

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE PROVEEDORES EN UNA  
EMPRESA QUE SE DEDICA A LA VENTA DE COMIDA GOURMET"**



TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

**MARIS JULISSA MARTÍNEZ CHAVARRÍA**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADA**

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2017

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal segundo	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal tercero	Vacante
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**

Matemática-Estadística	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
Contabilidad	Lic. Erick Roberto Flores López
Auditoría	Lic. Oscar Fernando Aguilar García

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

Presidente	Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo
Secretario	Lic. Oscar Fernando Aguilar García
Examinador	Dr. Manuel Alberto Selva Rodas

Guatemala, 16 de marzo de 2016

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

Licenciado Suárez Roldán:

Hago de su conocimiento que el 07 de octubre del año 2015, acepté asesorar el trabajo de Tesis de la estudiante **MARIS JULISSA MARTÍNEZ CHAVARRIA**, para lo cual se emitió el **DICTAMEN-AUDITORÍA NO. 291-2015**, designándome como su asesor de la Tesis titulada **“AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE PROVEEDORES EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA VENTA DE COMIDA GOURMET”**.

Derivado de lo anterior, tengo a bien informarle que he finalizado con la orientación y revisión del trabajo antes mencionado, previo a su presentación; por lo que en mi opinión, el trabajo efectuado contiene los aspectos esenciales del tema e incluye los procedimientos académicos requeridos por la Facultad de Ciencias Económicas, el cual incluye información valiosa para el desarrollo académico y por ende, de nuestra profesión.

Por lo anteriormente expuesto, emito **DICTAMEN SATISFACTORIO** sobre el estudio realizado y recomiendo que el mismo sea aceptado para su discusión y defensa en el Examen Privado de Tesis, que la estudiante **MARIS JULISSA MARTÍNEZ CHAVARRIA**, deberá sustentar previo a conferírsele el título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

Agradezco la atención a la presente y suscribo muy atentamente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



Lic. Manfredo Chavarría Linares  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 8,591

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE  
GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

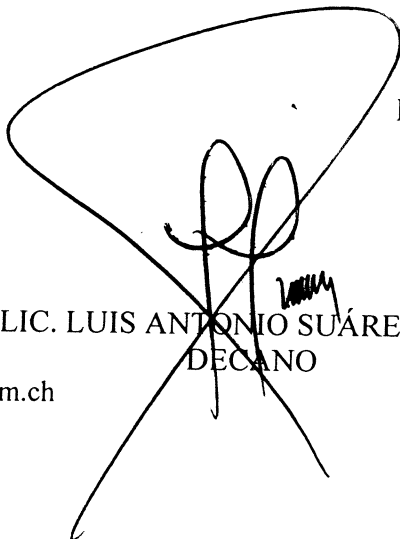
EDIFICIO 'S-8'  
Ciudad Universitaria zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA  
DIEZ DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE.**

Con base en el Punto DOS, inciso 2.1 subinciso 2.1.1 del Acta 18-2017 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 04 de octubre de 2017, se conoció el Acta AUDITORÍA 145-2017 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 02 de agosto de 2017 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE PROVEEDORES EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA VENTA DE COMIDA GOURMET", que para su graduación profesional presentó la estudiante **MARIS JULISSA MARTÍNEZ CHAVARRÍA**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**



LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN  
DECANO

m.ch



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO





## **DEDICATORIA**

- A DIOS** Por darme la sabiduría, la guía, las bendiciones que me regala día con día y por permitirme alcanzar este logro.
- A MIS PADRES** Julio Martínez y Mariz Chavarría, por brindarme su inmenso amor, consejos y su apoyo en todo momento para poder seguir adelante y alcanzar mis metas, son una gran bendición en mi vida.
- A MIS HERMANAS** Lesly Karina y Helen María, por ser también mis mejores amigas, una bendición en mi vida, por ser mis cómplices y por apoyarme siempre. Muchas gracias.
- A MI NOVIO** Hugo Iván Rivas Dimateo, inmensas gracias por estar siempre a mi lado, por su amor, comprensión, por apoyarme en todo momento, ayudarme, aconsejarme y por ser quien también me ha motivado para seguir adelante día con día.
- A MI FAMILIA** Porque de una u otra forma se involucraron en el proceso de mi carrera profesional, gracias por su apoyo y por celebrar junto a mi este logro.
- EN ESPECIAL:** A mi tío y padrino Alexander Valladares(f), por ser ejemplo de dedicación, por apoyarme y motivarme cuando estuvo en vida.

**AGRADECIMIENTOS ESPECIALES:**

**A MI ASESOR**

Licenciado Manfredo Chavarría, por brindarme su tiempo, dedicación y apoyo en mi proceso de tesis.

**A MI SUPERVISORA**

Licenciada Margarita Gómez, por la orientación y apoyo en la elaboración de la tesis.

**A LA UNIVERSIDAD  
DE SAN CARLOS DE  
GUATEMALA**

En especial a la Facultad de Ciencias Económicas.

## ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
INTRODUCCIÓN	i

### CAPÍTULO I

#### EMPRESA QUE SE DEDICA A LA VENTA DE COMIDA GOURMET

1.1	Definición de empresa	1
1.2	Estructura administrativa	3
1.3	Clasificación de las empresas	7
1.3.1	Según su actividad económica	8
1.3.2	Según su capital	8
1.3.3	Según su tamaño	9
1.3.4	Según su constitución legal	10
1.3.5	Según la naturaleza de sus operaciones	13
1.3.6	Según el giro	14
1.4	Características de las empresas	14
1.5	Definición de empresa que se dedica a la venta de comida gourmet	15
1.5.1	Importancia	16
1.5.2	Objetivos	17
1.6	Base legal y normas aplicables	17
1.6.1	Código de Comercio de Guatemala	18
1.6.2	Código Tributario	18
1.6.3	Ley de Actualización Tributaria	18
1.6.4	Ley del Impuesto de Solidaridad	19
1.6.5	Ley del Impuesto al Valor Agregado	19

1.6.6	Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)	19
1.6.7	Registro sanitario	21

## **CAPÍTULO II**

### **RUBRO DE PROVEEDORES**

2.1	Definición	23
2.2	Importancia	23
2.3	Clasificación	24
2.4	Objetivos	25
2.5	Políticas de compra a los proveedores	25
2.6	Políticas de pago a los proveedores	26
2.7	Procedimiento de compra a proveedores	27
2.8	Procedimiento de pago a proveedores	28
2.9	Contabilización de proveedores	29
2.10	Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades, Sección 22	30

## **CAPÍTULO III**

### **AUDITORÍA EXTERNA**

3.1	Definiciones	36
3.1.1	Auditoría	36
3.1.2	Auditoría externa	36
3.2	Importancia	37
3.3	Objetivos	37
3.4	Auditor externo	38
3.5	Responsabilidad del Contador Público y Auditor en una auditoría de una sola cuenta	39

3.6	Consideraciones especiales en una auditoría de una sola cuenta específica	40
3.6.1	Alcance	41
3.6.2	Consideraciones para la aceptación del encargo	41
3.6.3	Consideraciones para la planificación y realización de la auditoría	43
3.6.4	Consideraciones relativas a la formación de la opinión y al informe	43
3.6.5	Planificación de la auditoría de estados financieros	43
3.7	Informe de auditoría sobre una cuenta específica	46
3.7.1	Tipos de opinión	46
3.7.2	Modelo del informe de auditoría sobre una cuenta específica	49
3.8	Procedimientos de auditoría	54
3.8.1	Pruebas de control (de cumplimiento)	54
3.8.2	Pruebas sustantivas	55
3.8.3	Pruebas de doble propósito	55
3.9	Papeles de trabajo	55
3.9.1	Clasificación de los papeles de trabajo	57
3.9.2	Objetivos de los papeles de trabajo	62

#### **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE PROVEEDORES EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA VENTA DE COMIDA GOURMET (CASO PRÁCTICO)**

4.1	Antecedentes	63
4.1.1	Estructura administrativa	64
4.2	Solicitud de realización de auditoría externa	69
4.3	Propuesta de servicios profesionales	70
4.4	Respuesta de aceptación	75

4.4.1 Carta de compromiso del auditor	76
4.4.2 Requerimiento de información	78
4.5 Planificación de auditoría	80
4.6 Matriz de riesgos	83
4.7 Estado financiero antes de la auditoría	84
4.8 Índice de papeles de trabajo	85
4.9 Papeles de trabajo	86
4.9.1 Datos de la empresa	86
4.9.2 Centralizadora de pasivos	87
4.9.3 Cédula de materialidad	88
4.9.4 Cédula sumaria de proveedores	89
4.9.5 Programa de auditoría	90
4.9.6 Cuestionario de control interno	92
4.9.7 Divulgaciones obligatorias	94
4.9.8 Deficiencias y recomendaciones de control interno	95
4.9.9 Cédula analítica de proveedores	96
4.9.10 Cédula de antigüedad de saldos	97
4.9.11 Cartas de circularización de proveedores	98
4.9.12 Prueba de control de proveedores	118
4.9.13 Ajustes y reclasificaciones	119
4.9.14 Estado financiero después de la auditoría	121
4.10 Informe de auditoría	122
4.10.1 Rubro de proveedores auditado	126
4.10.2 Notas del rubro de proveedores auditado	127
CONCLUSIONES	129
RECOMENDACIONES	130
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	131

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
<b>Figura 1</b> Organigrama de una empresa que se dedica a la venta de comida gourmet	4
<b>Figura 2</b> Organigrama de Gourmet Guatemala, S.A.	65

## INTRODUCCIÓN

Llevar los registros contables, financieros y otros necesarios para el funcionamiento de una empresa es muy importante, ya que permite el cumplimiento de los objetivos previstos, además proporciona confiabilidad dentro de los registros que se realicen, como son los pagos a proveedores.

El rubro de proveedores en una empresa que se dedica a la venta de comida gourmet es muy significativo, ya que depende de los proveedores que la materia prima sea abastecida constantemente, que tenga la calidad y que los costos sean bajos para beneficio de la empresa.

Es por eso que se considera de importancia la presente investigación, con el tema: **“AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE PROVEEDORES EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA VENTA DE COMIDA GOURMET”**, con el objetivo de evaluar los procedimientos actuales y verificar si son los adecuados para el mejor rendimiento de la empresa.

El desarrollo de la presente tesis se encuentra dividido en cuatro capítulos, los cuales se detallan de la siguiente manera:

El capítulo I, contiene las definiciones, estructura administrativa, clasificación, características de las empresas en general, definición de la empresa que se dedica a la venta de comida gourmet, su importancia y objetivos, así como la base legal que se aplica a dicha empresa.



En el capítulo II, se describe todos los aspectos relacionados con el rubro de proveedores, como lo es la definición, importancia, clasificación, objetivos, las políticas de compra y pago a los proveedores, y la contabilización del rubro de proveedores dentro de la empresa.

El capítulo III, está integrado por todo lo relacionado con la Auditoría Externa, para tener un mejor entendimiento, incluyendo definiciones, importancia, objetivos, así como la responsabilidad del Contador Público y Auditor en una auditoría de una sola cuenta (rubro), las consideraciones que se deben llevar a cabo, el modelo de informe, los procedimientos de auditoría y los papeles de trabajo.

En el capítulo IV, se presenta el resultado de la auditoría externa realizada al rubro de proveedores de la empresa, y con ello verificar que las cifras presentadas en los estados financieros estén libres de errores o fraude.

Por último, se presentan las conclusiones y recomendaciones sobre la investigación realizada y las referencias bibliográficas consultadas para la ejecución de dicha investigación.

# **CAPÍTULO I**

## **EMPRESA QUE SE DEDICA A LA VENTA DE COMIDA GOURMET**

En el presente capítulo se dará a conocer aspectos importantes relacionados con la empresa que se dedica a la venta de comida gourmet, la cual está constituida como una Sociedad Anónima, así también, definiciones que ayudarán a comprender la actividad comercial a la que se dedica dicha empresa.

### **1.1 Definición de empresa**

Es una organización que se constituye para realizar diferentes actividades comerciales, industriales o prestación de servicios, para satisfacer las necesidades de sus demandantes, con fines lucrativos, a través de su participación en el mercado de bienes y servicios.

“Una empresa pretende obtener ganancias ofreciendo productos que satisfacen las necesidades de las personas. Sus actividades dan como resultado productos, los cuales poseen características tangibles e intangibles que proporcionan satisfacción y beneficios.” (9:4)

La empresa también puede definirse como una organización creada para ofrecer bienes y servicios para satisfacer las necesidades sociales de una nación; para lograrlo, la empresa debe establecer la obtención de ciertos elementos como: materias primas, personal, financiamiento, planta y equipo; desarrollar un proceso de producción que transforme tales elementos en producción y servicios, y su distribución en el mercado.

También se define como empresa a “la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para lograr una producción socialmente útil de acuerdo con las exigencias del bien común” (12:22)

El objetivo principal de una empresa, adicionalmente a contribuir con el desarrollo de una sociedad, es maximizar su ganancia, pero también busca la satisfacción de sus clientes, ya que es la condición necesaria para poder cumplir con sus metas de rentabilidad.

La empresa está formada por tres factores, los cuales son controlados y dirigidos por el empresario, siendo estos: recurso humano, recursos materiales y capital.

“Con todos los factores de producción ordenados y dirigidos por el empresario, la empresa privada tendrá como objetivos, entre otros, la optimización de beneficios a través de la venta de productos o la prestación de determinados servicios, así como la creación de empleo” (14:2)

Dentro del principal recurso humano de la empresa que se dedica a la venta de comida gourmet se encuentran, a manera de ejemplo: director ejecutivo, secretaria, administrador general, jefe de alimentos y bebidas, jefe de meseros, contador general, jefe de operaciones, jefe de recurso humanos, chef, ayudantes de cocina, personal de limpieza, personal administrativo, personal de seguridad y vigilancia, personal de contabilidad, entre otros.

En lo que corresponde a los recursos materiales de la empresa dedicada a la venta de comida gourmet, se encuentran todas aquellas cosas perceptibles por medio de los sentidos, como: el edificio arrendado, los productos que se compran para realizar los alimentos, las botellas de vino, gaseosas y licores,

el mobiliario y equipo de cocina, utensilios, cubiertos, mantelería y cristalería, herramientas, mobiliario y equipo de oficina, el contrato de arrendamiento, equipo de computación, el dinero, entre otros.

Con respecto al capital se puede mencionar que es el conjunto de bienes necesarios para la producción con el fin de producir riqueza. También se dice que es la “aportación económica invertida en la empresa” (14:2)

En la empresa dedicada a la venta de comida gourmet el capital invertido se encuentra en las propiedades, planta y equipo en general dentro del restaurante, acciones, entre otros, también todos los gastos que se necesitaron para iniciar su actividad económica, como fondo de maniobra o capital de trabajo.

Es importante mencionar que, por el tipo de empresa, se necesita un fondo disponible en efectivo para pagos diarios, pagos urgentes y vueltos, ya que no todas las personas que consumen en el restaurante cancelan con tarjetas de crédito o débito por el servicio recibido.

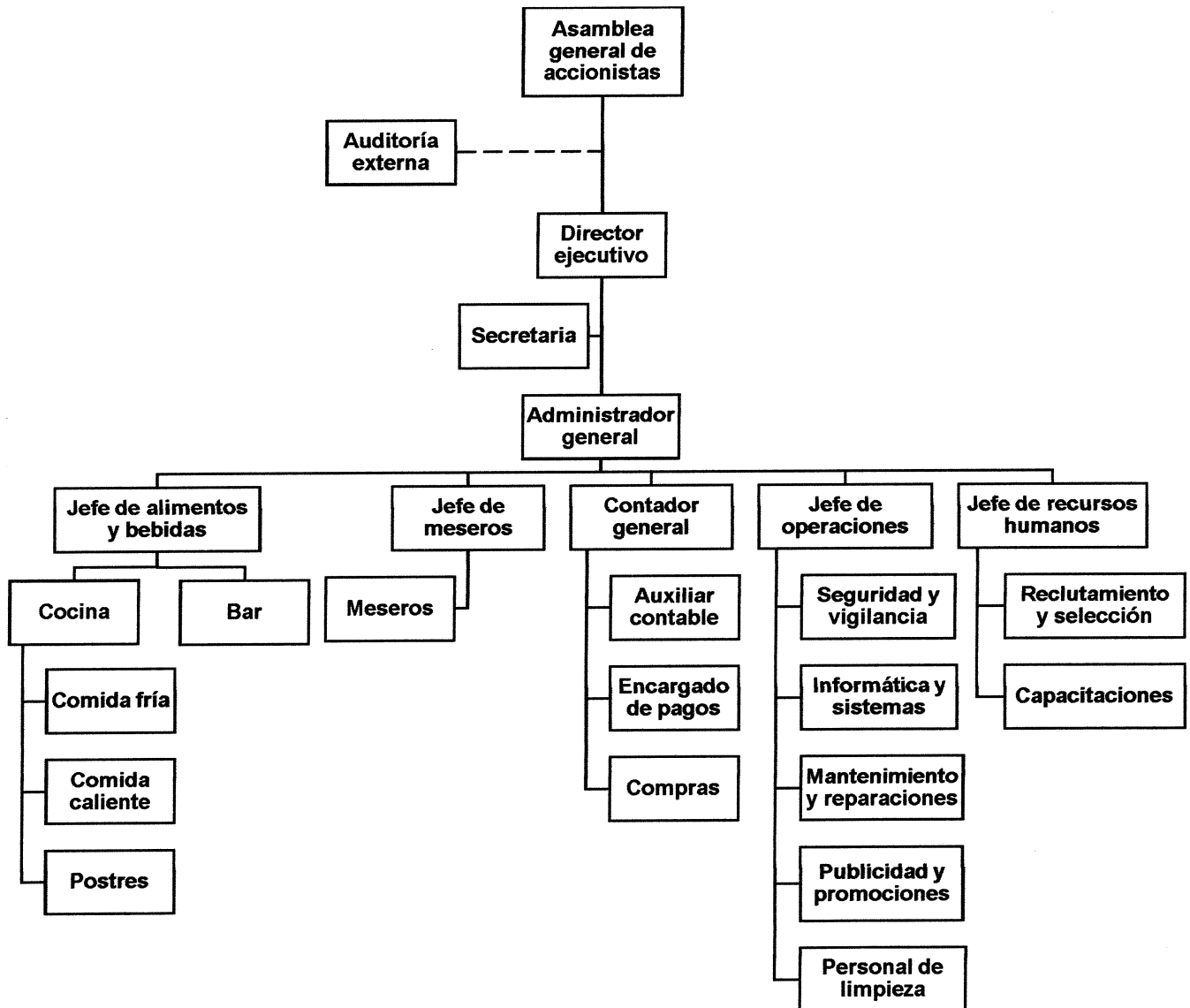
## **1.2 Estructura administrativa**

Toda empresa debe contar con un organigrama que le permita ordenar jerárquicamente a las personas que laboran en la empresa, y de esa forma poder saber cuáles son sus funciones en la misma.

El organigrama de cada empresa se podrá realizar de acuerdo con la magnitud de la organización y las necesidades que exige dicha empresa.

A manera de ejemplo se muestra el siguiente organigrama:

**Figura 1**  
**Organigrama de una empresa que se dedica a la venta de comida gourmet**



Fuente: Elaboración propia como ejemplo de organización.

Las funciones que realizan cada uno de los que se presentan en el organigrama son las siguientes:

◆ *Asamblea general de accionistas:*

“Es el órgano supremo de la sociedad y expresa la voluntad social en las materias de su competencia. Está formado por los accionistas legalmente convocados y reunidos.” (2:31)

La asamblea se reunirá al menos una vez al año para poder discutir asuntos de la empresa.

◆ *Auditoría externa:*

Es contratada eventualmente, ya sea una persona independiente o una Firma de auditores para que pueda verificar la razonabilidad de las cifras de los estados financieros o rubro que deseen examinar, para que se pueda evaluar si hay errores o fraude y así poder tomar decisiones futuras.

◆ *Director ejecutivo:*

La empresa que se dedica a la venta de comida gourmet, cuenta con un director ejecutivo que está a cargo de la dirección de la empresa, quien tiene a cargo todo lo correspondiente a las actividades de gerencia de la empresa, toma las decisiones importantes con respecto a lo financiero, inversiones, pagos, entre otros y quién está atento a toda actividad que se realiza en la empresa, así también, se encarga de verificar que los jefes de áreas realicen bien su labor.

◆ *Secretaria:*

La secretaria se encuentra a cargo del director ejecutivo, quien le ayuda con todas las actividades, además, recibe las llamadas telefónicas, anota y verifica las reservaciones, atiende a los proveedores, ordena la papelería de la empresa, entre otras actividades administrativas.

