva, llevadas a cabo durante el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Lo siguiente ha sido debidamente registrado en el momento apropiado y revelado en forma adecuada en los estados financieros:

- Pérdidas originadas de compromisos de venta y compra.
- No tenemos planes ni intenciones que puedan alterar materialmente el valor en libros o la clasificación de activos y pasivos reflejados en los estados financieros.



Lic. Luis Alejandro Barrios  
Gerente General



Lic. Fernando Gutiérrez  
Contador

## CONCLUSIONES

1. La falta de segregación de funciones y un inadecuado control interno en los inventarios de equipos terminales móviles en la empresa Windrois Store, S. A., provocó pérdidas financieras por un valor de Q57,577.50, en actos de robo por parte del personal de la empresa.
2. Uno de los principales riesgos inherentes a los inventarios de equipos terminales móviles es la pérdida de valor, a la fecha se estima en promedio que los equipos mantienen su valor aproximadamente durante 180 días, (el dato podría variar dependiendo la marca y modelo del equipo) ya que con cada cambio de tecnología y/o lanzamiento de un nuevo modelo las tendencias de compra cambian y el modelo anterior pierde valor en el mercado. Derivado de lo anterior se determinó que el inventario de la empresa Windrois Store, S. A. sufrió pérdidas en su valor por Q104,392.78 al cierre del período evaluado.
3. El análisis de rotación de inventario como procedimiento realizado por la Dirección de la empresa es una herramienta útil para administrar los equipos, proyectar compras necesarias y mantener abastecido el stock; sin embargo, no realizarlo provoca tenencia de inventario muerto e incrementa el riesgo que pierdan valor, a la fecha de la auditoría en Windrois Store, S. A. se mantenía 428 equipos sin rotación de hasta 90 días con alto riesgo de perder valor.
4. La hipótesis planteada al inicio del estudio fue comprobada por medio del trabajo realizado, confirmando que el Contador Público y Auditor en su calidad de auditor externo, al no conocer los procedimientos de auditoría que debe aplicar al rubro de inventarios, tiene impedimentos al programar las pruebas de auditoría y no podrá recopilar la evidencia para respaldar su opinión respecto a la razonabilidad del rubro de inventarios en una empresa comercializadora de equipos terminales móviles.

## RECOMENDACIONES

1. El Consejo de Administración de la empresa Windrois Store, S. A. debe solicitar a la Gerencia Financiera un reporte mensual validado y firmado por el Contador General, sobre las tomas físicas de inventarios por ubicación y tipo de equipo, como constancia que la verificación de la existencia de los equipos y que los conteos de inventarios se realizaron considerando una debida segregación de funciones.
2. El Consejo de Administración de la empresa objeto de estudio debe conocer los riesgos inherentes a los inventarios en la industria en la que operan, con el propósito de instituir y autorizar políticas que incluyan controles que mitiguen futuras pérdidas de valor en la realización de sus equipos.
3. La Gerencia Financiera en coordinación con la Gerencia de Compras y Logística Comercial deben realizar un oportuno y adecuado análisis de rotación de sus equipos, así como identificar inventarios de lento movimiento, indagar las causas de su baja rotación y apoyarse en la Gerencia de Ventas y Distribución para diseñar las estrategias de comercialización que permitan agilizar la rotación de los equipos y evite que pierdan su valor en el mercado.
4. El Contador Público y Auditor en su calidad de auditor externo, debe conocer los procedimientos de auditoría que debe aplicar para satisfacerse de la razonabilidad del rubro de inventarios, de acuerdo con la naturaleza de la empresa, con el fin de desarrollar el trabajo con profesionalismo, programando las pruebas que le permitan recopilar la evidencia necesaria y de ésta manera sustentar su opinión.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Comisión Económica para América Latina -CEPAL- Serie Estudios y Perspectiva No. 75. **Competencia y regulación de las Telecomunicaciones: El Caso de Guatemala**. Publicación Naciones Unidas, México, 2007, 54 p.
2. Congreso de la República de Guatemala, **Código de Comercio y sus Reformas**, Decreto Número 2-70, Guatemala, 1991.
3. Congreso de la República de Guatemala, **Ley de Actualización Tributaria**, Decreto No. 10-2012, 2012.
4. Congreso de la República de Guatemala, **Ley de Control de las telecomunicaciones Móviles en centros de privación de libertad y fortalecimiento de la Infraestructura para Transmisión de Datos**, Decreto Número 12-2014, Guatemala, 2014.
5. Congreso de la República de Guatemala, **Ley de Equipos Terminales Móviles**, Decreto Número 8-2013, Guatemala, 2013.
6. Congreso de la República de Guatemala, **Ley General de Telecomunicaciones y sus Reformas**, Decreto Número 94-96, Guatemala, 1996.
7. Consejo de la Federación de Contadores (International Federation of Accountants) -IFAC-. **Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad**. Décima Edición. Abril 2013.
8. Consejo de la Federación de Contadores (International Federation of Accountants) -IFAC-. **Guía para usar los Estándares Internacionales de Auditoría en las PYMES**. Diciembre 2007.
9. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accountants Standard Board) -IASB-. **Normas Internacionales de Información Financiera**. Edición 2011.

10. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accountants Standard Board) -IASB-. **Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades**. Edición 2009.
11. Diálogo Regional sobre Sociedad de la Información -DIRSI-. **Bancarización para los pobres: comprendiendo los desafíos para la expansión de los servicios financieros con tecnología móvil en Guatemala**. Julio 2013. 62p.
12. Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee Foundation). **Material de formación sobre las NIIF para las PYMES, Sección 13 Inventarios**. Julio 2009, 42 p.
13. Franklin Fincowsky, Enrique Benjamín. **Auditoría Administrativa: Evaluación y Diagnóstico Empresarial**. Pearson Educación. Tercera Edición, 2013, 464 p.
14. Organismo Ejecutivo de la Presidencia de la República de Guatemala, **Acuerdo Gubernativo de Fomento a la Microempresa y sus Reformas**, Acuerdo Gubernativo No. 253-94.
15. Mendivil Escalante, Víctor Manuel. **Práctica Elemental de Auditoría**. Cengage Learning, Séptima Edición, 2016, 162 p.
16. Mora Enguítanos, Araceli. **Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión**. Ecobook, 2008, 245 p.
17. Presidencia de la República, **Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado**, Acuerdo Gubernativo Número 5-2013, Guatemala, 2013.
18. Presidencia de la República, **Reglamento para la Prestación del Servicio Telefónico Internacional**, Acuerdo Gubernativo Número 408-99, 1999.
19. Sánchez Curiel, Gabriel. **Auditoría de Estados Financieros**. Segunda Edición, México, 2006, 282 p.
20. Superintendencia de Telecomunicaciones -SIT-, **Boletín Estadístico 2do. Semestre 2014, Operadores Red Local -ORL- y Operadores de Puerto Internacional -OPI-**, Año 2014, 51 p.

21. Superintendencia de Telecomunicaciones -SIT-, **Boletín Estadístico 1er. Semestre 2015, Operadores Red Local -ORL- y Operadores de Puerto Internacional -OPI-**, Año 2015, 51 p.
22. Tulio Juárez. (17 de septiembre de 2015). **CC: Impuestos a telefonía, cementos y regalías mineras son eliminados por inconstitucionales.** Recuperado de: <http://elperiodico.com.gt/2015/09/17/pais/cc-impuestos-a-telefonía-cemento-y-regalías-mineras-son-eliminados-por-inconstitucionales/>

## GLOSARIO

- i. APP (Application): significa aplicación y en términos tecnológicos se refiere a una aplicación informática, local o de internet que se instalan en dispositivos móviles con diversos fines dependiendo de su naturaleza que pueden ser desde juegos de entretenimiento hasta desarrollos de contabilidad, de finanzas y de salud, entre otros.
- ii. Comercializador de equipos terminales móviles: son los operadores y personas individuales o jurídicas registradas ante la Superintendencia de Telecomunicaciones para importar, distribuir o vender al público equipos terminales móviles.
- iii. Interconexión: “Función mediante la cual se asegura la operabilidad entre redes, de tal modo que se pueda cursar tráfico de telecomunicaciones entre ellas”. (6)
- iv. IMEI: sistema internacional para la identificación de equipos móviles por sus siglas en inglés, (International mobile system equipment identify), es un código que identifica al equipo a nivel mundial y es transmitido por el aparato al conectarse a la red de un operador.
- v. Operadores de Telecomunicaciones: persona individual o jurídica que posee, administra u opera una red de telecomunicaciones inscritos en Guatemala.
- vi. Servicios de Valor Agregado -SVA-: servicios que, utilizando como soporte redes, enlaces y/o sistemas de telecomunicaciones, ofrecen facilidades que los diferencian del servicio base, aplicando procesos que hacen disponible la

información, actúan sobre ella o incluso permiten la interacción del teléfono con la misma.

- vii. SIM: módulo de identificación de abonado por sus siglas en inglés, (subscriber identify module), se refiere al dispositivo electrónico con información de una cuenta de servicios de telecomunicación o línea telefónica.
- viii. Superintendencia de Telecomunicaciones -SIT-: organismo técnico adscrito al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (MICIVI).
- ix. Telecomunicaciones: se refiere a la comunicación de información por medio de señales de cualquier naturaleza, generalmente electromagnéticas que contienen signos, imágenes que se transmiten a cierta distancia.
- x. Titular de la línea o usuario de servicio móvil: persona individual y/o jurídica con cuyo nombre y/o número de documento de identificación o número de identificación tributaria aparece registrada la línea telefónica para la provisión de servicio de telecomunicaciones móviles.