◆ *Administrador general:*

Tiene a su cargo a todos los jefes de áreas, dándoles su apoyo y supervisando que realicen las actividades que le corresponden a cada uno para poder cumplir con las metas de la empresa.

◆ *Personal encargado de cocina y bar:*

Son de suma importancia dentro de la empresa, ya que de ellos depende la satisfacción del gusto del cliente. El chef (jefe de alimentos y bebidas), en base a la orden entregada por los meseros, realiza junto con los ayudantes de cocina, los respectivos alimentos y luego, con ayuda del bartender preparan las bebidas, para llevar juntamente la comida con las bebidas y de esa forma, realizar la entrega respectiva al cliente.

◆ *Meseros:*

También llamados camareros, su función es principalmente la atención a los clientes, quienes reciben la orden de alimentos y bebidas del cliente, luego lo solicitan al área de cocina y bar, entregan los respectivos alimentos y bebidas al cliente y realizan el cobro respectivo.

◆ *Personal de contabilidad:*

El personal de contabilidad está integrado por cuatro personas: un contador general, quien es la encargada de elaborar los formularios, revisa los libros

contables realizados por el auxiliar, coordina con los socios de la empresa para la toma de decisiones, elabora los estados financieros, entre otras actividades de contabilidad, asesorías y consultorías; un auxiliar contable, que realiza todos los registros contables en base a la papelería que le brinda el personal administrativo, además, está atento a los pagos de proveedores junto con el encargado de dichos pagos para realizar su respectivo registro, verifica los inventarios y realiza los libros contables; las otras dos personas, son el encargado de pago a proveedores y la persona encargada de verificar qué compras se deben realizar.

◆ *Personal de operaciones:*

El jefe de operaciones es el encargado de verificar que todas las áreas de la empresa se encuentren de la mejor manera posible, ya que tiene a su cargo a las personas encargadas de seguridad y vigilancia, informática y sistemas, mantenimiento y reparaciones, publicidad y promociones y personal de limpieza, quienes son los encargados de mantener un ambiente limpio y agradable para la comodidad de cliente y personal de la empresa.

◆ *Personal de recursos humanos:*

Su labor es de forma más intelectual y de servicio, son los encargados de reclutar, seleccionar y capacitar al personal de la empresa, para que tenga un rendimiento competitivo y realicen sus actividades de acuerdo con lo que exige la empresa.

### **1.3 Clasificación de las empresas**

Existen muchas diferencias entre unas empresas y otras, sin embargo, según el aspecto requerido pueden ser clasificadas dependiendo de diversos criterios, como se muestra a continuación:



### **1.3.1 Según su actividad económica**

Las empresas pueden clasificarse según la actividad económica que desarrollan, como sector primario, secundario, terciario y cuaternario.

Dentro del sector primario se encuentran las que obtienen los recursos a partir de la naturaleza, como las ganaderas, pesqueras y agrícolas. Las del sector secundario son las dedicadas a la transformación de bienes, los obtenidos del sector primario o producen nuevos productos, como las de construcción y las industriales. Las del sector terciario son las entidades que se dedican a la prestación de servicios, como los bancos, transportes, hotelería, otros. Las del sector cuaternario son las que producen información sobre tecnología, investigación y desarrollo e intercambio de conocimientos en el sector de la educación.

### **1.3.2 Según su capital**

Las empresas en cuanto a su capital podrán dividirse en públicas, privadas y mixtas.

Las empresas públicas son las que reciben su capital de parte del Estado.

Las privadas son las que el empresario aporta el capital, como es el caso de la empresa dedicada a la venta de comida gourmet.

Las empresas mixtas son las que tienen una parte del capital aportado por el Estado y otra parte aportado por el empresario.

“En el caso de la empresa privada, la rentabilidad de la inversión y los beneficios son esenciales para sobrevivir en un entorno de competitividad local y global. La lucha por <conquistar> el mercado o algunos segmentos obliga a

las empresas a desarrollar o contratar a gerentes y administradores que conceptualicen, organicen y sistematicen tanto la estructura administrativa como la estrategia.” (12:24)

### **1.3.3 Según su tamaño**

Dependiendo del número de empleados, se clasifican en microempresas, pequeñas, medianas y grandes empresas.

No hay una definición exacta para cada una, ya que cada mercado toma en cuenta su criterio con base a las condiciones de cada una.

“El criterio de clasificación más común utilizado en países desarrollados y en desarrollo, ha sido el número de trabajadores que emplean las MIPYMES. En los países en desarrollo, además del número de empleados, se usan frecuentemente variables como el valor de los activos y el volumen de ventas.

En Guatemala existen varias definiciones. En el artículo 3 del Acuerdo Gubernativo 178-2001 del Ministerio de Economía, categoriza las MIPYMES utilizando el “número de empleados”; el BCIE por su parte también utiliza el criterio de número de empleados, pero con diferentes dimensiones para cada segmento; la Cámara de la Industria (CIG) utiliza dos tipos de definiciones: una para la clasificación de beneficiarios de programas de apoyo (que sigue un criterio de cantidad de empleados), y la otra para clasificar las empresas industriales (basado en activos totales, cantidad de empleados y ventas anuales); y, finalmente AGEXPORT, utiliza el criterio de tamaño de activos.” (15:11)

Para indicar el número de empleados que se considera en cada clasificación se tomará en cuenta la del Ministerio de Economía siendo de la siguiente manera:

Las microempresas son las constituidas por empleados de 1 a 10 personas, las pequeñas están comprendidas por 11 a 25 trabajadores; las medianas, formadas por 26 a 60 trabajadores, las grandes empresas superan los 60 trabajadores y regularmente son las que más volumen de facturación poseen.

“Además de la complejidad de las definiciones, una de las limitantes más serias para los hacedores de política en Guatemala es la falta de información detallada sobre el sector a partir de un censo económico o de encuestas especializadas de MIPYMES, situación que se presenta en la mayoría de países del istmo.” (15:12)

#### **1.3.4 Según su constitución legal**

Las empresas según su constitución legal se clasifican en individuales y jurídicas, dependiendo del número de personas para su creación, el capital aportado, entre otros.

##### ◆ *Empresas individuales:*

Son las que le pertenecen a una sola persona o empresario, quien actúa en su propio nombre por sí o por medio de un representante legal, éste es el que aporta el capital y todo lo necesario para su constitución, será gestionado por él mismo y asumirá todo el riesgo de la empresa.

##### *Ventajas de la empresa individual:*

- “Suelen ser administradas por sus dueños.

- Dada su simple estructura administrativa, el dueño/administrador toma decisiones con rapidez.
- Crear una empresa de un solo dueño es relativamente fácil y barato.
- Permite el mayor nivel de confidencialidad.
- Todas las utilidades del negocio de un solo dueño le pertenecen a él o ella. No tiene que compartirlas con socios ni accionistas.
- El dueño único posee todo el control del negocio y puede tomar decisiones de inmediato sin autorización de nadie. Tal control le permite responder con rapidez a las condiciones de la competencia o a los cambios de la economía.
- Las empresas de un solo dueño son las menos sujetas a la regulación del gobierno.
- La empresa se puede disolver sin problema. No se requiere la autorización de socios ni copropietarios. La única condición legal es que se liquiden todos los créditos pendientes.” (9:150)

*Desventajas de la empresa individual:*

- “El dueño único tiene una responsabilidad ilimitada cuando se trata de pagar las deudas del negocio.
- El dueño de una de estas compañías debe ser capaz de desempeñar muchas funciones y contar con habilidades en diversos campos, como administración, marketing, finanzas, contabilidad, teneduría de libros y administración de personal. Los dueños pueden contratar a profesionales especializados, como contadores, para que les brinden asesoría o servicios.
- La esperanza de vida de una empresa de un solo dueño se encuentra ligada directamente a la de aquél y a su capacidad para trabajar. Si se enferma de gravedad la compañía puede quebrar si no puede contratar a alguien competente.

- Falta de empleados calificados. Por lo general, es difícil que una empresa de un solo dueño iguale los salarios y prestaciones que ofrece una compañía grande de la competencia, ya que las utilidades de la primera podrían no ser tantas como las de la segunda.” (9:153)

◆ *Empresas jurídicas.*

También llamadas sociedades, son las constituidas por varias personas, quienes aportan el capital que necesitan y todos los bienes para su funcionamiento.

*Ventajas de la empresa jurídica:*

- “Constituir una sociedad en nombre colectivo requiere poco más que formular los artículos de constitución.
- Cuando una empresa tiene varios socios, goza del beneficio de contar con una combinación de talentos y habilidades y recursos financieros reunidos.
- Los miembros de las sociedades en nombre colectivo más exitosas reconocen sus respectivos talentos y evitan la confusión y conflictos porque se especializan en un campo de experiencia específico, como marketing, producción, contabilidad o servicios.
- Las pequeñas sociedades en nombre colectivo reaccionan con más rapidez a los cambios del entorno de los negocios, que las grandes y que las sociedades anónimas.
- Se encuentra sujeta a menos reglas que controlan sus actividades.” (9:154)

*Desventajas de la empresa jurídica:*

- “Responsabilidad ilimitada. En las sociedades en nombre colectivo generales, los socios generales tienen una responsabilidad ilimitada por las deudas contraídas por la empresa. Ésta puede significar una clara

desventaja para uno de los socios si sus recursos financieros personales son mayores que los de los otros socios.

- Responsabilidad social. Cada socio es responsable de los actos empresariales de todos los demás socios. Éstos pueden comprometer a la sociedad en un contrato sin autorización de los demás socios.
- Si un socio toma una mala decisión puede poner en riesgo los recursos personales de los otros accionistas.
- La sociedad en nombre colectivo se termina cuando un socio muere o se retira. En una sociedad de dos personas, cuando una se retira, se pagan los pasivos de la sociedad y los activos se dividen entre los socios.
- Las utilidades de una sociedad se reparten entre los socios de acuerdo con los porcentajes establecidos en sus artículos de constitución.” (9:157)

El Código de Comercio, Decreto 2-70, en su artículo 10, clasifica a las sociedades mercantiles como colectivas, en comandita simple, de responsabilidad limitada, anónimas y en comandita por acciones.

### **1.3.5 Según la naturaleza de sus operaciones**

“En cuanto a la naturaleza de sus operaciones, las empresas pueden agruparse en:

*Nacionales:* empresas cuyo centro de actividades se encuentra en el propio país y la mayoría o totalidad de sus acciones están en manos de nacionales.

*Extranjeras:* empresas que operan en el país, pero la mayoría o totalidad de sus acciones pertenecen a personas de otro(s) país(es).

*Mixtas:* empresas que se desempeñan con la participación conjunta de nacionales y extranjeros.” (10:23)

### **1.3.6 Según el giro**

Según su giro las empresas pueden clasificarse en industrial, comercial y de servicios.

“Las empresas industriales se dedican tanto a la extracción y transformación de recursos naturales (renovables o no) como a la actividad agropecuaria y la producción de artículos de consumo final.

Las empresas comerciales se dedican a la compraventa de productos terminados, y sus canales de distribución son los mercados mayoristas, minoristas o detallistas, así como los comisionistas.

Las empresas de servicios ofrecen productos intangibles, y sus fines pueden ser o no lucrativos.” (12:25)

### **1.4 Características de las empresas**

Las principales características de las empresas en general, para tener éxito en el mercado son:

- ◆ Ofrece bienes y/o servicios necesarios y útiles para el público que está dispuesto a adquirirlo.
- ◆ Mejora la calidad de sus bienes o servicios según el avance de la tecnología que exige constante y renovada actualización, para mantenerse en un mercado cada vez más competitivo.

- ◆ Ofrece oportunidades de desarrollo a sus empleados para mantenerlos motivados y con ello, lograr que realicen un buen trabajo dentro de la empresa.
- ◆ Cancela oportunamente las deudas con sus proveedores, según lo convenido, para que ellos sigan abasteciendo de productos.
- ◆ Utiliza de manera eficiente y correcta sus materiales para evitar problemas al medio ambiente.
- ◆ Tiene el control de sus procesos de forma interna y externa.
- ◆ Considera al cliente como un elemento de mucha importancia, ya que el cliente es el que permite que la empresa funcione.

### **1.5 Definición de empresa que se dedica a la venta de comida gourmet**

“Gourmet es una idea cultural asociada a las artes culinarias de buena comida y del buen beber. Aquellos placeres comestibles y bebibles. Viene del francés “gourmand” que a su vez viene de “gout” (gusto, sabor en francés). Las antiguas enciclopedias definen a “gourmand” como: amor refinado y sin control por la comida. Ahora, si sabemos que gourmet deriva de la palabra francesa “gout”, nos queda la palabra “met”, la cual significa “plato de comida”.

Comúnmente esta noción es asociada a productos finos, de lujo. A estilos de vida donde proliferan los buenos vinos y un espumante champagne.” (19)



“Se dice que la comida gourmet nació en una boda entre una francesa y un italiano. La familia de la novia llevó a sus sirvientes para que la cena se sirviera de manera impecable, mientras que la del novio brindó su magnífica tradición culinaria.

Fue la fusión de dos culturas, buena comida y buen servicio, la que dio origen a lo gourmet. En Guatemala hay restaurantes que procuran honrarla.

La cocina gourmet se diferencia en su elaboración, pues lleva más preparación. Lo gourmet implica muchos pasos. Un chef puede hacer una salsa en media hora o en 10 horas, todo depende de cada plato. Los restaurantes gourmet, a diferencia de los de la alta cocina, no necesariamente deben ser de cinco estrellas, pero su comida debe ser preparada de una forma artesanal. Ser gourmet implica trabajar con productos de una excelente calidad, además de ofrecer el mejor servicio al cliente.” (24)

La empresa que se dedica a la venta de comida gourmet, es la que ofrece a sus clientes comida bien preparada, con los mejores productos en calidad y frescura, además, bebidas para el buen gusto.

### **1.5.1 Importancia**

La empresa que se dedica a la venta de comida gourmet, es importante debido a que ofrece comida elaborada con productos de calidad y con ingredientes seleccionados cuidadosamente para tener exclusividad en los platos que ofrece, usando buenas prácticas de higiene; de igual forma en las bebidas, logrando la satisfacción de clientes que aprecien la delicadeza y calidad del buen comer.

### **1.5.2 Objetivos**

Los objetivos principales de este tipo de empresas son los siguientes:

- ◆ Satisfacer el buen gusto de los clientes, en cuanto a la calidad, sabor, presentación y exclusividad del menú, desde lo más sencillo, hasta lo más exótico.
- ◆ Mantener la frescura de los productos, adquiriendo de los proveedores los ingredientes, pocas horas antes de su elaboración.
- ◆ Elaborar los platos con ingredientes seleccionados para una mejor calidad.
- ◆ Conservar todas las áreas limpias y ordenadas, para mejor comodidad del cliente.
- ◆ Atender al cliente de forma especializada, para que su estadía sea única y agradable.
- ◆ Contar con personal que tenga la experiencia en cada área, y con ello alcanzar las metas de la empresa.

### **1.6 Base legal y normas aplicables**

Como toda empresa guatemalteca, la empresa que se dedica a la venta de comida gourmet, debe observar y cumplir con las leyes y normas exigidas en el territorio guatemalteco, a fin de cumplir con las entidades fiscalizadoras en cuanto al pago de impuestos y otras disposiciones legales, entre las cuales se mencionan las siguientes:

### **1.6.1 Código de Comercio de Guatemala**

Como se indica en el artículo 1 del Decreto Número 2-70: “Los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones de este Código y, en su defecto, por las del Derecho Civil que se aplicarán e interpretarán de conformidad con los principios que inspira el Derecho Mercantil”; la empresa dedicada a la venta de comida gourmet, debe inscribirse de acuerdo con lo que indica dicho Código. (2:1)

Además, según el artículo 368, la empresa debe cumplir con “llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados”; también debe llevar los libros de Inventarios, Diario, Mayor y de Estados Financieros; todo esto en moneda nacional y en idioma español como lo indica el artículo 369 del presente Código. (2:92)

### **1.6.2 Código Tributario**

De acuerdo a este Código, la empresa se regirá por las normas que se originen de los tributos establecidos por el Estado, además se indican los plazos, los tributos, los responsables, las obligaciones, las multas y recargos por incumplimientos, entre otros; que ayudará a la empresa a presentar y pagar los tributos de forma correcta.

### **1.6.3 Ley de Actualización Tributaria**

La empresa que se dedica a la venta de comida gourmet, también está regida por el Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto número 10-2012, que corresponde al Impuesto Sobre la Renta, el cual indica la forma de pago de dicho impuesto, a quienes les aplica, los regímenes que están autorizados,

cuáles son los gastos deducibles y no deducibles para la empresa, entre otros, que permitirá llevar la contabilidad de la forma correcta.

Para la aplicación de este impuesto la empresa está inscrita en el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas, por lo que está sujeto a pagos trimestrales del Impuesto Sobre la Renta (ISR).

#### **1.6.4 Ley del Impuesto de Solidaridad**

El Impuesto de Solidaridad, Decreto número 73-2008, según en su artículo 1, se establece a todas las formas de organización “que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos”, por lo cual se aplica a la empresa que se dedica a la venta de comida gourmet. (6:1)

#### **1.6.5 Ley del Impuesto al Valor Agregado**

El Decreto número 27-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto al Valor Agregado, determina el impuesto que se debe adicionar al valor de la venta realizada de comida gourmet, el cual deberá estar incluido en el precio de venta del valor de los servicios o bienes, así como otros hechos que se indican en la mencionada ley como la emisión de facturas y otros títulos de crédito, para comprobar el cumplimiento correcto, tomando en cuenta también su reglamento.

#### **1.6.6 Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)**

Las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, son para que estas entidades, las puedan aplicar a sus

estados financieros con propósito general y otra información financiera que la entidad necesite.

“Las NIIF para las PYMES establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general. También pueden establecer estos requerimientos para transacciones, sucesos y condiciones que surgen principalmente en sectores industriales específicos.” (24)

Según la Sección 1 de dichas normas, se describe a las pequeñas y medianas entidades de la siguiente manera:

“Las pequeñas y medianas entidades son entidades que:

- (a) no tienen **obligación pública de rendir cuentas**, y
- (b) publican **estados financieros con propósito de información general** para usuarios externos. Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia.

Una entidad tiene obligación pública de rendir cuentas si:

- (a) sus instrumentos de deuda o de patrimonio se negocian en un mercado público o están en proceso de emitir estos instrumentos para negociarse en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado fuera de la bolsa de valores, incluyendo mercados locales o regionales), o

- (b) una de sus principales actividades es mantener activos en calidad de fiduciaria para un amplio grupo de terceros. Este suele ser el caso de los bancos, las cooperativas de crédito, las compañías de seguros, los intermediarios de bolsa, los fondos de inversión y los bancos de inversión.” (7:14)

Tomando en cuenta que la empresa que se dedica a la venta de comida gourmet no tiene obligación pública de rendir cuentas, y que puede publicar estados financieros con propósito de información general, se identifica dentro de las pequeñas y medianas entidades, por lo cual utiliza Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

#### **1.6.7 Registro sanitario**

Es el acto administrativo en donde el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, por conducto del Laboratorio Nacional de Salud, evalúa y certifica un alimento procesado, conforme las normas y reglamentaciones de inocuidad y calidad específicas. Este registro servirá de base para las evaluaciones posteriores de control que se realice a dichos productos y verificar que los productos cumplan con las especificaciones sanitarias legales.

El Reglamento para la Inocuidad de los Alimentos, Acuerdo Gubernativo número 969-99, tiene como objeto “desarrollar las disposiciones del Código de Salud, relativas al control sanitario de los alimentos en las distintas fases de la cadena productiva y de comercialización.” Dicho reglamento es aplicado a “las personas individuales o jurídicas, públicas y privadas, nacionales, extranjeras e internacionales que produzcan, transformen, empaquen, fraccionen, importen, exporten, almacenen, transporten, distribuyan y comercialicen alimentos dentro del territorio nacional.” (8:1)

Según el artículo 14, del reglamento mencionado en el párrafo anterior, la empresa que se dedica a la venta de comida gourmet se encuentra en la clasificación de: *establecimientos de alimentos preparados*, los cuales comprenden a los restaurantes, comedores, cafeterías, bares y cantinas.

El artículo 16 de dicho reglamento, indica que “todo propietario de establecimientos de alimentos, previo a su funcionamiento o apertura al público, deberá obtener la licencia sanitaria extendida por la autoridad competente. Es prohibido el funcionamiento de establecimientos de alimentos sin licencia sanitaria vigente.” (8:7)

La empresa que se dedica a la venta de comida gourmet, por estar clasificada dentro del rubro de establecimientos de alimentos preparados, debe dirigirse a las jefaturas de los distritos de salud, del Ministerio de Salud, para obtener la licencia sanitaria, la cual tendrá una vigencia de cinco años, la cual inicia a partir de la fecha de emisión, pudiendo interrumpirse por infracciones a las leyes sanitarias ya sea de forma temporal o definitiva.

## **CAPÍTULO II**

### **RUBRO DE PROVEEDORES**

#### **2.1 Definición**

Los proveedores abastecen a una empresa del material necesario para el desarrollo de las actividades principales. Los proveedores son “personas o empresas que proporcionan la materia prima o productos necesarios para la producción o comercialización que llevará a cabo la empresa” (14:3)

El rubro de proveedores registra los aumentos y disminuciones que corresponden a deudas que se tienen a entidades o personas individuales por compras realizadas de productos que serán utilizados para la elaboración de los diferentes platillos y bebidas que se encuentran en el menú del restaurante.

Las compras de producto realizadas por el restaurante generalmente son al crédito, el cual “adquiere una responsabilidad por pagar, que debe liquidarse en alguna fecha futura.” (11:384).

También se puede definir a los proveedores como “créditos que surgen por adquisición de bienes o servicios que están directamente relacionados con la venta”. (1:79)

#### **2.2 Importancia**

Toda empresa necesita de diferentes elementos para operar, y en las empresas que se dedican a la venta de comida gourmet, el abastecimiento de productos de calidad, frescos y seleccionados son de mucha importancia para obtener los resultados esperados, por lo que los proveedores de ello son parte importante para el funcionamiento diario de la empresa, e incrementar los beneficios, tanto para los accionistas y trabajadores, como para los clientes.



Los proveedores “son de gran importancia en la empresa por que determinarán en gran medida el éxito de la misma. El contar con buenos proveedores no sólo significa contar con insumos de calidad y, por tanto, poder ofrecer productos de calidad, sino también la posibilidad de tener bajos costos, o la seguridad de contar siempre con los mismos productos cada vez que se requieran”. (26)

### **2.3 Clasificación**

Dentro de la empresa que se dedica a la venta de comida gourmet, según su política de compra, los proveedores se clasifican en proveedores al contado y proveedores al crédito, los cuales se definen de la siguiente manera:

#### **◆ Proveedores al contado**

Este tipo de proveedores son los que abastecen a la empresa con productos como lo son verduras, frutas, legumbres, especias, pastas, entre otros; que solamente entregan el producto contra pago, de lo contrario el producto no lo entregan.

#### **◆ Proveedores al crédito**

Estos proveedores son los que proporcionan a la empresa los principales productos para realizar los platillos como lo son los embutidos, carnes y mariscos, y surten de bebidas como los vinos, licores y gaseosas; estos proveedores dan generalmente un período de tiempo entre quince días y un mes para realizar el pago de dichas compras.

## **2.4 Objetivos**

Con respecto a los objetivos principales del rubro de proveedores en la empresa que se dedica a la venta de comida gourmet se encuentran:

- ◆ Suministrar diariamente los productos necesarios para la elaboración de platillos y bebidas.
- ◆ Seleccionar los mejores productos, tanto en calidad como en la frescura, para cumplir con las metas de la empresa.
- ◆ Entregar oportunamente los productos para elaboración de los platillos, para cumplir con las demandas de los clientes.
- ◆ Brindar el mejor servicio al menor costo posible.

## **2.5 Políticas de compra a los proveedores**

“Las empresas proveedoras de bienes y servicios entregan la mercancía y extienden plazos para el pago de las mismas” (1:181)

Dentro de la empresa que se dedica a la venta de comida gourmet, las políticas de compra son las siguientes:

### ◆ **Selección de proveedores**

Para poder seleccionar a los proveedores es necesario verificar lo que se necesita en la empresa y luego, solicitar cotizaciones de precios, tiempo de entrega y forma de pago con el proveedor, y de esta manera, tener la continuidad de abastecimiento de producto a la empresa.

◆ **Muestra del producto**

Es necesario solicitar al proveedor seleccionado, una muestra de su producto, para confirmar que la calidad sea la que exige la empresa para la elaboración de sus platillos y bebidas.

◆ **Análisis y comparación**

Luego de recibir las muestras y listado de precios de los proveedores seleccionados, se analiza la calidad de los productos y los precios, para que la empresa pueda iniciar con sus pedidos.

◆ **Negociación**

Para poder concluir, se negocian descuentos y se verifican las condiciones de pago para poder tomar la decisión de elegir al proveedor.

◆ **Contrato**

Luego de que se haya concluido con las condiciones de entrega y pago con el proveedor, se inician a solicitar los pedidos para poder abastecer a la empresa con los productos necesarios.

## **2.6 Políticas de pago a los proveedores**

Dentro de las políticas de pago a los proveedores, se pueden mencionar las siguientes:

◆ **Encargado de pagos**

Tanto el control como el pago a los proveedores estará a cargo de una persona que el contador general supervise, para que, al momento de realizar dichos pagos, también puedan registrarse dentro de la contabilidad.

◆ **Período de crédito**

Se tiene la política de pagar a los proveedores dentro de un período que la empresa considere necesario y que llegue a un acuerdo junto a los proveedores, que puede ser entre quince días a un mes máximo, por el movimiento constante que la empresa tiene en sus compras, y con ello, evitar que las facturas se acumulen.

◆ **Días y horarios de pago a proveedores**

Para evitar que los proveedores lleguen a cobrar mientras se atiende a los clientes, es necesario establecer un día para pagar y un horario que no perjudique a ninguna de las dos partes.

◆ **Forma de pago a proveedores**

Se establece que la forma de pago será por medio de cheque, para mayor seguridad y evitar fraudes o pagos indebidos, los cuales, se emitirán al nombre de la persona o sociedad que indica la factura de compra.

**2.7 Procedimiento de compra a proveedores**

Tomando en cuenta que los proveedores son constantes y que no se tiene un día exacto para solicitar pedidos, el procedimiento de compra a proveedores de la empresa que se dedica a la venta de comida gourmet es el siguiente:

**1. Determinación del producto a comprar:**

Se confirma la existencia de cada producto y si es necesario solicitar más, verificando las presentaciones y los precios ofrecidos por los proveedores.

## **2. Selección del proveedor:**

Se solicita al proveedor seleccionado la cantidad necesaria para cubrir un período determinado, indicándole la fecha exacta para su recepción.

## **3. Verificación de la calidad de la materia prima:**

El proveedor deberá entregar a la empresa la factura con los productos solicitados y la persona encargada del área de cocina debe revisar el producto, para confirmar que sea lo solicitado, que se encuentre en buenas condiciones y que tenga la calidad que se maneja en el restaurante, si todo está bien, acepta la respectiva factura, de lo contrario deberá rechazarla conjuntamente con los productos no aceptados para que el proveedor realice los cambios que corresponden y regrese nuevamente con el producto correcto.

## **4. Emisión de contraseña de pago:**

El encargado de pagos a proveedores, luego que se haya confirmado lo solicitado y que esté todo correcto, entrega al proveedor una contraseña donde indica la fecha de pago.

## **5. Ubicación adecuada de los productos:**

Por último, el encargado o encargada del área de cocina, coloca el producto comprado donde corresponde, para que se mantenga en buenas condiciones y sea utilizado posteriormente.

## **2.8 Procedimiento de pago a proveedores**

Luego de realizar el procedimiento de compra a proveedores, se solicita la factura y se verifica el plazo acordado de crédito, tomando en cuenta las políticas mencionadas; posteriormente, se procede de la siguiente manera:

1. Cada semana se verifican cuántas facturas pendientes de pago existen por cada proveedor.
2. Se debe verificar en las facturas emitidas por los proveedores, si procede o no la retención del Impuesto Sobre la Renta correspondiente. Si procede, se emite la retención correspondiente.
3. Se emite cheque con el total de las facturas a pagar menos el valor de la retención, cuando procede, según contraseña de pago entregada con anterioridad al proveedor.
4. El día indicado en las políticas de la empresa, juntamente con el proveedor, se verifica qué facturas pueden pagarse y cuáles quedarán pendientes de pago.
5. Se solicita las respectivas contraseñas de pago al proveedor, y recibo de caja que corresponde a las facturas a pagar y se les entrega el cheque.
6. Por último, la persona encargada de pagos a proveedores, entrega al área de contabilidad las facturas pagadas, junto con el recibo de caja, para que se proceda la contabilización correspondiente.

## **2.9 Contabilización de proveedores**

El rubro de proveedores tiene un saldo acreedor y representa la obligación de pago por parte de la empresa dedicada a la venta de comida gourmet.

Se presenta dentro del Estado de Situación Financiera de la empresa, dentro del grupo del pasivo corriente o a corto plazo, formando parte de las cuentas por pagar.

La contabilización que se realiza al momento de registrar los proveedores es la siguiente:

- a) Cuando se recibe el producto, se registra el importe facturado con saldo deudor el gasto correspondiente y como saldo acreedor la cuenta de “proveedores”, el cual representa la obligación de pago de la empresa a sus proveedores por las compras realizadas de producto necesario para la elaboración de la comida gourmet.
- b) Cuando se realizan abonos o se cancela la totalidad del producto comprado, se registra como saldo deudor la cuenta de “proveedores” con el valor pagado con cheque a los proveedores, saldando o liquidando la cuenta del proveedor en la contabilidad y como saldo acreedor la cuenta de “efectivo y equivalentes de efectivo”.

## **2.10 Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades, Sección 22**

La Sección 22 de NIIF para las Pymes, denominada Pasivos y Patrimonio tiene como alcance establecer “los principios para clasificar los instrumentos financieros como pasivos o como patrimonio, y trata la contabilización de los instrumentos de patrimonio emitidos para individuos u otras partes que actúan en capacidad de inversores en instrumentos de patrimonio (es decir, en calidad de propietarios).

Esta Sección se aplicará cuando se clasifiquen todos los tipos de instrumentos financieros, excepto a:

- (a) las participaciones en subsidiarias, asociadas y negocios conjuntos que se contabilicen de acuerdo con la Sección 9 Estados Financieros

Consolidados y Separados, la Sección 14 Inversiones en Asociadas o la Sección 15 Inversiones en Negocios Conjuntos.

- (b) los derechos y obligaciones de los empleadores derivados de planes de beneficios a los empleados, a los que se aplique la Sección 28 Beneficios a los Empleados.
- (c) los contratos por contraprestaciones contingentes en una combinación de negocios (véase la Sección 19 Combinaciones de Negocios y Plusvalía). Esta exención se aplicará solo a la adquirente.
- (d) Los instrumentos financieros, contratos y obligaciones derivados de transacciones con pagos basados en acciones a los que se aplica la Sección 26, excepto por lo dispuesto en los párrafos 22.3 a 22.6, que serán de aplicación a las acciones propias en cartera adquiridas, vendidas, emitidas o liquidadas que tengan relación con planes de opciones sobre acciones para los empleados, planes de compra de acciones para los empleados y todos los demás acuerdos con pagos basados en acciones.”  
(7:140)

El Pasivo se describe en la Sección 22, como “obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Una entidad clasificará un instrumento financiero como un pasivo financiero o como patrimonio de acuerdo con la esencia del acuerdo contractual, no simplemente por su forma legal, y de acuerdo con las definiciones de un pasivo



financiero y de un instrumento de patrimonio. A menos que una entidad tenga un derecho incondicional de evitar la entrega de efectivo u otro activo financiero para liquidar una obligación contractual, la obligación cumple la definición de un pasivo financiero, y se clasificará como tal, excepto en el caso de los instrumentos clasificados como instrumentos de patrimonio de acuerdo con el siguiente párrafo:

Algunos instrumentos financieros que cumplen la definición de pasivo se clasifican como patrimonio porque representan el interés residual de los activos netos de la entidad:

- (a) Un instrumento con opción de venta es un instrumento financiero que proporciona al tenedor el derecho de volver a vender el instrumento al emisor a cambio de efectivo o de otro activo financiero o que el emisor vuelve a rescatar o recomprar automáticamente en el momento en que tenga lugar un suceso futuro incierto o la muerte o retiro del tenedor de dicho instrumento. Un instrumento con opción de venta se clasificará como un instrumento de patrimonio si tiene todas las características siguientes:
  - (i) Otorga al tenedor el derecho a una participación proporcional en los activos netos de la entidad en caso de liquidación de ésta. Los activos netos de la entidad son los que se mantienen después de deducir todos los demás derechos sobre sus activos.
  - (ii) El instrumento se encuentra en la clase de instrumentos que está subordinada a todas las demás clases de instrumentos.

- (iii) Todos los instrumentos financieros de la clase de instrumentos que está subordinada a todas las demás clases de instrumentos tienen características idénticas.
- (iv) Además de la obligación contractual para el emisor de recomprar o rescatar el instrumento a cambio de efectivo o de otro activo financiero, el instrumento no incluye ninguna obligación contractual de entregar a otra entidad efectivo u otro activo financiero, ni de intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad en condiciones que sean potencialmente desfavorables para la entidad, y no constituye un contrato que sea o pueda ser liquidado utilizando instrumentos de patrimonio propio de la entidad.
- (v) Los flujos de efectivo totales esperados atribuibles al instrumento a lo largo de su vida se basan sustancialmente en los resultados, en el cambio en los activos netos reconocidos o en el cambio en el valor razonable de los activos netos reconocidos y no reconocidos de la entidad a lo largo de la vida del instrumento (excluyendo cualesquiera efectos del instrumento).
- (b) Los instrumentos, o componentes de instrumentos, que están subordinados a todas las demás clases de instrumentos se clasifican como patrimonio si imponen a la entidad una obligación de entregar a terceros una participación proporcional de los activos netos de la entidad solo en el momento de la liquidación.” (7:141)

“Los siguientes son ejemplos de instrumentos que se clasifican como pasivos en lugar de como patrimonio:

- (a) Un instrumento se clasifica como pasivo si la distribución de activos netos en el momento de la liquidación está sujeta a un importe máximo (techo). Por ejemplo, en la liquidación, si los tenedores del instrumento reciben una participación proporcional de los activos netos, pero este importe está limitado a un techo y los activos netos en exceso se distribuyen a una institución benéfica o al gobierno, el instrumento no se clasifica como patrimonio.
- (b) Un instrumento con opción de venta se clasifica como patrimonio si, al ejercer la opción de venta, el tenedor recibe una participación proporcional de los activos netos de la entidad que se mide de acuerdo con esta Norma. Sin embargo, si el tenedor tiene derecho a un importe medido sobre alguna otra base (tal como PCGA locales), el instrumento se clasifica como pasivo.
- (c) Un instrumento se clasificará como un pasivo si obliga a la entidad a realizar pagos al tenedor antes de la liquidación, tales como un dividendo obligatorio.
- (d) Un instrumento con opción de venta clasificado como patrimonio en los estados financieros de la subsidiaria se clasificará como un pasivo en los estados financieros consolidados de la controladora.
- (e) Una acción preferente que estipula un rescate obligatorio por el emisor por un importe fijo o determinable en una fecha futura fija o determinable, o que da al tenedor el derecho de requerir al emisor el rescate de instrumento en o después de una fecha en particular por un importe fijo o determinable es un pasivo financiero.” (7:142)

En la cancelación de pasivos financieros con instrumentos de patrimonio una entidad "puede renegociar las condiciones de un pasivo financiero con un acreedor suyo con el resultado de que cancela el pasivo total o parcialmente mediante la emisión de instrumentos de patrimonio para el acreedor. La emisión de instrumentos de patrimonio constituye la contraprestación pagada.

Una entidad medirá los instrumentos de patrimonio emitidos a su valor razonable. Sin embargo, si el valor razonable de los instrumentos de patrimonio emitidos no puede medirse con fiabilidad sin esfuerzo o costo desproporcionado, dichos instrumentos de patrimonio deberán medirse al valor razonable del pasivo financiero cancelado. (7:144)

## **CAPÍTULO III**

### **AUDITORÍA EXTERNA**

#### **3.1 Definiciones**

##### **3.1.1 Auditoría**

De forma universal, “la auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración” (17:16)

La auditoría es un proceso sistemático que se realiza para verificar la razonabilidad de los registros contables; también ayuda a evaluar si existe algún fraude o error y con ello poder tomar decisiones financieras que permitirá alcanzar las metas de la empresa.

##### **3.1.2 Auditoría externa**

La auditoría externa es “conocida también como auditoría independiente, la efectúan profesionales que no dependen de la empresa (ni económicamente ni bajo cualquier otro concepto) y a los que se reconoce un juicio imparcial merecedor de la confianza de terceros. El objeto de su trabajo es la emisión de un dictamen de estados financieros. Esta clase de auditoría es la actividad más característica del Contador Público.” (16:5)

La auditoría externa debido a que se realiza de forma independiente, la remuneración del trabajo realizado es en base a honorarios, y la elabora ya sea una persona individual o una firma de auditoría contratada por la empresa, capaz de ofrecer una opinión imparcial y profesional, por parte de un Contador Público y Auditor -CPA-, quien deberá acreditar su calidad de colegiado activo,

y no depender de la administración para realizar su trabajo, ni para formular la opinión, conclusiones y recomendaciones que se emitan en el informe final.

### **3.2 Importancia**

La constante evolución de las empresas, en la tecnología, estrategias, en las operaciones diarias, la complejidad de las operaciones, y las actividades en general, limitan al propietario de la empresa a supervisar eficiente y eficazmente todas las actividades que se realizan, por lo que es importante contar con la auditoría externa, para poder tener controladas la mayor parte de las operaciones financieras, contables y fiscales, y de esta forma ayudar al propietario a la toma de decisiones, y al buen funcionamiento de la empresa y garantizar que la información sea correcta, la cual redundará positivamente, dando una imagen de fiabilidad y confianza ante terceros.

### **3.3 Objetivos**

Los objetivos principales de la auditoría externa son:

- ◆ Realizar una evaluación de forma independiente, de todas las operaciones que se realizan en la empresa, con el fin de verificar que cada una de esas operaciones individualmente y en conjunto contribuyan a fortalecer el alcance de mejores resultados posibles.
- ◆ Detectar fraudes, errores, debilidades e identificar amenazas, para que, al finalizar con el trabajo de campo, se pueda emitir un dictamen que indique criterios y recomendaciones claras y concretas, y que la empresa seleccione para fortalecer las áreas débiles, y las previsiones que pueda tomar para disminuir o eliminar las amenazas detectadas.

- ◆ Otorgar confiabilidad de la información financiera ante terceros, efectuando análisis financieros sobre bases confiables.

### **3.4 Auditor externo**

El auditor externo también es llamado auditor independiente, el cual puede ser una persona individual o un grupo de auditores a quienes los representa una firma de auditoría, responsable de emitir el dictamen correspondiente.

El auditor externo se encarga de realizar su labor sin formar parte de la empresa, verificando que los registros contables sean razonables y los adecuados, “utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.” (22)

“El auditor externo obtiene evidencia suficiente, competente y apropiada para expresar una opinión sobre los estados financieros de una empresa. El profesional que ejecuta la auditoría debe declarar si la información que se presenta está o no de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, además de identificar aquellos casos en los que dichos principios no han sido uniformemente aplicados.

El auditor externo debe ser independiente y experto en principios contables y debe determinar cuánta y qué tipo de evidencia debe obtener para poder emitir un informe que cumpla con las normas de auditoría y evite al máximo el riesgo de otorgar un dictamen equivocado. En otras palabras, debe corroborar cuando los estados financieros representan razonablemente la situación financiera de la compañía y cuando en realidad existen representaciones

incorrectas significativas, causadas por desviaciones a principios contables, estimaciones erróneas importantes u omisión de información relevante.

Para un auditor externo no resulta factible revisar todas las transacciones porque la revisión sería interminable. Por ello, toma en consideración el control interno relevante de la compañía, con el objeto de diseñar los procedimientos de auditoría apropiados que le otorguen confianza.

El auditor externo define qué procedimientos realizar, cuándo ejecutarlos y la profundidad o alcance de los mismos. Todo esto es inherente a la independencia, escepticismo, ejercicio de juicio profesional y experiencia del auditor sobre lo que observe en su revisión.

No existe una única fórmula para efectuar la auditoría externa de una misma empresa. Auditar requiere de una planificación y supervisión adecuadas, metodologías de trabajo rigurosas, así como profesionales competentes.

Como consecuencia de lo anterior, el auditor propone a la empresa el correspondiente ajuste contable que detecte como necesario para una presentación financiera adecuada. Dependiendo de la evidencia obtenida durante su examen, el auditor externo expresa su opinión sobre los estados financieros.” (18)

### **3.5 Responsabilidad del Contador Público y Auditor en una auditoría de una sola cuenta**

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



- a) La aceptación del encargo;
  - b) la planificación y la ejecución de dicho encargo; y
  - c) la formación de una opinión y el informe sobre el estado financiero o sobre el elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero.”
- (13:954)

De igual forma que en una auditoría de estados financieros, en una auditoría de una sola cuenta “la administración es la responsable por la prevención y detección de fraudes y errores por medio de sistemas de contabilidad y control interno adecuados, los que reducen, pero no eliminan la posibilidad de que ellos existan. El auditor no es ni puede ser responsable de la prevención de fraude y error, no obstante, al planear la auditoría debería evaluar el riesgo de que los estados contengan representaciones erróneas de importancia relativa.” (20)

### **3.6 Consideraciones especiales en una auditoría de una sola cuenta específica**

La norma internacional de auditoría 805, la cual es llamada “Consideraciones especiales-auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero”; proporciona el alcance, objetivos, definiciones, requerimientos, guía de aplicación y otras anotaciones explicativas, para que el auditor tome en cuenta al momento de realizar una auditoría de este tipo.

Cabe mencionar, que la NIA 805 “es aplicable a la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida correspondiente a periodos iniciados a partir del 15 de diciembre de 2009. En el caso de auditorías de un solo estado financiero o de elementos, cuentas o partidas específicos de un

estado financiero preparados a una determinada fecha, esta NIA es aplicable a la auditoría de dicha información preparada a una fecha a partir del 14 de diciembre de 2010.” (13:954)

### **3.6.1 Alcance**

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) de la 200-700 son de aplicación a la auditoría de estados financieros, y cuando se aplican a la auditoría de otra información financiera histórica, se deben adaptar a las circunstancias, según corresponda.

La NIA 805 “trata de las consideraciones especiales para la aplicación de dichas Normas Internacionales de Auditoría a la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero. El estado financiero o el elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero puede haber sido preparado de conformidad con un marco de información con fines generales o con fines específicos. Si se han preparado de conformidad con un marco de información con fines específicos, también es de aplicación a la auditoría la NIA 800.” (13:799)

### **3.6.2 Consideraciones para la aceptación del encargo**

#### *Aplicación de la NIA*

- ◆ La NIA 200, la cual trata de los objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, “requiere que el auditor cumpla todas las NIA aplicables a la auditoría. En el caso de la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero, dicho requerimiento es de aplicación independientemente de si el auditor

también ha sido contratado para auditar el conjunto completo de los estados financieros de la entidad. Si el auditor no ha sido contratado también para auditar el conjunto completo de los estados financieros de la entidad, el auditor determinará si la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de dichos estados financieros es factible, de conformidad con las NIA.” (13:800)

#### *Determinación de la aceptabilidad del marco de información financiera*

- ◆ La NIA 210, la cual trata del acuerdo de los términos del encargo de auditoría, “requiere que el auditor determine la aceptabilidad del marco de información financiera que ha sido aplicado en la preparación de los estados financieros.

En el caso de la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero, incluirá determinar si la aplicación del marco de información financiera tendrá como resultado una presentación que revele información adecuada que permita, a los usuarios a quienes se destina el informe, entender la información que proporciona el estado financiero o el elemento, así como determinar el efecto de las transacciones y de los hechos materiales sobre la información que proporciona el estado financiero o el elemento.

#### *Forma de la opinión*

- ◆ La NIA 210, la cual trata del acuerdo de los términos del encargo de auditoría, requiere que los términos del encargo de auditoría acordados incluyan la estructura prevista de cualquier informe que haya de emitir el auditor. En el caso de una auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero, el auditor considerará si la

forma prevista de la opinión es adecuada, teniendo en cuenta las circunstancias.” (13:801)

### **3.6.3 Consideraciones para la planificación y realización de la auditoría**

La NIA 200, la cual trata de los objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, “establece que las NIA están redactadas en el contexto de una auditoría de estados financieros. Cuando las NIA se apliquen a auditorías de otra información financiera histórica, se adaptarán en la medida en que lo requieran las circunstancias. En la planificación y en la realización de la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero, el auditor adaptará todas las NIA aplicables a la auditoría en la medida en que lo requieran las circunstancias del encargo.” (13:801)

### **3.6.4 Consideraciones relativas a la formación de la opinión y al informe**

Para formarse una opinión y emitir un informe sobre un solo estado financiero o sobre un elemento específico de un estado financiero, el auditor aplicará los requerimientos de la NIA 700, denominada formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros, adaptados, según corresponda, a las circunstancias del encargo.

### **3.6.5 Planificación de la auditoría de estados financieros**

La Norma Internacional de Auditoría 300, denominada planificación de la auditoría de estados financieros, “trata de la responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría de estados financieros. Esta NIA está redactada en el contexto de auditorías recurrentes. Las consideraciones adicionales en un encargo de auditoría inicial figuran separadamente.” (13:301)

*La función y el momento de realización de la planificación*

“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. Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos, entre otros los siguientes:

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

El socio del encargo y los demás miembros del equipo, deben participar en la planificación de la auditoría.

### *Actividades de planificación*

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

Para establecer la estrategia global de auditoría, el auditor:

- ◆ Identificará las características del encargo que definen su alcance
- ◆ Determinará los objetivos del encargo en relación con los informes a emitir con el fin de planificar el momento de realización de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones requeridas
- ◆ Considerará los factores que, según el juicio profesional del auditor, sean significativos para la dirección de las tareas del equipo del encargo
- ◆ Considerará los resultados de las actividades preliminares del encargo y, en su caso, si es relevante el conocimiento obtenido en otros encargos realizados para la entidad por el socio del encargo
- ◆ Determinará la naturaleza, el momento de empleo y la extensión de los recursos necesarios para realizar el encargo.”(13:302)

El auditor desarrollará un plan de auditoría, el cual incluirá una descripción de lo siguiente:

- ◆ La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos planificados para la valoración del riesgo

- ◆ La naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos de auditoría posteriores planificados relativos a las afirmaciones
- ◆ Otros procedimientos de auditoría planificados cuya realización se requiere para que el encargo se desarrolle conforme con las NIA.

El auditor actualizará y cambiará cuando sea necesario en el transcurso de la auditoría la estrategia global de auditoría y el plan de auditoría. (13:302)

### **3.7 Informe de auditoría sobre una cuenta específica**

El informe de auditoría es el documento en el cual el Contador Público y Auditor independiente emite su opinión, resultado del trabajo realizado.

Si el auditor aceptara realizar una auditoría a una cuenta (rubro) específica al mismo tiempo que al conjunto de los estados financieros, el auditor debe emitir su opinión por separado para cada encargo, y al momento de hacerlos públicos, la presentación de la cuenta y el conjunto de estados financieros, deben presentarse por separados también.

La Norma Internacional de Auditoría 805, establece las consideraciones que se deben tomar en cuenta para una auditoría sobre una cuenta específica.

#### **3.7.1 Tipos de opinión**

El auditor emitirá una opinión sobre si los estados financieros o el elemento específico han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

Con el fin de formarse una opinión, el auditor concluirá si ha obtenido una seguridad razonable sobre si los estados financieros, elemento, cuenta o partida específica está libre de incorrección material debido a fraude o error.

◆ **Opinión no modificada**

Según la Norma Internacional de Auditoría 700, “el auditor expresará una opinión no modificada, cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.” (13:833)

Para expresar una opinión no modificada, se utilizará una de las siguientes frases en el informe, que se consideran equivalentes:

- a) Los estados financieros expresan la imagen fiel de ... de conformidad con [el marco de información financiera aplicable]; o
- b) Los estados financieros presentan fielmente, en todos los aspectos materiales ... de conformidad con [el marco de información financiera aplicable].

◆ **Opinión modificada, párrafo de énfasis o párrafo sobre otras cuestiones**

Según la Norma Internacional de Auditoría 705, “el auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría cuando:

- a) Concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material;  
o



b) No pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material” (13:833)

Según la Norma Internacional de Auditoría 805, la cual trata de las consideraciones especiales-auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida, específicos de un estado financiero, “si la opinión del auditor sobre el conjunto completo de estados financieros de la entidad es una opinión modificada, o si dicho informe incluye un párrafo de énfasis o un párrafo sobre otras cuestiones, el auditor determinará el efecto que esto pueda tener sobre el informe de auditoría sobre un solo estado financiero o sobre un elemento específico de dichos estados financieros.

Cuando se considere adecuado, el auditor expresará una opinión modificada sobre el estado financiero o sobre el elemento específico de un estado financiero, o incluirá un párrafo de énfasis o un párrafo sobre otras cuestiones en su informe de auditoría, según corresponda.

Si el auditor concluye que es necesario expresar una opinión desfavorable o denegar la opinión sobre el conjunto completo de estados financieros de la entidad, la NIA 705 no permite al auditor la inclusión en el mismo informe de auditoría de una opinión no modificada sobre un solo estado financiero que forme parte de dichos estados financieros o sobre un elemento específico que sea parte de dichos estados financieros. Esto se debe a que una opinión no modificada sería contradictoria con la opinión desfavorable o con la denegación de opinión sobre el conjunto completo de estados financieros de la entidad, en su conjunto.

Si el auditor concluye que es necesario expresar una opinión desfavorable o denegar la opinión sobre el conjunto completo de estados financieros de la entidad, en su conjunto, pero, en el contexto de una auditoría separada sobre un elemento específico que está incluido en dichos estados financieros, el auditor considera, sin embargo, que resulta apropiado expresar una opinión no modificada sobre dicho elemento, sólo lo hará si:

- a) Las disposiciones legales o reglamentarias no lo prohíben;
- b) la opinión se expresa en un informe de auditoría que no se publica junto con el informe de auditoría que contiene la opinión desfavorable o la denegación de opinión; y
- c) el elemento específico no constituye una parte importante del conjunto completo de estados financieros de la entidad.

El auditor no expresará una opinión no modificada sobre un estado financiero que forme parte de un conjunto completo de estados financieros si ha expresado una opinión desfavorable o ha denegado la opinión sobre los estados financieros en su conjunto. Esto es así incluso cuando no se publique el informe de auditoría sobre un solo estado financiero junto con el informe de auditoría que contiene la opinión desfavorable o la denegación de opinión. Esto se debe a que se considera que un solo estado financiero constituye una parte importante de dichos estados financieros.” (13:957)

### **3.7.2 Modelo del informe de auditoría sobre una cuenta específica**

En la NIA 805 se presenta un informe de auditoría como ejemplo para una auditoría de un elemento, cuenta o partida de un estado financiero, el cual se muestra a continuación:

## INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

“A los accionistas Compañía X, S.A. de C.V (o destinatario apropiado)

### **Opinión**

Hemos auditado el documento contable adjunto de cuentas por pagar de la Compañía X, S.A. de C.V. (la Compañía), al 31 de diciembre de 20X6.

En nuestra opinión, el documento contable de la Compañía al 31 de diciembre de 20X6 ha sido preparado, en todos los aspectos materiales, de conformidad con [descripción de las disposiciones sobre información financiera establecidas por el regulador].

### **Fundamento de la opinión**

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestras responsabilidades bajo esas normas se describen más a fondo en la sección *Responsabilidades del auditor sobre el documento contable* de este informe. Somos independientes de la Compañía, de conformidad con requerimientos éticos que son relevantes para nuestra auditoría de estados financieros en [jurisdicción], y hemos cumplido con nuestras otras responsabilidades éticas de conformidad con estos requerimientos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

### **Cuestiones clave de la auditoría**

Las cuestiones clave de auditoría son aquellas cuestiones que, según nuestro juicio profesional, han sido de la mayor significatividad en nuestra auditoría de los estados financieros consolidados del periodo actual. Estas cuestiones han sido tratadas en el contexto de nuestra auditoría de los estados financieros

consolidados en su conjunto, y en la formación de nuestra opinión sobre estos, y no expresamos una opinión por separado sobre esas cuestiones.

[Descripción de cada cuestión clave de la auditoría de conformidad con la NIA 701].

### **Responsabilidades de la dirección y de los encargados del gobierno de la entidad sobre el documento contable**

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

Los encargados del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la compañía.

### **Responsabilidades del auditor sobre el documento contable**

Nuestro objetivo es obtener seguridad razonable sobre si el documento contable se encuentra libre de incorrecciones materiales, ya sean derivadas de fraude o error, y para emitir un informe del auditor que incluye nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto nivel de aseguramiento, pero no es una garantía de que una auditoría llevada a cabo de conformidad con las NIA siempre detectará una incorrección material cuando ésta exista. Las incorrecciones pueden surgir de fraude o error y son consideradas materiales si, individualmente o en su conjunto, se puede esperar que razonablemente afecten las decisiones económicas que tomen los usuarios sobre bases de este documento.

Como parte de una auditoría de conformidad con las NIA, ejercemos nuestro juicio profesional y mantenemos el escepticismo profesional a lo largo de la auditoría. Nosotros también:

Identificamos y valoramos los riesgos de incorrecciones materiales del documento, ya sean por fraude o error, diseñamos y realizamos procedimientos de auditoría que respondan a esos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y apropiada para proporcionar las bases para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material resultante de fraude es mayor que de aquella resultante de un error, ya que el fraude involucra colusión, falsificación, omisiones intencionales, distorsión, o anulación del control interno.

Obtenemos un entendimiento del control interno relevante para la auditoría para poder diseñar procedimientos de auditoría que son apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Compañía.

Concluimos sobre lo apropiado del uso de la dirección de las bases contables de empresa en funcionamiento y, con base a la evidencia obtenida, si existe una incertidumbre material relativa a evento o condiciones que puedan originar una duda significativa sobre la capacidad de la Compañía de continuar como empresa en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se nos pide el llamar la atención en nuestro informe del auditor a la información a revelar respectiva en el documento o, si dicha información a revelar es insuficiente, para modificar nuestra opinión. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe del auditor. Sin embargo, hechos o condiciones futuras pueden causar que la Compañía deje de ser una empresa en funcionamiento.

Evaluamos la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables, en su caso, y la información a revelar relacionadas por la dirección.

Evaluamos la presentación global, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información revelada, y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran la presentación fiel.

Nos comunicamos con los encargados del gobierno en relación con, entre otras cuestiones, el alcance previsto y el momento de realización de la auditoría y los resultados de auditoría importantes, incluidas posibles deficiencias significativas en el control interno que identificamos durante nuestra auditoría.

También proporcionamos a los encargados del gobierno una declaración sobre que hemos cumplido con los requisitos éticos relevantes en relación con la independencia, y para comunicarles todas las relaciones y otras cuestiones que puede pensarse razonablemente que influyan en nuestra independencia, y en su caso, las garantías correspondientes.

El socio del encargo sobre la auditoría que resulta en este informe de auditoría independiente es [nombre].

(Nombre del auditor)

(Nombre de la Firma a la que pertenece el auditor)

[Dirección del auditor]

[Fecha]

### **3.8 Procedimientos de auditoría**

Los procedimientos de auditoría son los pasos que se llevarán a cabo en la auditoría, los cuales se deben identificar en el programa de auditoría y realizarlos de forma razonable y sistemática, ya que los procedimientos a aplicar varían según el encargo al auditor y el tipo de empresa donde se realizará el trabajo de campo.

También se pueden definir como “el conjunto de técnicas de investigación que utiliza el auditor para realizar el examen de auditoría”. (16:105)

A parte de los procedimientos, también se utilizan técnicas de auditoría, las cuales son “métodos prácticos de investigación prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesarias para su opinión”. (16:105)

Es decir que las técnicas son las herramientas que se utilizan, y los procedimientos el conjunto de esas herramientas para el trabajo de campo, y con ello llegar a los resultados fijados.

Entre los objetivos de la aplicación de procedimientos y técnicas se encuentran: la planeación y supervisión de la auditoría, el conocimiento y evaluación del control interno, y obtener y dejar evidencia suficiente y competente.

#### **3.8.1 Pruebas de control (de cumplimiento)**

Las pruebas de control “son pruebas que se efectúan para determinar si los controles internos establecidos para mitigar el riesgo de errores e irregularidades están operando con efectividad, dentro de los ciclos de transacciones. Dentro de estas pruebas tenemos:

- a) Controles de autorización
- b) Controles de procesamiento de transacciones
- c) Controles de verificación
- d) Controles de salvaguarda física” (16:108)

### **3.8.2. Pruebas sustantivas**

Las pruebas sustantivas sirven “para detectar errores materiales en saldos de cuentas y transacciones. Dentro de ellas tenemos:

- a) Procedimientos analíticos
- b) Pruebas de detalle” (16:109)

### **3.8.3 Pruebas de doble propósito**

“Significan que verifican la exactitud de los saldos y durante su ejecución se verifican también que las técnicas de control están operando con efectividad.” (16:109)

Ejemplo de estas pruebas son las pruebas de caja chica, conciliaciones bancarias y la observación física del inventario en la empresa.

### **3.9 Papeles de trabajo**

La NIA 230, denominada documentación de auditoría, “trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de estados financieros.” (13:206)

Los papeles de trabajo son los que fundamentan el resultado final del trabajo de auditoría, los cuales se evidencian en el informe que el auditor emite; estos



deben desarrollarse de acuerdo con las normas internacionales de auditoría y otras normas y procedimientos que corresponden al encargo.

Los papeles de trabajo facilitan la organización, control, administración y supervisión del trabajo que se ejecuta; son la base del informe final; hacen más fácil la continuación del trabajo en caso de que la auditoría la finalice alguien distinto al que la inició y facilita la labor de las auditorías futuras a la empresa.

Los papeles de trabajo, en su mayoría, son elaborados por el propio auditor, y en otras ocasiones, son obtenidos por medio de su cliente o por terceras personas, por ejemplo: cartas, certificaciones, confirmaciones, estados de cuenta, entre otros.

“Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente.” (25)

“El objetivo del auditor es preparar documentación que proporcione un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría y evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales o reglamentarios aplicables.” (13:207)

La información que todo papel de trabajo debe contener como mínimo es lo siguiente:

◆ **Encabezado**

Es la parte superior de la cédula y se debe incluir clave de la cédula, el tipo de trabajo, área que se está auditando, el nombre de la empresa, período que se está auditando, fecha en que se efectúa y fecha en que es revisado el papel de trabajo si corresponde.

◆ **Cuerpo**

Es donde se consignan los datos y la información obtenida por el auditor como evidencia suficiente y competente, y donde se incluyen los resultados de la revisión.

◆ **Pie**

Es la parte inferior de la cédula y es donde se hacen anotaciones aclaratorias o complementos de la información, se incluyen las marcas de auditoría empleadas y su significado, y si corresponde, se realiza la conclusión de dicho papel de trabajo, respaldada por la evidencia obtenida.

### **3.9.1 Clasificación de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo se clasifican desde dos puntos de vista: por su uso y por su contenido.

◆ **Por su uso**

Según la utilización de los papeles de trabajo en la auditoría, tomando en cuenta el período a examinar o varios períodos, se clasifican en Archivo de la Auditoría y Archivo Continuo o Permanente de Auditoría.

El archivo de la auditoría "son papeles de uso limitado para una sola auditoría; se preparan en el transcurso de la misma y su beneficio o utilidad solo se

referirá a las cuentas, a la fecha o por período a de que se trate. El contenido del archivo de la auditoría puede ser:

- ◆ Estados financieros del período sujeto a examen y el período anterior
- ◆ Hojas de trabajo de los estados financieros sujetos a examen
- ◆ Cédulas sumarias de los rubros de los estados financieros
- ◆ Cédulas analíticas y subanalíticas de las cédulas sumarias
- ◆ Resultados de las circularizaciones
- ◆ Análisis de las pruebas de auditoría practicadas
- ◆ Documentos preparados por el cliente utilizados en la auditoría” (25)

El archivo continuo o permanente es aquel que contiene los papeles “que se usarán continuamente siendo útiles para la comprobación de las cuentas no sólo en el período en el que se preparan, sino también en ejercicios futuros; sus datos se refieren normalmente al pasado, al presente y al futuro.

Este expediente debe considerarse como parte integrante del conjunto de papeles de trabajo de todas y cada una de las auditorías a las cuales se refieran los datos que contiene. También se conoce como el archivo permanente. El contenido del Archivo Permanente puede ser:

- ◆ Historia de la compañía
- ◆ Contratos y convenios a largo plazo
- ◆ Sistema y políticas contables
- ◆ Estados financieros de los últimos años
- ◆ Estado tributario
- ◆ Conclusiones y recomendaciones de las últimas auditorías
- ◆ Hojas de trabajo de la última auditoría” (21)

◆ **Por su contenido**

De acuerdo con lo contenido en el archivo se clasifican en hojas de trabajo, cédulas sumarias y cédulas analíticas.

Las hojas de trabajo son las hojas con multicolumnas "en las cuales se listan agrupamientos de cuentas de mayor con los saldos sujetos a examen. Sirven de resumen y guía o índice de las restantes cédulas que se refieran a cada cuenta. Estos papeles representan los estados financieros en conjunto. Aquí se inicia la técnica del análisis pues se empieza a descomponer el todo en unidades de estudio más pequeñas. El método usado es el deductivo. Puede hacerse este listado como simple balance de comprobación, sin buscar orden alguno en las cuentas; pero se encontrará muy conveniente hacerlo siguiendo el ordenamiento del Balance General y del Estado de Resultados.

Cada rubro de la hoja de trabajo estará representado por una Cédula Sumaria. Es de advertir que no necesariamente el rubro debe representar una cuenta de mayor, pues a criterio del Auditor, este puede agrupar dos o más si así se le facilita el examen. El criterio para agrupar las cuentas en cédulas sumarias es la homogeneidad de las cuentas agrupadas, pues se requiere que las conclusiones del examen del grupo sean aplicables a todas las cuentas examinadas.

Las hojas de trabajo contendrán los saldos del ejercicio anterior con el fin de hacer comparaciones. También se anotarán en estas hojas de trabajo los ajustes y reclasificaciones que resulten de la revisión, para obtener en ellas las cifras finales o de auditoría que son las referidas en el dictamen.

Es importante destacar que la columna que contiene los saldos a examinar representa el primer término de la ecuación de auditoría, es decir, la evidencia primaria. Estos saldos son la primera evidencia que el auditor tiene acerca de los estados financieros a dictaminar, por tanto, él debe comprobar la razonabilidad de estos saldos para emitir su opinión, en otras palabras, debe obtener evidencia corroborativa de esta evidencia primaria para encontrar la evidencia suficiente y competente que le exige la norma relativa a la ejecución del trabajo.

La obtención de evidencia corroborativa constituye en sí el trabajo de campo y es la labor más costosa de la auditoría. Esta evidencia corroborativa se obtiene por medio de técnicas y procedimientos de auditoría, las cuales tienen el propósito de convencer al auditor y solo al auditor de la razonabilidad o no de los saldos sometidos a examen. Dado que estas técnicas y procedimientos de auditoría solo buscan convencer al auditor, este tiene la plena autonomía de determinar las técnicas a aplicar y el alcance de las mismas, cualquier interferencia en la aplicación de las técnicas y procedimientos que el auditor ha decidido se constituye en una limitación al alcance del examen y amerita una salvedad en el informe, en el párrafo del alcance, la cual puede tener trascendencia en el párrafo de la opinión si el auditor por medio de otras técnicas y procedimientos alternativos no logra obtener evidencia suficiente y competente.” (21)

Las cédulas sumarias también son llamadas de resumen y son las que “contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación.

Las cédulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones; pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el Auditor como resultado de su revisión y de comprobación de la o las cuentas a la que se refiere.

Las cédulas sumarias se elaboran teniendo en cuenta los rubros correspondientes a un grupo homogéneo, que permita el análisis de manera más eficiente. Para cada sumaria debe existir un rubro en la hoja de trabajo.”  
(21)

Las cédulas analíticas, también llamadas de comprobación son las que “detallan los rubros contenidos en las cédulas sumarias, y contienen el análisis y la comprobación de los datos de estas últimas, desglosando los renglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente. Si el estudio de la cédula analítica lo amerita, se deben elaborar sub-cédulas.

En términos generales la cédula analítica es la mínima unidad de estudio, aunque como se afirma en el párrafo precedente existen casos en los cuales se hace necesario dividir la analítica para un mejor examen de la cuenta. Las analíticas deben obligatoriamente describir todos y cada uno de las técnicas y procedimientos de auditoría que se efectuaron en el estudio de la cuenta, pues en estas cédulas y en las subanalíticas se plasma el trabajo del auditor y son las que sirven de prueba del trabajo realizado.

En este nivel se ha desarrollado el método deductivo, pues se ha partido de lo general (los estados financieros) y se ha llegado a lo particular (la cédula analítica o subanalítica). Ahora se debe iniciar el método inductivo, es decir,

partir de lo particular (la cédula analítica o subanalítica) para llegar a lo general (los estados financieros) y de esta manera emitir una opinión sobre estos estados tomados en conjunto. Para iniciar el método deductivo es necesario ir registrando los valores obtenidos en las subanalíticas con las analíticas, los de las analíticas con las sumarias y las sumarias con las hojas de trabajo.

En otras palabras, realizar el trabajo inverso, hasta llenar completamente las hojas de trabajo. Cuando se termina de llenar la última hoja de trabajo se ha terminado el trabajo de campo de la auditoría y se procede entonces a la labor de evaluación para emitir el dictamen. Es necesario efectuar referencias cruzadas de los saldos que obtiene el auditor a raíz de su examen, estas consisten en anotar frente al valor y dentro de un círculo el índice de la cédula a la cual se traslada el saldo obtenido y en la cédula que lo recibe igualmente anotar el índice de la cédula de donde procede. Ambos valores deben coincidir exactamente para que se considere referencia cruzada.” (21)

### **3.9.2 Objetivos de los papeles de trabajo**

Los objetivos de los papeles de trabajo son:

- ◆ Facilitar y suministrar la información al auditor como base principal, al momento de realizar el informe.
- ◆ Soportar por escrito todos los procedimientos realizados en el encargo.
- ◆ Registrar la evidencia obtenida como respaldo de la auditoría.
- ◆ Facilitar la supervisión del trabajo.
- ◆ Constituye un soporte legal al momento de requerir pruebas.
- ◆ Ayudar al auditor en la conducción del trabajo de auditoría.

**CAPÍTULO IV**  
**AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE PROVEEDORES EN UNA**  
**EMPRESA QUE SE DEDICA A LA VENTA DE COMIDA GOURMET**  
**(CASO PRÁCTICO)**

**4.1 Antecedentes**

La empresa Gourmet Guatemala, Sociedad Anónima, es nuevo cliente para la firma de auditoría Martínez Chavarría y Asociados, S.C., a quienes solicita la realización de la auditoría al rubro (cuenta) de proveedores, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2016.

La dirección informa que desean la realización de la auditoría externa, para confirmar que el rubro de proveedores que se presenta en el Estado de Situación Financiera esté libre de errores; por lo que se ha contratado a la firma para que se emita una opinión sobre la razonabilidad de las cifras de dicho período.

Gourmet Guatemala, S.A., se encuentra ubicada en la ciudad de Guatemala. Desde hace 30 años de su apertura, los platillos que presentan se han mantenido estables, realizando únicamente agregados e incluyendo nuevos licores y vinos a la carta, según el requerimiento de los clientes.

La empresa cuenta con 30 empleados, los cuales la mayor parte es del área de cocina y atención al cliente.

Por la calidad y variado menú, la buena presentación e higiene dentro de las áreas del restaurante, muchos de sus clientes son constantes de años atrás, de igual forma, los proveedores se han mantenido constantes, por lo que se ha logrado tener la estabilidad en los platillos y bebidas que se ofrecen.



Para efectos fiscales, la empresa Gourmet Guatemala, S.A., se encuentra registrada en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- con Número de Identificación Tributaria -NIT- 123456-7, bajo el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas para la presentación y pago correspondiente al Impuesto Sobre la Renta.

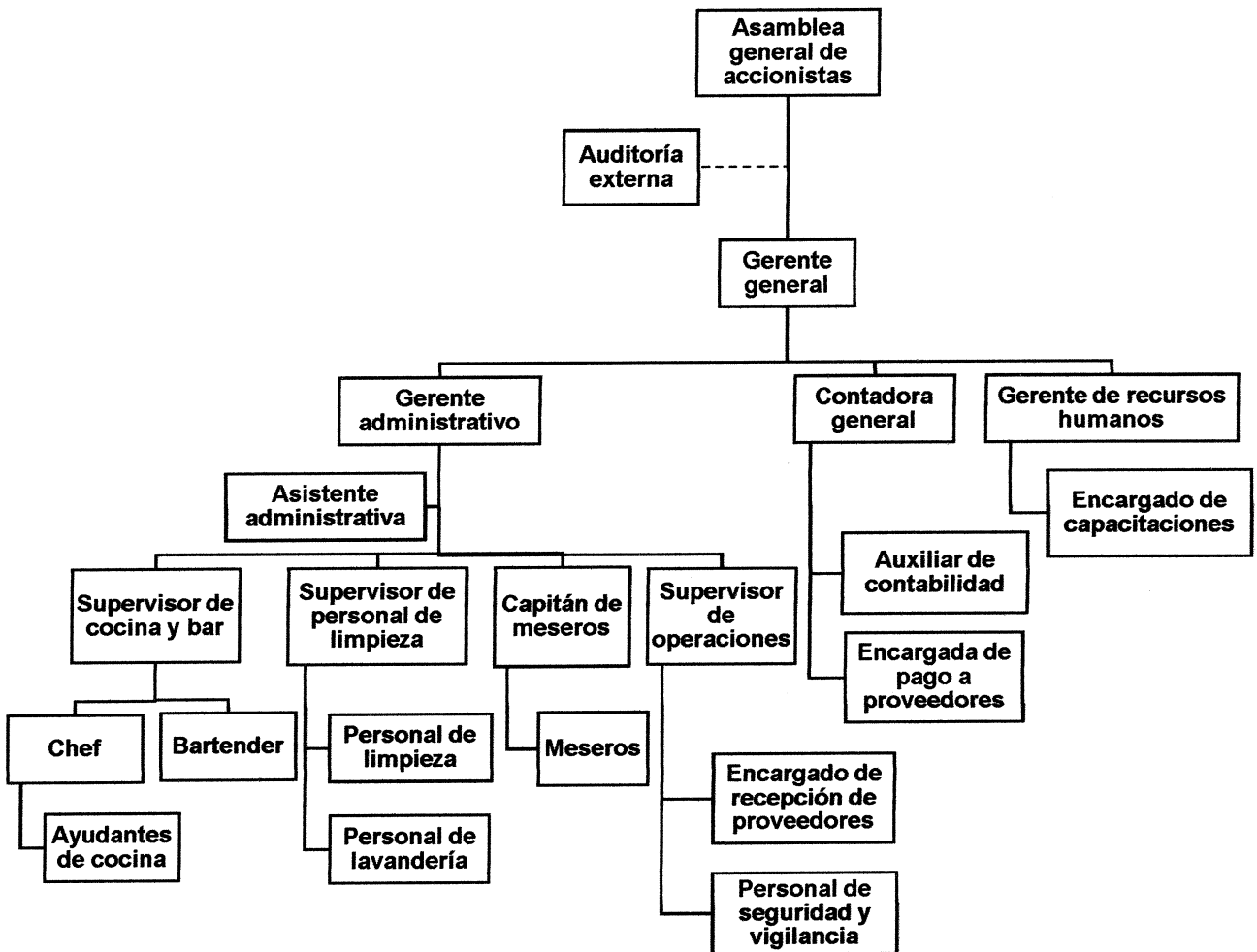
La empresa elabora los estados financieros y las notas a los estados financieros, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las PYMES).

#### **4.1.1 Estructura administrativa**

La organización de la empresa Gourmet Guatemala, S.A., está conformada por la asamblea general de accionistas, un gerente general que tiene a su cargo al gerente administrativo, a la contadora general y al gerente de recursos humanos.

El gerente administrativo está a cargo de los supervisores de cocina y bar, de personal de limpieza, del capitán de meseros y del supervisor de operaciones; la contadora general tiene bajo su mando al auxiliar de contabilidad y a la encargada de pago a proveedores; el gerente de recursos humanos tiene a su cargo al encargado de capacitaciones, como se puede observar en la siguiente figura:

**Figura 2**  
**Organigrama de Gourmet Guatemala, S.A.**



Fuente: Elaboración propia con base a información obtenida en la empresa.

La asamblea general de accionistas, es el órgano supremo de la sociedad, el cual se reúne al menos una vez al año para poder discutir decisiones que se deban tomar en la empresa.

La auditoría externa se encuentra de manera separada, por ser contratada cada vez que se necesita por la asamblea general de accionistas, siendo una parte independiente de la empresa, pero fundamental para el funcionamiento de la misma.

El gerente general, quien es el dueño de la empresa, es el que toma las decisiones importantes con respecto a lo financiero, inversiones, pagos, entre otros y quién está atento a toda actividad que se realiza en la empresa, así también, se encarga de verificar que las personas bajo su supervisión realicen bien su labor para poder alcanzar los objetivos de dicha empresa, además es quien ve el estado económico y contable de la empresa.

El gerente administrativo está a cargo de los supervisores de la empresa, además, verifica todo lo correspondiente a reservaciones, confirma que todas las áreas estén adecuadamente organizadas y ordenadas, y cualquier actividad de gerencia de la empresa que implique los movimientos diarios para el buen funcionamiento de las actividades. Tiene a su cargo una asistente, que lo auxilia con todas las actividades, y también, responde llamadas, anota en un libro especial las reservaciones y ordena la papelería de la empresa.

El objetivo fundamental de los supervisores, es vigilar el cumplimiento de los planes y órdenes señaladas para alcanzar las metas de la empresa, siendo una de sus características principales, el de predominio o igualdad de las funciones técnicas sobre las administrativas.

El chef, bartender y ayudantes de cocina, son de suma importancia dentro de la empresa, ya que de ellos depende la satisfacción del gusto del cliente. El chef, en base a la orden entregada por los meseros, realiza junto con los

ayudantes de cocina, los respectivos alimentos y luego, realizan la entrega respectiva junto a las bebidas preparadas por el bartender.

El supervisor de limpieza se encarga de verificar que los encargados de limpieza y lavandería mantengan un ambiente limpio y agradable para la comodidad de los clientes y personal de la empresa, así como también, la mantelería, toallas y demás sean lavadas constantemente para poder cumplir con la demanda de los clientes.

El capitán y los meseros, también llamados camareros, tienen como función principal, la atención a los clientes, quienes reciben la orden de alimentos y bebidas del cliente, luego lo solicitan al área de cocina y bar, entregan la respectiva orden al cliente, y al finalizar, realizan el cobro respectivo.

El supervisor de operaciones se encarga de verificar que el encargado de recepción de proveedores realice el trabajo adecuadamente, y que lo que se recibe, sea lo que se solicitó. Además, se encarga que el personal de seguridad y vigilancia cumplan su función de la mejor manera.

El personal de contabilidad está integrado por tres personas: un auxiliar, que realiza todos los registros contables en base a la papelería que le brinda el personal administrativo, además está atento a los pagos de proveedores junto con la encargada de dichos pagos, verifica los inventarios y realiza los libros contables; la contadora general, es la encargada de elaborar los formularios, revisa los libros contables realizados por el auxiliar, coordina con los socios de la empresa para la toma de decisiones, elabora los estados financieros, entre otras actividades de contabilidad, asesorías y consultorías.

El gerente de recursos humanos se encarga del reclutamiento del personal y, además, coordina junto con el encargado de capacitaciones, para que los empleados sean competentes y que puedan realizar sus funciones correctamente dentro de la empresa.

**4.2 Solicitud de realización de auditoría externa**

*GOURMET GUATEMALA, S.A.  
14 AVENIDA 19-08 ZONA 10  
GUATEMALA, GUATEMALA  
PBX: 2999-9999*

Guatemala, 1 de febrero del 2017

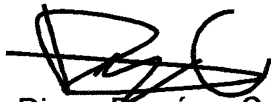
Señores  
Martínez Chavarría y Asociados, S.A.  
Ciudad

Estimados señores:

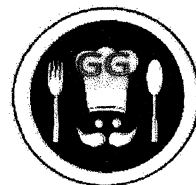
Nos dirigimos a ustedes respetuosamente, para solicitarles sus servicios profesionales, para la realización de una auditoría con propósito especial, específicamente al rubro de proveedores, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2016

Por tal motivo, agradecemos que envíen su propuesta de servicios profesionales, para determinar las condiciones de trabajo y el valor de los honorarios profesionales.

Atentamente,



Lic. Diego Ramírez Castellanos  
Representante  
Asamblea general de Accionistas  
Gourmet Guatemala, S.A.



#### **4.3 Propuesta de servicios profesionales**



MARTÍNEZ CHAVARRÍA Y ASOCIADOS, S.A.  
Contadores Públicos y Auditores  
1 calle 11-11 zona 9, Guatemala  
PBX: 2333-3333

---

Guatemala, 3 de febrero del 2017

Asamblea general de accionistas  
Gourmet Guatemala, S.A  
Ciudad

Estimados:

En respuesta a su solicitud, se presenta la propuesta de servicios profesionales, correspondiente a la auditoría externa con propósito especial, del rubro de proveedores de la empresa Gourmet Guatemala, S. A., por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2016.

#### **Objetivo y alcance del trabajo**

El trabajo se realizará de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y, por consiguiente, incluirá pruebas selectivas a los registros contables y otros procedimientos de auditoría que se consideren necesarios conforme a las circunstancias, para obtener la seguridad razonable, tomando en cuenta que es una auditoría con propósito especial, en la cual se expresará una opinión sobre el rubro de proveedores de la empresa.

### **Responsabilidad de la dirección de la empresa**

El rubro de proveedores es responsabilidad de la dirección, consecuentemente es responsable por el registro adecuado de todas las transacciones en los registros y por establecer y mantener un control suficiente que permita la preparación del rubro y de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

La dirección de la empresa tiene la responsabilidad de efectuar los ajustes y reclasificaciones que sean necesarios en el rubro de proveedores, para corregir los errores e irregularidades significativas que se detecten.

### **Visita**

La firma está en la disposición de efectuar la auditoría de la empresa Gourmet Guatemala, S.A., para auditar el rubro de proveedores comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2016, la visita iniciará cuando el personal del departamento de contabilidad haya preparado el rubro de proveedores al 31 de diciembre 2016, con su respectiva integración y análisis. Este rubro de proveedores deberá estar preparado el 10 de febrero 2017, para poder cumplir con la entrega del informe el 28 de febrero 2017.

De no existir limitaciones, se está en posibilidad de presentar para su análisis y comentarios, el informe de auditoría a los ocho días de haber terminado el trabajo de campo.



### **Informes a presentar**

Como resultado de la auditoría, se estará en la posibilidad de emitir los informes que a continuación se describen:

1. Informe de auditor independiente emitido con cifras en moneda local (Quetzales) contenidas en el rubro de proveedores de la empresa Gourmet Guatemala, S.A. por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2016.
2. Carta a la gerencia sobre los hallazgos establecidos en la auditoría efectuada, indicando las condiciones reportables, si las hubiera, y los medios o acciones de corrección a corto, mediano y largo plazo.

### **Estimación de honorarios**

Según el nivel de esfuerzo requerido y considerando las circunstancias del trabajo, se estiman los honorarios para la realización de la auditoría del rubro de proveedores de la empresa Gourmet Guatemala, S.A., por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2016, en Q 40,000.00, desglosándose de la siguiente manera:

<b>COLABORADOR</b>	<b>COSTO DE LA AUDITORÍA</b>	<b>COSTO POR HORA</b>	<b>HORAS ESTIMADAS</b>
Socio director	Q 20,000.00	Q 1,111.11	18
Auxiliar de auditoría	Q 20,000.00	Q 416.67	48
<b>Totales</b>	<b>Q 40,000.00</b>	<b>Q 1,527.78</b>	<b>66</b>

Estos honorarios deberán ser cancelados de la siguiente forma:

- ◆ 25% al aceptar la presente propuesta.
- ◆ 25% al iniciar la auditoría.
- ◆ 25% al terminar la auditoría.
- ◆ 25% al entregar el informe definitivo, debidamente discutido.

Los honorarios fueron estimados suponiendo que la auditoría al rubro de proveedores no sufrirá atrasos que sean ocasionados por falta de integración del rubro o de información contable.

De presentarse estos inconvenientes, los mismos serán comunicados de inmediato a la dirección de la empresa, así también se les informará del tiempo adicional que será necesario incurrir y el valor de su facturación, para finalizar con éxito la auditoría del rubro de proveedores.

#### **Propiedad de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo preparados en relación con los servicios prestados son propiedad de la Firma, constituyen información confidencial, y serán retenidos por la Firma de auditoría de acuerdo con las políticas y procedimientos.

Si un tercero solicita acceso a los papeles de trabajo, se requiere la autorización previa del gerente general o representante legal, excepto, en el supuesto caso que se deba exhibir en defensa de la Firma, ante una autoridad competente a requerimiento legal de esta.

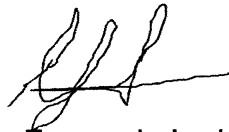
En caso de ser solicitado este acceso a los papeles de trabajo, en virtud de una citación judicial u otro procedimiento similar, el representante legal se

compromete a enviar la notificación respectiva al momento de recibir la citación enviando una copia de la misma.

**Aprobación de la propuesta**

La Firma queda en la disposición de ampliar cualquier concepto contemplado en la presente propuesta y se espera recibir una carta con la confirmación de los honorarios y condiciones de los servicios profesionales.

Atentamente,



Lic. Luis Fernando Larios

Socio Director

Martínez Chavarría y Asociados, S.C.

Contadores Públicos y Auditores

#### **4.4 Respuesta de aceptación**

*GOURMET GUATEMALA, S.A.  
14 AVENIDA 19-08 ZONA 10  
GUATEMALA, GUATEMALA  
PBX: 2999-9999*

Guatemala, 6 de febrero del 2017

Señores

Martínez Chavarría y Asociados, S.A.  
Contadores Públicos y Auditores  
Ciudad

Estimados señores:

Por este medio se confirma la aceptación a la propuesta de sus servicios profesionales y los términos indicados, con fecha 3 de febrero del año en curso, para efectuar la auditoría del rubro de proveedores de la empresa Gourmet Guatemala, S. A., por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2016.

Atentamente,



Lic. Diego Ramírez Castellanos  
Representante  
Asamblea general de Accionistas  
Gourmet Guatemala, S.A.



#### 4.4.1 Carta de compromiso del auditor



MARTÍNEZ CHAVARRÍA Y ASOCIADOS, S.A.  
Contadores Públicos y Auditores  
1 calle 11-11 zona 9, Guatemala  
PBX: 2333-3333

---

Guatemala, 7 de febrero del 2017

Asamblea general de accionistas  
Gourmet Guatemala, S.A  
Ciudad

Estimados:

Se agradece su aceptación a la propuesta enviada y al mismo tiempo, se confirma el compromiso de la Firma para realizar la auditoría al rubro de proveedores de la empresa Gourmet Guatemala, S.A., por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2016.

El trabajo se realizará de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, por lo tanto, incluirá pruebas y procedimientos que al juicio profesional de la Firma se consideren necesarios en las circunstancias.

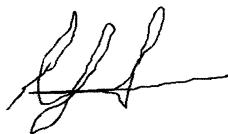
El objetivo del compromiso es la auditoría del rubro de proveedores mencionado en la planeación de la auditoría, y una vez finalizada y sujeta a

los hallazgos en la revisión, la expresión de la razonabilidad de la presentación de proveedores.

Se espera la cooperación total de su personal y se confía en que ellos pondrán a disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con la auditoría.

Favor de firmar y devolver la copia de la presente para indicar su conformidad y entendimiento de los arreglos para la auditoría externa al rubro de proveedores.

Atentamente,



Lic. Luis Fernando Larios

Socio Director

Martínez Chavarría y Asociados, S.C.

Contadores Públicos y Auditores

RECIBIDO Y APROBADO:

Lic. Diego Ramírez Castellanos  
Representante de asamblea  
general de accionistas  
Gourmet Guatemala, S.A.

f) 

#### 4.4.2 Requerimiento de información



MARTÍNEZ CHAVARRÍA Y ASOCIADOS, S.A.

Contadores Públicos y Auditores

1 calle 11-11 zona 9, Guatemala

PBX: 2333-3333

---

Guatemala, 8 de febrero del 2017

Asamblea general de accionistas

Gourmet Guatemala, S.A

Ciudad

Estimados:

De la manera más atenta, se le informa que se llevará a cabo la auditoría a la empresa Gourmet Guatemala, S.A. por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2016, la cual se tiene programada para iniciar el 15 de febrero y terminar el 22 del mismo mes.

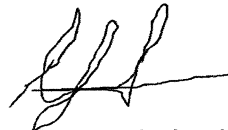
Para tal efecto, se requiere los documentos siguientes:

- ◆ Datos de la empresa.
- ◆ Estado de situación financiera de la empresa al 31 de diciembre 2016.

- ◆ Integración del rubro de proveedores al 31 de diciembre 2016.
- ◆ Integraciones adicionales o complementarias al estado financiero (si las hubiera).
- ◆ Otra información que se solicitará en el proceso de la auditoría.
- ◆ Políticas contables relacionadas con el rubro de proveedores.

Sin otro particular.

Atentamente,



Lic. Luis Fernando Larios  
Socio Director  
Martínez Chavarría y Asociados, S.C.  
Contadores Públicos y Auditores



#### **4.5 Planificación de auditoría**

### **GOURMET GUATEMALA, S.A. PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

#### **1. Generalidades**

La Firma ha asignado a Maris Julissa Martínez, como auxiliar para efectuar la auditoría externa de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría, al rubro (cuenta) de proveedores de la empresa Gourmet Guatemala, S.A., por el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2016, el cual se trabajará con las cifras terminadas al 31 de diciembre 2016; con el objetivo de emitir la opinión sobre la razonabilidad de las cifras de dicho rubro.

#### **2. Antecedentes del cliente**

La empresa Gourmet de Guatemala, S.A., fue constituida el 2 de diciembre del año 1985, bajo la legislación guatemalteca por tiempo indefinido, con el objeto de comprar y vender productos alimenticios y bebidas de todo tipo, como un restaurante de comida gourmet y bebidas variadas. La empresa inició sus operaciones en el año de 1985 en la ciudad capital. La oficina administrativa se encuentra en el mismo lugar del restaurante, aislada del área de atención al cliente.

La empresa presenta sus estados financieros de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes).

El rubro de proveedores no ha sido auditado de forma específica anteriormente y es la primera vez que se realiza una auditoría a la empresa. La empresa elabora sus registros contables por medio de un sistema computarizado y presenta sus registros contables, estados financieros y demás reportes por medio de hojas impresas, debido al poco movimiento de sus operaciones, se considera que no existe la necesidad de contar con un enfoque basado en sistemas ni contar con colaboración de un especialista en tecnología de la información.

### **3. Personal clave**

Jefe Financiero Administrativo

Contadora General

Auxiliar contable

Representante Legal y Gerente General

### **4. Aspectos logísticos**

El personal asignado al trabajo de auditoría es el siguiente:

- |                         |   |                           |
|-------------------------|---|---------------------------|
| 1 Socio Director        | - | Lic. Luis Fernando Larios |
| 1 Auxiliar de auditoría | - | Maris Julissa Martínez    |

### **5. Principales proveedores**

Sus principales proveedores son: Vinoteca, S.A., Parma, Plus Markas, Servimar, Comercial Industrial, Alcazaren, La Panería, Foindesa, Laila, La Mariposa, S.A., El Parisino, Freskamar, S.A. y Marcas Mundiales, S.A.

## **6. Objetivo de la auditoría**

El objetivo de la auditoría es establecer si el rubro de proveedores presenta errores, que puedan afectar financieramente a la empresa Gourmet Guatemala, S.A., la cual se dedica a la venta de comida gourmet.

La revisión se efectuará por el período terminado al 31 de diciembre 2016.

## **7. Fechas claves**

Inicio de auditoría:	15/02/2017
Finalización de auditoría:	22/02/2017
Entrega y discusión del informe final:	28/02/2017

## **8. Entorno del control dentro de la empresa de proveedores**

La empresa ha trabajado con los controles contables adecuados según su naturaleza, no obstante, se revisarán y comprobarán los mismos, por medio de la utilización de un listado de preguntas referidas a los aspectos básicos del rubro de proveedores, y de esa forma discutir las posibles deficiencias con la gerencia y emitir las recomendaciones necesarias.

## **9. Análisis de riesgos**

Se efectuará un análisis de riesgos estratégicos para poder determinar los efectos potenciales sobre el rubro de proveedores en los estados financieros.

#### 4.6 Matriz de riesgos

**Gourmet Guatemala, S.A.**  
**Criterio de ponderación de riesgos**  
**Al 31 de diciembre 2016**  
**Proveedores**

<b>Riesgo</b>	<b>%</b>	<b>Resultado</b>
Disminución de ganancias esperadas por no obtener las ventas deseadas.	20	Bajo
Duplicidad de pagos a los proveedores por no contar con un buen control.	65	Alto
Disminución de ventas por no contar con la materia prima necesaria, por falta de pago a proveedores.	25	Bajo
Pérdida de proveedores por no tener el registro adecuado de los pagos realizados.	50	Medio
Insatisfacción de los clientes por no tener en existencia lo necesario para cubrir sus necesidades de alimentación.	15	Bajo
Registros contables inadecuados.	70	Alto

#### Ocurrencias

<b>Rango %</b>	<b>Clasificación</b>
0 – 30	Bajo
31 – 60	Medio
61 – 100	Alto

#### 4.7 Estado financiero antes de la auditoría

Para la realización de la auditoría, se proporcionó el estado de situación financiera correspondiente al período terminado al 31 de diciembre 2016, debido a que el período fiscal de la empresa es del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

**GOURMET GUATEMALA, S.A.**  
**N.I.T.: 123456-7**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**(CANTIDADES EXPRESADAS EN QUETZALES)**

<b>ACTIVO</b>			<b>1,812,415.00</b>
<b>CORRIENTE</b>		1,083,541.00	
Efectivo y equivalentes a efectivo	704,441.00		
Mercadería en consignación	15,000.00		
Inventario	364,100.00		
<b>NO CORRIENTE</b>		1,388,317.50	
<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>			
Mobiliario y Equipo	567,457.31		
Mobiliario y Equipo de Cocina y Bar	385,150.51		
Equipo de Computación	98,007.00		
Cristalería, cubiertos y similares.	186,702.68		
Vehículos	151,000.00		
<b>DEPRECIACIONES ACUMULADAS</b>		( 659,443.50)	
Depreciaciones acumuladas	( 659,443.50)		
<b>TOTAL DE ACTIVO</b>			<b>1,812,415.00</b>
<b>PASIVO</b>			<b>1,518,798.00</b>
<b>CORRIENTE</b>		1,222,831.25	
IVA por Pagar	21,181.00		
Retenciones ISR	7,356.25		
Cuota I.G.S.S. por pagar	15,461.00		
Proveedores	1,163,833.00		
Cuentas por pagar	15,000.00		
<b>PRESTACIONES LABORALES</b>		51,516.89	
Provisión de prestaciones laborales	51,516.89		
<b>NO CORRIENTE</b>		244,449.86	
<b>INDEMNIZACIÓN</b>			
Provisión para indemnizaciones	244,449.86		
<b>TOTAL DE PASIVO</b>			<b>1,518,798.00</b>
<b>PATRIMONIO, RESERVA Y RESULTADOS</b>			<b>218,192.00</b>
<b>PATRIMONIO</b>		50,000.00	
Capital Autorizado y pagado	50,000.00		
<b>RESERVAS</b>		17,552.00	
Reserva Legal	17,552.00		
<b>RESULTADOS</b>		150,640.00	
Utilidades acumuladas	150,640.00		
<b>TOTAL DE PATRIMONIO</b>			<b>218,192.00</b>
Utilidad (pérdida) del ejercicio			75,425.00
<b>TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO</b>			<b>1,812,415.00</b>

#### 4.8 Índice de papeles de trabajo



**Gourmet Guatemala, S.A.**

**Índice de papeles de trabajo**

**Al 31 de diciembre 2016**

PT	IPT	
	Iniciales	Fecha
Preparado	MJM	22/02/2017
Revisado	LFL	22/02/2017

DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	PÁGINA
<b>Contenido:</b>		
Datos de la empresa	DE	86
Cédula centralizadora de pasivo	EF	87
Cédula de materialidad	CM	88
Cédula sumaria	A	89
Programa de auditoría	A-1	90
Cuestionario de control interno	A-2	92
Divulgaciones obligatorias	A-3	94
Deficiencias y recomendaciones de control interno	A-4	95
Cédula analítica de proveedores	A-5	96
Análisis de antigüedad de saldos	A-6	97
Cartas de circularización de proveedores	A-6-1	98
Prueba de control de proveedores	A-7	118
Ajustes y reclasificaciones	A/R	119
Estado financiero después de la auditoría	A-8	121

## 4.9 PAPELES DE TRABAJO

### 4.9.1 Datos de la empresa



Y ASOCIADOS, S.C.

**Gourmet Guatemala, S.A.**

**Datos de la empresa**

PT	DE	
	Iniciales	Fecha
Preparado	MJM	15/02/2017
Revisado	LFL	16/02/2017

DESCRIPCIÓN
La empresa se denomina Gourmet Guatemala, S.A., la cual se encuentra ubicada en la ciudad de Guatemala, desde hace 30 años.
La empresa cuenta con 30 empleados, de los cuales la mayor parte son del área de cocina, bar y atención al cliente.
Para efectos fiscales la empresa se encuentra registrada con el Número de Identificación Tributaria (NIT): 123456-7, inscrita en el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas del Impuesto Sobre la Renta.
Para la elaboración de sus Estados Financieros y las Notas correspondientes, se utilizan las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las PYMES).
Su actividad económica principal se encuentra entre: restaurantes, bares y cantinas.
El tipo de revisión a realizar es: auditoría externa financiera al rubro de proveedores, por el período terminado al 31 de diciembre 2016.

#### 4.9.2 Centralizadora de pasivo



Gourmet Guatemala, S.A.

Cédula centralizadora de pasivo

AL 31 de diciembre 2016

(Cifras expresadas en quetzales)

PT	EF	
	Iniciales	Fecha
Preparado	MJM	15/02/2017
Revisado	LFL	17/02/2017

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REF.
		DEBE	HABER		
<b><u>CORRIENTE</u></b>					
IVA por Pagar	21,181.00			21,181.00	
Retenciones ISR	7,356.25			7,356.25	
Cuota I.G.S.S. por pagar	15,461.00			15,461.00	
Proveedores	1,163,833.00	23,000.00	17,000.00	1,157,833.00	A
Cuentas por pagar	7,948.75			7,948.75	
Provisión para Bono 14	44,157.33			44,157.33	
Provisión para Aguinaldo	7,359.56			7,359.56	
<b><u>NO CORRIENTE</u></b>					
Provisión para Indemnizaciones	251,501.11			251,501.11	
<b>TOTAL DE PASIVO</b>	<b>1,518,798.00</b> ✓	<b>23,000.00</b>	<b>17,000.00</b>	<b>1,512,798.00</b> ✓	
⊗ Cálculo verificado	^	^	^	^	⊗
^< = Sumado vertical y horizontal					
✓ = Cotejado con el libro mayor general					



#### 4.9.3 Cédula de materialidad



Y ASOCIADOS, S.C.

**Gourmet Guatemala, S.A.**

**Cédula de materialidad**

**AL 31 de diciembre 2016**

**(Cifras expresadas en quetzales)**

PT	CM	
	Iniciales	Fecha
Preparado	MJM	15/02/2017
Revisado	MCH	17/02/2017

CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	MATERIALIDAD	REFERENCIA
<b><u>PASIVO</u></b>			
<b><u>Corriente</u></b>			
IVA por Pagar	21,181.00	1.39 %	☑
Retenciones ISR	7,356.25	0.48 %	☑
Cuota I.G.S.S. por pagar	15,461.00	1.02 %	☑
Proveedores	1,163,833.00	76.63 %	☑ A
Cuentas por pagar	7,948.75	0.52 %	☑
Provisión para Bono 14	44,157.33	2.91 %	☑
Provisión para Aguinaldo	7,359.56	0.48 %	☑
<b><u>No Corriente</u></b>			
Provisión para Indemnizaciones	251,501.11	16.57 %	☑
<b>TOTAL DE PASIVO</b>	<b>1,518,798.00</b>	<b>✓ 100 %</b>	
☑ = Cálculo verificado	^	^	
^ = Sumado vertical			

#### 4.9.4 Cédula sumaria de proveedores



**Gourmet Guatemala, S.A.**

**Cédula sumaria de proveedores**

**AL 31 de diciembre 2016**

**(Cifras expresadas en quetzales)**

PT	A	
	Iniciales	Fecha
Preparado	MJM	15/02/2017
Revisado	LFL	17/02/2017

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REF.
		DEBE	HABER		
Proveedores	1,163,833.00	23,000.00	17,000.00	1,157,833.00	A-5
<b>TOTAL</b>	<b>1,163,833.00</b>	<b>23,000.00</b>	<b>17,000.00</b>	<b>1,157,833.00</b>	<
	^	^	^	^	
<b>CONCLUSIÓN:</b>					
Con base al resultado de las pruebas de auditoría efectuadas, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría aplicables y en las evaluaciones y pruebas de control interno, se concluyó que las cifras correspondientes al rubro de proveedores, están libres de errores al 31 de diciembre de 2016, en relación al rubro auditado, de acuerdo a las Normas Internacionales de Información financiera de Pequeñas y Medianas Entidades.					
☉	= Cálculo verificado				
^<	= Sumado vertical y horizontal				
✓	= Cotejado con el libro mayor general				

#### 4.9.5 Programa de auditoría



**Gourmet Guatemala, S.A.**

**Programa de Auditoría**

**Proveedores**

**Al 31 de diciembre 2016**

PT	A-1 1/2	
	Iniciales	Fecha
Preparado	MJM	15/02/2017
Revisado	LFL	16/02/2017

NO.	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REF. PT.
	<b>Objetivos</b>		
1.	Verificar que los registros sean de proveedores reales.	MJM	
2.	Confirmar que las transacciones hayan ocurrido.	MJM	
3.	Verificar que las transacciones se hayan registrado de forma correcta.	MJM	
4.	Confirmar que hayan sido compras propias de la empresa.	MJM	
5.	Verificar que las compras se hayan valorado correctamente.	MJM	
	<b>Procedimientos</b>		
1.	Enviar cartas de confirmación de saldos a proveedores para poder cotejar con el saldo que tiene registrado la empresa.	DR	A-6-1
	<b>Van ...</b>		



**Y ASOCIADOS, S.C.**  
**Gourmet Guatemala, S.A.**

**Programa de Auditoría**

**Proveedores**

**Al 31 de diciembre 2016**

PT	<b>A-1</b> 2/2	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	MJM	15/02/2017
<b>Revisado</b>	LFL	16/02/2017

NO.	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REF. PT.
	<b>...Vienen</b>		
2.	Verificar que la suma de la integración de proveedores sea la misma registrada en el estado de situación financiera al 31 de diciembre 2016.	MJM	A
3.	Investigar los saldos registrados antiguos no pagados.	MJM	A-6
4.	Confirmar si existen pagos duplicados.	MJM	A-6-1-3-1
5.	Verificar que los registros en la contabilidad sean los correctos.	MJM	CM
6.	Verificar que los registros del rubro de proveedores corresponden a dicho rubro.	MJM	A-5
7.	Examinar los saldos deudores del rubro de proveedores.	MJM	A-5

#### 4.9.6 Cuestionario de control interno



Y ASOCIADOS, S.C.

Gourmet Guatemala, S.A.

Cuestionario de control interno

Proveedores

Al 31 de diciembre 2016

PT	A-2 1/2	
	Iniciales	Fecha
Preparado	MJM	15/02/2017
Revisado	LFL	16/02/2017

ENTREVISTA A: Mónica Castillo, Contadora General

NO.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A
1.	¿Existen procedimientos para determinar que los saldos registrados en proveedores sean los correctos?	X		
2.	¿Las solicitudes de productos a los proveedores los realiza una sola persona?		X	
3.	¿Confirman saldos con los proveedores constantemente, para verificar que tengan el mismo saldo por pagar?		X	
4.	¿Existe control sobre los pagos realizados a los proveedores?		X	
5.	¿El sistema que utilizan, les muestra el saldo por pagar a cada proveedor inmediatamente?	X		
6.	¿Se establece un control sobre las facturas, para evitar pagos duplicados?		X	
	Van...			



**Gourmet Guatemala, S.A.**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Proveedores**  
**Al 31 de diciembre 2016**

PT	A-2 2/2	
	Iniciales	Fecha
Preparado	MJM	15/02/2017
Revisado	LFL	16/02/2017

NO.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A
	<b>...Vienen</b>			
7.	Quando se realiza el pago a proveedores, ¿se solicita la contraseña de pago de las facturas a pagar?	X		
8.	¿Se verifica mensualmente el reporte de cuentas por pagar a proveedores contra el saldo registrado en el Mayor General?		X	
9.	¿Todos los registros contables tienen soporte físico de la operación?		X	
10.	¿Cuentan con un archivo físico para el resguardo de todos los documentos recibidos y entregados?		X	
11.	¿Verifican que la materia prima que reciben sea lo facturado por parte del proveedor?	X		
12.	¿Existe segregación de funciones entre las personas que realizan los pagos, reciben la mercadería y registran las compras?	X		

**4.9.7 Divulgaciones obligatorias**



**Y ASOCIADOS, S.C.**  
**Gourmet Guatemala, S.A.**  
**Divulgaciones Obligatorias**  
**Proveedores**  
**Al 31 de diciembre 2016**

<b>PT</b>	<b>A-3</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	MJM	17/02/2017
<b>Revisado</b>	LFL	20/02/2017

<b>NO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1.	Los principales proveedores para la empresa son: Comercial Industrial quienes abastecen de la carne; Vinoteca, S.A., Plus Markas, Alcazaren y Marcas Mundiales que abastecen de cervezas, vinos y licores; Freskamar y Servimar, quienes abastecen de mariscos; La Mariposa, S.A., los abastecedores de gaseosas; Parma, quienes abastecen de lácteos; Alimentarte, que abastecen de especias, condimentos y otros productos base para la elaboración de platillos.
2.	Cada jueves se realizan los pagos a proveedores, para lo cual se emite cheque con el total de las facturas a pagar, según contraseña de pago entregada con anterioridad al proveedor.

#### 4.9.8 Deficiencias y recomendaciones de control interno



**Y ASOCIADOS, S.C.**  
**Gourmet Guatemala, S.A.**  
**Deficiencias de Control Interno**  
**Proveedores**  
**AL 31 de diciembre 2016**

<b>PT</b>	<b>A-4</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	MJM	22/02/2017
<b>Revisado</b>	LFL	22/02/2017

<b>NO.</b>	<b>DEFICIENCIAS</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>
1.	No existe el control correcto de los pagos a proveedores, provocando duplicidad de pagos de facturas.	Llevar un control interno dentro de la empresa, donde se pueda ir anotando las facturas pagadas, y verificar que vaya actualizándose constantemente.
2.	Se observó que no tienen un archivo para resguardar las facturas recibidas, por lo que ocasiona pérdidas de las mismas o la falta del registro en la contabilidad.	Llevar un archivo para las facturas pendientes de pago y otro para las facturas ya pagadas; de esta manera ayudarse al momento de pagar a los proveedores lo que se les debe.



#### 4.9.9 Cédula analítica de proveedores




Gourmet Guatemala, S.A.

Analítica de proveedores

AL 31 de diciembre 2016

(Cifras expresadas en quetzales)

PT	A-5	
	Iniciales	Fecha
Preparado	MJM	15/02/2017
Revisado	LFL	17/02/2017

PROVEEDOR	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REF.
		DEBE	HABER		
FRESKAMAR, S.A.	56,972.00		Aj-01 17,000.00	73,972.00	A-6
FOINDESA	131,743.00			131,743.00	A-6
SERVIMAR	216,972.00	11,000.00	Rc-01	205,972.00	A-6
PLUS MARKAS, S.A.	14,155.00			14,155.00	A-6
PARMA	115,464.00			115,464.00	A-6
LA NACIONAL, S.A.	95,500.00			95,500.00	A-6
INTERDIA	34,500.00			34,500.00	A-6
LAILA	42,500.00			42,500.00	A-6
VINOTECA, S.A.	262,965.00	12,000.00	Rc-02	250,965.00	A-6
COMERCIAL INDUSTRIAL, S.A.	33,000.00			33,000.00	A-6
ALCAZAREN, S.A.	62,167.00			62,167.00	A-6
LA PANERÍA, S.A.	38,948.00			38,948.00	A-6
EL PARISINO, SA.	18,947.00			18,947.00	A-6
MARCAS MUNDIALES, S.A.	40,000.00			40,000.00	A-6
<b>TOTAL DE PASIVO</b>	<b>1,163,833.00</b>	<b>23,000.00</b>	<b>17,000.00</b>	<b>1,157,833.00</b>	←
	△	△	△	△	
 <ul style="list-style-type: none"> <li>= Suma vertical y horizontal</li> <li>= Cotejado con el libro mayor general</li> <li>= Cálculo verificado</li> </ul>					

#### 4.9.10 Cédula de antigüedad de saldos



**Gourmet Guatemala, S.A.**

**Análisis de antigüedad de saldos**

**Proveedores**

**AL 31 de diciembre 2016**

<b>PT</b>	<b>A-6</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	MJM	15/02/2017
<b>Revisado</b>	LFL	17/02/2017

PROVEEDOR	SALDO CORRIENTE	0-15 DÍAS	16-30 DÍAS	MÁS DE 30 DÍAS	TOTAL	MATERIALIDAD %	CIRCUL.	REF.
FRESKAMAR, S.A.	6,972.00	50,000.00			56,972.00	4.89 %	SI	A-6-1
FOINDESA	20,000.00	80,000.00	30,000.00	1,743.00	131,743.00	11.31 %	SI	A-6-2
SERVIMAR		216,972.00			216,972.00	18.64 %	SI	A-6-3
PLUS MARKAS, S.A.	4,155.00		10,000.00		14,155.00	1.22 %	NO	
PARMA	5,000.00	110,464.00			115,464.00	9.92 %	SI	A-6-4
LA NACIONAL, S.A.		90,000.00	5,500.00		95,500.00	8.21 %	SI	A-6-5
INTEDIA		34,500.00			34,500.00	2.96 %	NO	
LAILA		40,000.00		2,500.00	42,500.00	3.65 %	NO	
VINOTECA, S.A.		240,000.00	22,965.00		262,965.00	22.59 %	SI	A-6-6
COMERCIAL INDUSTRIAL, S.A.		33,000.00			33,000.00	2.84 %	NO	
ALCAZAREN, S.A.	22,000.00		40,167.00		62,167.00	5.34 %	SI	A-6-7
LA PANERÍA, S.A.			38,948.00		38,948.00	3.35 %	NO	
EL PARISINO, SA.		16,000.00		2,947.00	18,947.00	1.64 %	NO	
MARCAS MUNDIALES, S.A.		20,000.00	20,000.00		40,000.00	3.44 %	NO	
<b>TOTAL</b>	<b>58,127.00</b>	<b>930,936.00</b>	<b>167,580.00</b>	<b>7,190.00</b>	<b>1,163,833.00</b>	<b>100.00 %</b>		
☑ = Cálculo verificado	^	^	^	^	^	^		
^ = Suma vertical								
✓ = Cotejado con el libro mayor general				⊖ = Circularizado				

#### 4.9.11 Cartas de circularización de proveedores



**GOURMET GUATEMALA, S.A.**  
**14 AVENIDA 19-08 ZONA 10**  
**GUATEMALA, GUATEMALA**  
**PBX: 2999-9999**

PT	A-6-1	
	Iniciales	Fecha
Preparado	MJM	17/02/2017
Revisado	LFL	21/02/2017

#### SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN DE SALDO FRESKAMAR, S.A.

Guatemala, 15 de febrero de 2017

Señores:

FRESKAMAR, S.A.

Presente.

Estimados Señores:

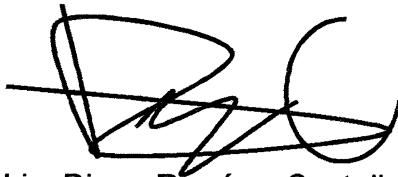
Nuestros auditores de la firma Martínez Chavarría y Asociados, S.C., están efectuando, a petición nuestra, una revisión al rubro de proveedores de nuestra empresa, por tal motivo, desean que ustedes indiquen su conformidad o reparo al saldo de su cuenta al 31 de diciembre del año 2016, que según nuestros registros asciende a la cantidad de Q 56,972.00, a su favor.

Si el saldo arriba indicado merece su conformidad, les agradeceremos firmen el impreso de confirmación adjunto y lo envíen directamente a nuestros auditores Martínez Chavarría y Asociados, S.C., al correo electrónico [martinezchavarria@mchya.com](mailto:martinezchavarria@mchya.com), con referencia a Maris Julissa Martínez.

En caso de inconformidad, les rogamos que les faciliten en el impreso de confirmación cualquier información que pueda ayudarles a detectar las diferencias.

Anticipadamente gracias por su colaboración.

Atentamente,



Lic. Diego Ramírez Castellanos  
Representante  
Asamblea general de Accionistas  
Gourmet Guatemala, S.A.



cc. Martínez Chavarría y Asociados, S.C.

**RESPUESTA NO. 1 (PROVEEDOR INCONFORME)**

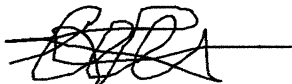
EL DATO ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, CONCUERDA CON NUESTROS REGISTROS CONTABLES A DICHA FECHA ( )

Firmado en calidad de: Jefa del departamento de créditos

Fecha: 17 de febrero de 2017.

EL DATO ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, NO CONCUERDA CON NUESTROS REGISTROS A DICHA FECHA, POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS (DETALLAR A CONTINUACIÓN): ( X )

Según nuestros registros en los libros contables, el saldo adeudado por ustedes al 31 de diciembre de 2016, es de Q 73,972.00, la diferencia es de Q 17,000.00 a favor de nosotros, la cual corresponde a la última factura entregada con fecha 30 de noviembre de 2016, donde se adquirieron 80 langostas, 75 libras de camarón jumbo, 100 libras de robalito y 250 libras de salmón, según consta la factura A-10500 (adjunto copia). A-6-1-1



María Antonieta de las Nieves

Jefe del Departamento de Créditos

FRESKAMAR, S.A.



**Integración del proveedor Freskamar, S.A.**



**Gourmet Guatemala, S.A.**

**Sub-analítica de proveedores**

**AL 31 de diciembre 2016**

**(Cifras expresadas en quetzales)**

<b>PT</b>	<b>A-6-1-1</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	MJM	18/02/2017
<b>Revisado</b>	LFL	22/02/2017

NO. DE FACTURA	FECHA	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REF.
			DEBE	HABER		
A-10650	02/12/2016	10,000.00			10,000.00	
A-10672	07/12/2016	5,200.00			5,200.00	
A-10677	08/12/2016	3,500.00			3,500.00	
A-19681	10/12/2016	9,850.00			6,972.00	
A-10704	13/12/2016	12,200.00			12,200.00	
A-10722	15/12/2016	9,250.00			9,250.00	
A-10743	28/12/2016	6,972.00			9,850.00	
A-10500	30/11/2016			<b>AJ-01</b> 17,000.00	17,000.00	A-6-1
<b>TOTAL</b>		<b>56,972.00</b> ✓	<b>0.00</b>	<b>17,000.00</b>	<b>73,972.00</b>	◀
		^	^	^	^	
= Suma vertical y horizontal = Cotejado con el libro mayor general						



**GOURMET GUATEMALA, S.A.**  
**14 AVENIDA 19-08 ZONA 10**  
**GUATEMALA, GUATEMALA**  
**PBX: 2999-9999**

<b>PT</b>	<b>A-6-2</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	MJM	17/02/2017
<b>Revisado</b>	LFL	21/02/2017

### **SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN DE SALDO FOINDESA**

Guatemala, 15 de febrero de 2017

Señores:

**FOINDESA**

Presente.

Estimados Señores:

Nuestros auditores de la firma Martínez Chavarría y Asociados, S.C., están efectuando, a petición nuestra, una revisión al rubro de proveedores de nuestra empresa, por tal motivo, desean que ustedes indiquen su conformidad o reparo al saldo de su cuenta al 31 de diciembre del año 2016, que según nuestros registros asciende a la cantidad de Q 131,743.00, a su favor.

Si el saldo arriba indicado merece su conformidad, les agradeceremos firmen el impreso de confirmación adjunto y lo envíen directamente a nuestros auditores Martínez Chavarría y Asociados, S.C., al correo electrónico [martinezchavarria@mchya.com](mailto:martinezchavarria@mchya.com), con referencia a Maris Julissa Martínez.

En caso de inconformidad, les rogamos que les faciliten en el impreso de confirmación cualquier información que pueda ayudarles a detectar las diferencias.



Anticipadamente gracias por su colaboración.

Atentamente,



Lic. Diego Ramírez Castellanos

Representante

Asamblea general de Accionistas

Gourmet Guatemala, S.A.



cc. Martínez Chavarría y Asociados, S.C.

**RESPUESTA NO. 2 (PROVEEDOR CONFORME)**

EL DATO ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, CONCUERDA CON NUESTROS REGISTROS CONTABLES A DICHA FECHA (X)

Firmado en calidad de: Jefe del departamento de cuentas por cobrar

Fecha: 18 de febrero de 2017.

EL DATO ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, NO CONCUERDA CON NUESTROS REGISTROS A DICHA FECHA, POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS (DETALLAR A CONTINUACIÓN): ( )



José Fernando Marruecos

Jefe del Departamento de cuentas por cobrar

FOINDESA



**GOURMET GUATEMALA, S.A.**  
**14 AVENIDA 19-08 ZONA 10**  
**GUATEMALA, GUATEMALA**  
**PBX: 2999-9999**

<b>PT</b>	<b>A-6-3</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	MJM	17/02/2017
<b>Revisado</b>	LFL	21/02/2017

### **SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN DE SALDO SERVIMAR**

Guatemala, 15 de febrero de 2017

Señores:  
SERVIMAR  
Presente.

Estimados Señores:

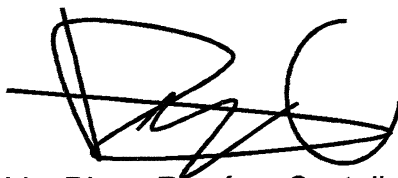
Nuestros auditores de la firma Martínez Chavarría y Asociados, S.C., están efectuando, a petición nuestra, una revisión al rubro de proveedores de nuestra empresa, por tal motivo, desean que ustedes indiquen su conformidad o reparo al saldo de su cuenta al 31 de diciembre del año 2016, que según nuestros registros asciende a la cantidad de Q 216,972.00, a su favor.

Si el saldo arriba indicado merece su conformidad, les agradeceremos firmen el impreso de confirmación adjunto y lo envíen directamente a nuestros auditores Martínez Chavarría y Asociados, S.C., al correo electrónico [martinezchavarria@mchya.com](mailto:martinezchavarria@mchya.com), con referencia a Maris Julissa Martínez.

En caso de inconformidad, les rogamos que les faciliten en el impreso de confirmación cualquier información que pueda ayudarles a detectar las diferencias.

Anticipadamente gracias por su colaboración.

Atentamente,



Lic. Diego Ramírez Castellanos

Representante

Asamblea general de Accionistas

Gourmet Guatemala, S.A.



cc. Martínez Chavarría y Asociados, S.C.

**RESPUESTA NO. 3 (PROVEEDOR INCONFORME)**

EL DATO ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, CONCUERDA CON NUESTROS REGISTROS CONTABLES A DICHA FECHA ( )

Firmado en calidad de: Encargado de cuentas por cobrar

Fecha: 17 de febrero de 2017.

EL DATO ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, NO CONCUERDA CON NUESTROS REGISTROS A DICHA FECHA, POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS: (DETALLAR A CONTINUACIÓN:) ( X )

Según nuestros registros contables, existe una diferencia contra el dato que ustedes nos enviaron de Q 11,000.00, esto debido al pago duplicado que nos habían realizado a principios de diciembre 2016, por lo que tienen un saldo a favor con nosotros; consideramos aplicarlo a la factura no. B-760, por un monto de Q 11,000.00 con fecha 10 de diciembre 2016. A-6-3-1



César Samuel Monterroso  
Encargado de cuentas por cobrar.

SERVIMAR

**Integración del proveedor Servimar**



Y ASOCIADOS, S.C.

**Gourmet Guatemala, S.A.**

**Sub-analítica de proveedores**

**AL 31 de diciembre 2016**

**(Cifras expresadas en quetzales)**

PT	<b>A-6-3-1</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	MJM	18/02/2017
<b>Revisado</b>	LFL	22/02/2017

NO. DE FACTURA	FECHA	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REF.
			DEBE	HABER		
B-721	02/12/2016	51,000.00			51,000.00	
B-728	05/12/2016	14,900.00			14,900.00	
B-735	07/12/2016	40,000.00			40,000.00	
B-750	08/12/2016	5,072.00			5,072.00	
B-760	10/12/2016	11,000.00	11,000.00	Re-01	0.00	A-6-3
B-788	12/12/2016	45,000.00			45,000.00	
B-797	14/12/2016	23,000.00			23,000.00	
B-801	15/12/2016	27,000.00			27,000.00	
<b>TOTAL</b>		<b>216,972.00</b>	<b>11,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>205,972.00</b>	<
		^	^	^	^	
^< = Suma vertical y horizontal ✓ = Cotejado con el libro mayor general						



**GOURMET GUATEMALA, S.A.**  
**14 AVENIDA 19-08 ZONA 10**  
**GUATEMALA, GUATEMALA**  
**PBX: 2999-9999**

<b>PT</b>	<b>A-6-4</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	MJM	17/02/2017
<b>Revisado</b>	LFL	21/02/2017

### **SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN DE SALDO PARMA**

Guatemala, 15 de febrero de 2017

Señores:

PARMA

Presente.

Estimados Señores:

Nuestros auditores de la firma Martínez Chavarría y Asociados, S.C., están efectuando, a petición nuestra, una revisión al rubro de proveedores de nuestra empresa, por tal motivo, desean que ustedes indiquen su conformidad o reparo al saldo de su cuenta al 31 de diciembre del año 2016, que según nuestros registros asciende a la cantidad de Q 115,464.00, a su favor.

Si el saldo arriba indicado merece su conformidad, les agradeceremos firmen el impreso de confirmación adjunto y lo envíen directamente a nuestros auditores Martínez Chavarría y Asociados, S.C., al correo electrónico [martinezchavarria@mchya.com](mailto:martinezchavarria@mchya.com), con referencia a Maris Julissa Martínez. En caso de inconformidad, les rogamos que les faciliten en el impreso de confirmación cualquier información que pueda ayudarles a detectar las diferencias.

Anticipadamente gracias por su colaboración.

Atentamente,



Lic. Diego Ramírez Castellanos

Representante

Asamblea general de Accionistas

Gourmet Guatemala, S.A.



cc. Martínez Chavarría y Asociados, S.C.

**RESPUESTA NO. 4 (PROVEEDOR CONFORME)**

EL DATO ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, CONCUERDA CON NUESTROS REGISTROS CONTABLES A DICHA FECHA (X)

Firmado en calidad de: Jefa del departamento de créditos.

Fecha: 17 de febrero de 2017.

EL DATO ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, NO CONCUERDA CON NUESTROS REGISTROS A DICHA FECHA, POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS (DETALLAR A CONTINUACIÓN): ( )



Yolanda Amabilia García

Jefa del departamento de créditos

PARMA



**GOURMET GUATEMALA, S.A.**  
**14 AVENIDA 19-08 ZONA 10**  
**GUATEMALA, GUATEMALA**  
**PBX: 2999-9999**

<b>PT</b>	<b>A-6-5</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	MJM	17/02/2017
<b>Revisado</b>	LFL	21/02/2017

**SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN DE SALDO LA NACIONAL, S.A.**

Guatemala, 15 de febrero de 2017

Señores:

LA NACIONAL, S.A.

Presente.

Estimados Señores:

Nuestros auditores de la firma Martínez Chavarría y Asociados, S.C., están efectuando, a petición nuestra, una revisión al rubro de proveedores de nuestra empresa, por tal motivo, desean que ustedes indiquen su conformidad o reparo al saldo de su cuenta al 31 de diciembre del año 2016, que según nuestros registros asciende a la cantidad de Q 95,500.00, a su favor.

Si el saldo arriba indicado merece su conformidad, les agradeceremos firmen el impreso de confirmación adjunto y lo envíen directamente a nuestros auditores Martínez Chavarría y Asociados, S.C., al correo electrónico [martinezchavarria@mchya.com](mailto:martinezchavarria@mchya.com), con referencia a Maris Julissa Martínez. En caso de inconformidad, les rogamos que les faciliten en el impreso de confirmación cualquier información que pueda ayudarles a detectar las diferencias.



Anticipadamente gracias por su colaboración.

Atentamente,



Lic. Diego Ramírez Castellanos

Representante

Asamblea general de Accionistas

Gourmet Guatemala, S.A.



cc. Martínez Chavarría y Asociados, S.C.

**RESPUESTA NO. 5 (PROVEEDOR CONFORME)**

EL DATO ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, CONCUERDA CON NUESTROS REGISTROS CONTABLES A DICHA FECHA ( X )

Firmado en calidad de: Encargada del departamento de créditos.

Fecha: 17 de febrero de 2017.

EL DATO ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, NO CONCUERDA CON NUESTROS REGISTROS A DICHA FECHA, POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS (DETALLAR A CONTINUACIÓN): ( )



María Luisa Higueros

Encargada del departamento de créditos

LA NACIONAL, S.A.



**GOURMET GUATEMALA, S.A.**  
**14 AVENIDA 19-08 ZONA 10**  
**GUATEMALA, GUATEMALA**  
**PBX: 2999-9999**

<b>PT</b>	<b>A-6-6</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	MJM	17/02/2017
<b>Revisado</b>	LFL	22/02/2017

**SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN DE SALDO VINOTECA, S.A.**

Guatemala, 15 de febrero de 2017

Señores:  
VINOTECA, S.A.  
Presente.

Estimados Señores:

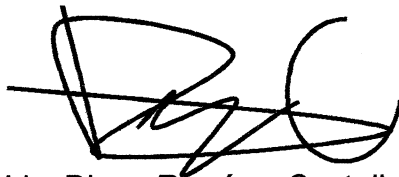
Nuestros auditores de la firma Martínez Chavarría y Asociados, S.C., están efectuando, a petición nuestra, una revisión al rubro de proveedores de nuestra empresa, por tal motivo, desean que ustedes indiquen su conformidad o reparo al saldo de su cuenta al 31 de diciembre del año 2016, que según nuestros registros asciende a la cantidad de Q 262,965.00, a su favor.

Si el saldo arriba indicado merece su conformidad, les agradeceremos firmen el impreso de confirmación adjunto y lo envíen directamente a nuestros auditores Martínez Chavarría y Asociados, S.C., al correo electrónico [martinezchavarria@mchya.com](mailto:martinezchavarria@mchya.com), con referencia a Maris Julissa Martínez.

En caso de inconformidad, les rogamos que les faciliten en el impreso de confirmación cualquier información que pueda ayudarles a detectar las diferencias.

Anticipadamente gracias por su colaboración.

Atentamente,



Lic. Diego Ramírez Castellanos  
Representante  
Asamblea general de Accionistas  
Gourmet Guatemala, S.A.



cc. Martínez Chavarría y Asociados, S.C.

**RESPUESTA NO. 6 (PROVEEDOR INCONFORME)**

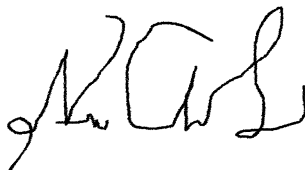
EL DATO ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, CONCUERDA CON NUESTROS REGISTROS CONTABLES A DICHA FECHA ( )

Firmado en calidad de: Jefe del departamento de cobros

Fecha: 17 de febrero de 2017.

EL DATO ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, NO CONCUERDA CON NUESTROS REGISTROS A DICHA FECHA, POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS (DETALLAR A CONTINUACIÓN:) ( X )

Les informamos que, de acuerdo a nuestros registros en contabilidad, el saldo de Q 262,965.00 es incorrecto, debido a que tenemos un saldo por cobrar a ustedes por Q 250,965.00, siendo una diferencia de Q 12,000.00, lo cual corresponde a la caja de vinos que se les entregó en consignación, pero decidieron cancelar la totalidad, emitiendo la factura no. A- 1001 con fecha 16 de noviembre de 2016.



Lic. Neffi Andréé Lemus  
Jefe del Departamento de cobros  
VINOTECA, S.A.



**GOURMET GUATEMALA, S.A.**  
**14 AVENIDA 19-08 ZONA 10**  
**GUATEMALA, GUATEMALA**  
**PBX: 2999-9999**

<b>PT</b>	<b>A-6-7</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	MJM	18/02/2017
<b>Revisado</b>	LFL	22/02/2017

**SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN DE SALDO ALCAZAREN, S.A.**

Guatemala, 15 de febrero de 2017

Señores:

ALCAZAREN, S.A.

Presente.

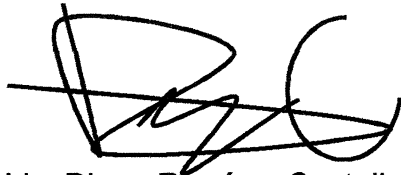
Estimados Señores:

Nuestros auditores de la firma Martínez Chavarría y Asociados, S.C., están efectuando, a petición nuestra, una revisión al rubro de proveedores de nuestra empresa, por tal motivo, desean que ustedes indiquen su conformidad o reparo al saldo de su cuenta al 31 de diciembre del año 2016, que según nuestros registros asciende a la cantidad de Q 62,167.00, a su favor.

Si el saldo arriba indicado merece su conformidad, les agradeceremos firmen el impreso de confirmación adjunto y lo envíen directamente a nuestros auditores Martínez Chavarría y Asociados, S.C., al correo electrónico [martinezchavarria@mchya.com](mailto:martinezchavarria@mchya.com), con referencia a Maris Julissa Martínez. En caso de inconformidad, les rogamos que les faciliten en el impreso de confirmación cualquier información que pueda ayudarles a detectar las diferencias.

Anticipadamente gracias por su colaboración.

Atentamente,



Lic. Diego Ramírez Castellanos

Representante

Asamblea general de Accionistas

Gourmet Guatemala, S.A.



cc. Martínez Chavarría y Asociados, S.C.

**RESPUESTA NO. 7 (PROVEEDOR CONFORME)**

EL DATO ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, CONCUERDA CON  
NUESTROS REGISTROS CONTABLES A DICHA FECHA ( X )

Firmado en calidad de: Encargado del departamento de créditos.

Fecha: 17 de febrero de 2017.

EL DATO ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, NO CONCUERDA  
CON NUESTROS REGISTROS A DICHA FECHA, POR LOS SIGUIENTES  
MOTIVOS (DETALLAR A CONTINUACIÓN): ( )



Pablo Daniel Ríos

Encargado del departamento de créditos

ALCAZAREN, S.A.

#### 4.9.12 Prueba de control de proveedores



**Gourmet Guatemala, S.A.**

**Prueba de control de  
proveedores**

**AL 31 de diciembre 2016**

PT	A-7	
	Iniciales	Fecha
Preparado	MJM	22/02/2017
Revisado	LFL	23/02/2017

Verificar que el registro de proveedores se encuentre revisado y registrado adecuadamente. Se tomó una muestra para la revisión.

PROVEEDOR	FACTURA	FECHA	MONTO	REGISTRADO EN LA CONTABILIDAD	SE FACTURÓ LO QUE SE SOLICITÓ AL PROVEEDOR	FACTURA PAGADA	CUENTA CON RECIBO DE CAJA, SI YA FUE CANCELADA
FRESKAMAR, S.A.	A-9879	07/01/2016	Q 15,000.00	√	√	√	√
PARMA	A-23233	09/01/2016	Q 23,000.00	√	√	√	√
SERVIMAR	B-378	12/02/2016	Q 21,435.00	√	√	√	√
SERVIMAR	B-652	07/03/2016	Q 34,500.00	√	√	√	√
LA NACIONAL, S.A.	A1-1134	19/03/2016	Q 16,500.00	√	√	√	√
FOINDESA	B-13	07/04/2016	Q 19,200.00	√	√	√	√
VINOTECA, S.A.	A-354	24/05/2016	Q 22,000.00	√	√	√	√
FRESKAMAR, S.A.	A-10104	12/06/2016	Q 17,000.00	√	√	√	√
SERVIMAR	B-523	06/07/2016	Q 37,600.00	√	√	√	√
LA PANERÍA, S.A.	A-1234	22/07/2016	Q 12,456.00	√	√	√	√
FOINDESA	B-90	17/08/2016	Q 11,663.00	√	√	√	√
VINOTECA, S.A.	A-986	12/09/2016	Q 41,200.00	√	√	√	√
FRESKAMAR, S.A.	A-10345	21/10/2016	Q 43,900.00	√	√	√	√
VINOTECA, S.A.	A-1005	11/11/2016	Q 34,500.00	√	√	√	√
ALCAZAREN, S.A.	B1-212	12/12/2016	Q 12,167.00	√	√	θ	θ
SERVIMAR	B-721	02/12/2016	Q 51,000.00	√	√	θ	θ
FRESKAMAR, S.A.	A-10704	13/12/2016	Q 12,200.00	√	√	θ	θ

√ = Control cumplido

θ = Control que falta por aplicar

#### 4.9.13 Ajustes y reclasificaciones



**Gourmet Guatemala, S.A.**  
**Ajustes y reclasificaciones**  
**Al 31 de diciembre 2016**  
**(Cifras expresadas en quetzales)**

PT	A/R 1/2	
	Iniciales	Fecha
Preparado	MJM	22/02/2017
Revisado	LFL	22/02/2017

CUENTAS	REF	DEBE	HABER
Aj-1	.		
----- 31/12/2016 -----			
Cuentas por liquidar (IVA por cobrar)		1,821.43	
Carnes y Mariscos (costo)		15,178.57	
Proveedores	A-5		17,000.00
Corresponde al registro de fact. A-10500 de Freskamar, S.A., la cual no estaba registrada en la contabilidad, y se verificó con la confirmación de saldos del proveedor y la integración de dicho proveedor, por lo que se encuentra pendiente de pago. El IVA se registrará en el formulario de IVA de enero 2017 que se elabora en el mes de febrero.		17,000.00	17,000.00
		^	^





**Gourmet Guatemala, S.A.**  
**Ajustes y reclasificaciones**  
**AL 31 de diciembre 2016**  
**(Cifras expresadas en quetzales)**

<b>PT</b>	<b>A/R 2/2</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	MJM	22/02/2017
<b>Revisado</b>	LFL	22/02/2017

<b>CUENTAS</b>	<b>REF</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
Rc-1			
----- 31/12/2016 -----			
Proveedores	A-5	11,000.00	
Efectivo y equivalentes de efectivo			11,000.00
Corresponde a un pago duplicado que se realizó a Servimar, por lo que se sugiere que se aplique a la factura B-760 de fecha 10/12/2016.		<b>11,000.00</b>	<b>11,000.00</b>
Rc-2			
----- 31/12/2016 -----			
Proveedores	A-5	12,000.00	
Mercadería en consignación			12,000.00
Corresponde a la caja de vinos que se les entregó en consignación, pero decidieron cancelar la totalidad, emitiendo la factura no. A- 1001 con fecha 16 de noviembre de 2016		<b>12,000.00</b>	<b>12,000.00</b>
^ = Sumado vertical		^	^

#### 4.9.14 Estado financiero después de la auditoría

GOURMET GUATEMALA, S.A.

N.I.T.: 123456-7

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE 2016

(CANTIDADES EXPRESADAS EN QUETZALES)

PT	A-8	
	Iniciales	Fecha
Revisado	MJM	22/02/2017

<b>ACTIVO</b>			<b>1,791,236.43</b>
<b>CORRIENTE</b>		1,062,362.43	
Efectivo y equivalentes a efectivo	693,441.00	^	
Mercadería en consignación	3,000.00		
Inventario	364,100.00		
Cuentas por liquidar	1,821.43		
<b>NO CORRIENTE</b>			
<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>		1,388,317.50	
Mobiliario y Equipo	567,457.31	^	
Mobiliario y Equipo de Cocina y Bar	385,150.51		
Equipo de Computación	98,007.00		
Cristalería, cubiertos y similares.	186,702.68		
Vehículos	151,000.00		
<b>DEPRECIACIONES ACUMULADAS</b>		( 659,443.50)	
Depreciaciones acumuladas	( 659,443.50)	^	
<b>TOTAL DE ACTIVO</b>			<b>1,791,236.43</b>
			^
<b>PASIVO</b>			<b>1,512,798.00</b>
<b>CORRIENTE</b>		1,216,831.25	
IVA por Pagar	21,181.00	^	
Retenciones ISR	7,356.25		
Cuota I.G.S.S. por pagar	15,461.00		
Proveedores	1,157,833.00	✓	
Cuentas por pagar	15,000.00		
<b>PRESTACIONES LABORALES</b>		51,516.89	
Provisión de prestaciones laborales	51,516.89	^	
<b>NO CORRIENTE</b>			
<b>INDEMNIZACIÓN</b>		244,449.86	
Provisión para Indemnizaciones	244,449.86	^	
<b>TOTAL DE PASIVO</b>			<b>1,512,798.00</b>
			^
<b>PATRIMONIO, RESERVA Y RESULTADOS</b>			<b>218,192.00</b>
<b>PATRIMONIO</b>		50,000.00	
Capital Autorizado y pagado	50,000.00		
<b>RESERVAS</b>		17,552.00	
Reserva Legal	17,552.00		
<b>RESULTADOS</b>		150,640.00	
Utilidades acumuladas	150,640.00		
<b>TOTAL DE PATRIMONIO</b>			<b>218,192.00</b>
			^
Utilidad (pérdida) del ejercicio			60,246.43
<b>TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO</b>			<b>1,791,236.43</b>
			^

## **4.10 INFORME DE AUDITORÍA**

### **INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE**

Asamblea general de accionistas  
Gourmet Guatemala, S.A.

#### **Opinión**

Hemos auditado el rubro de proveedores de la sociedad GOURMET GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2016, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

En nuestra opinión, el rubro de proveedores de la sociedad GOURMET GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, al 31 de diciembre de 2016 ha sido preparado, en todos los aspectos materiales, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

#### **Fundamento de la opinión**

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestras responsabilidades bajo esas normas se describen más a fondo en la sección *responsabilidades del auditor sobre el rubro de proveedores* de este informe. Somos independientes de la Sociedad, de conformidad con requerimientos éticos que son relevantes para nuestra auditoría del rubro de proveedores, y hemos cumplido con nuestras otras responsabilidades éticas de conformidad con estos requerimientos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

### **Responsabilidades de la dirección y de los encargados del gobierno de la entidad sobre el rubro de proveedores**

La dirección es responsable de la preparación del rubro de proveedores adjunto, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación del documento contable libre de incorrección material, debida a fraude o error.

Los encargados del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la compañía.

### **Responsabilidades del auditor sobre el rubro de proveedores**

Nuestro objetivo es obtener seguridad razonable sobre si el rubro de proveedores se encuentra libre de incorrecciones materiales, ya sean derivadas de fraude o error, y para emitir un informe del auditor que incluye nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto nivel de aseguramiento, pero no es una garantía de que una auditoría llevada a cabo de conformidad con las NIA siempre detectará una incorrección material cuando ésta exista. Las incorrecciones pueden surgir de fraude o error y son consideradas materiales si, individualmente o en su conjunto, se puede esperar que razonablemente afecten las decisiones económicas que tomen los usuarios sobre bases de este rubro.

Como parte de una auditoría de conformidad con las NIA, ejercemos nuestro juicio profesional y mantenemos el escepticismo profesional a lo largo de la auditoría. Nosotros también:

Identificamos y valoramos los riesgos de incorrecciones materiales del rubro de proveedores, ya sean por fraude o error, diseñamos y realizamos procedimientos de auditoría que respondan a esos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y apropiada para proporcionar las bases para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material resultante de fraude es mayor que de aquella resultante de un error, ya que el fraude involucra colusión, falsificación, omisiones intencionales, distorsión, o anulación del control interno.

Obtenemos un entendimiento del control interno relevante para la auditoría para poder diseñar procedimientos de auditoría que son apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Sociedad.

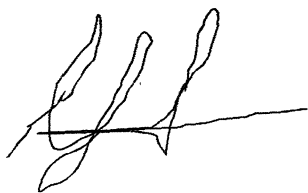
Concluimos sobre lo apropiado del uso de la dirección de las bases contables de empresa en funcionamiento y, con base a la evidencia obtenida, si existe una incertidumbre material relativa a evento o condiciones que puedan originar una duda significativa sobre la capacidad de la Sociedad de continuar como empresa en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se nos pide el llamar la atención en nuestro informe del auditor a la información a revelar respectiva en el rubro de proveedores o, si dicha información a revelar es insuficiente, para modificar nuestra opinión. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe del auditor. Sin embargo, hechos o condiciones futuras pueden causar que la Sociedad deje de ser una empresa en funcionamiento.

Evaluamos la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables, en su caso, y la información a revelar relacionadas por la dirección.

Nos comunicamos con los encargados del gobierno en relación con, entre otras cuestiones, el alcance previsto y el momento de realización de la auditoría y los resultados de auditoría importantes, incluidas posibles deficiencias significativas en el control interno que identificamos durante nuestra auditoría.

También proporcionamos a los encargados del gobierno una declaración sobre que hemos cumplido con los requisitos éticos relevantes en relación con la independencia, y para comunicarles todas las relaciones y otras cuestiones que puede pensarse razonablemente que influyan en nuestra independencia, y en su caso, las garantías correspondientes.

El socio del encargo sobre la auditoría que resulta en este informe de auditoría independiente es el licenciado Luis Fernando Larios.



Lic. Luis Fernando Larios

Socio Director

MARTÍNEZ CHAVARRÍA Y ASOCIADOS, S.A.

Contadores Públicos y Auditores

Guatemala, 28 de febrero del 2017

ADJUNTO:

Rubro de proveedores

Notas del rubro de proveedores

#### 4.10.1 Rubro de proveedores auditado

**GOURMET GUATEMALA, S.A.**  
**RUBRO DE PROVEEDORES AUDITADO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

<b>PROVEEDOR</b>	<b>TOTAL</b>
FRESKAMAR, S.A.	73,972.00
FOINDESA	131,743.00
SERVIMAR	205,972.00
PLUS MARKAS, S.A.	14,155.00
PARMA	115,464.00
LA NACIONAL, S.A.	95,500.00
INTERDIA	34,500.00
LAILA	42,500.00
VINOTECA, S.A.	250,965.00
COMERCIAL INDUSTRIAL, S.A.	33,000.00
ALCAZAREN, S.A.	62,167.00
LA PANERÍA, S.A.	38,948.00
EL PARISINO, SA.	18,947.00
MARCAS MUNDIALES, S.A.	40,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>1,157,833.00</b>

Las notas que se acompañan son parte integral del rubro de proveedores.

#### **4.10.2 Notas del rubro de proveedores auditado**



#### **GOURMET GUATEMALA, S.A. RUBRO DE PROVEEDORES AUDITADO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

##### **NOTA 1. ANTECEDENTES**

La empresa Gourmet Guatemala, Sociedad Anónima, se encuentra ubicada en la ciudad de Guatemala. Desde hace 30 años de su apertura, los platillos que presentan se han mantenido estables, realizando únicamente agregados e incluyendo nuevos licores y vinos a la carta, según el requerimiento de los clientes. La empresa cuenta con 30 empleados, los cuales la mayor parte es del área de cocina y atención al cliente.

Su principal actividad es la venta de comida gourmet.

##### **NOTA 2. UNIDAD MONETARIA**

De acuerdo con la información proporcionada por la dirección, el rubro de proveedores de la empresa Gourmet Guatemala, S.A., está representado en la moneda en curso legal, el Quetzal.

##### **NOTA 3. POLÍTICAS CONTABLES**

El rubro de proveedores ha sido preparado en todos sus aspectos importantes de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

Las principales políticas contables adoptadas por la dirección de la entidad en la contabilización de sus operaciones se resumen a continuación:



◆ **Período de crédito**

Con los proveedores que dan crédito a la empresa, se tiene la política de pagarles dentro de un período de quince días a un mes máximo, debido a que muchos productos se compran diariamente y con ello se evita la acumulación de gran cantidad de facturas por pagar.

◆ **Días y horarios de pago a proveedores**

Para evitar que los proveedores lleguen a cobrar mientras se atiende a los clientes, se les indica a los proveedores que pueden cobrar en horario de 8:00 a 11:00 horas los días jueves.

◆ **Forma de pago a proveedores**

Para mayor seguridad y evitar fraudes o pagos indebidos, se establece que los pagos se realicen únicamente con cheque a nombre de la persona o sociedad que indica la factura. Para el caso que un proveedor indique a un nombre diferente, deberá manifestarlo mediante solicitud escrita.

## CONCLUSIONES

1. Es importante que las empresas que se dedican a la venta de comida gourmet, cuenten con procedimientos para la recepción de los productos y la realización de los pagos a proveedores, así también, que lleven un buen control al momento de realizar los registros contables, para evitar duplicidad o falta de pagos en ocasiones.
2. Se confirmó de la hipótesis planteada, que no existe atraso de pagos, por ello, los proveedores se motivan y abastecen constantemente de producto; dicho proceso ayuda a que la empresa alcance sus objetivos de venta y siempre tengan disponibilidad de materia prima.
3. Se debe tener la práctica de realizar revisiones periódicas por medio de auditoría externa a los rubros importantes para la empresa, lo cual, es de suma importancia, porque de esta forma se tendrá transparencia y control de los aspectos financieros y contables de la empresa.
4. Los objetivos de la presente investigación se cumplieron, debido a que se establecieron las fortalezas y deficiencias administrativas y financieras que pueden mejorar o afectar a la empresa con relación al rubro de proveedores. Además, se comprobó de la hipótesis que la falta de control a través de una auditoría externa al rubro de proveedores ocasiona duplicidad de pagos y registros contables inadecuados, por falta de control de los documentos físicos y control interno adecuado.

## **RECOMENDACIONES**

1. Que se tenga un archivo físico para el resguardo de los documentos recibidos, teniendo un archivo para las facturas por pagar y otro para las facturas pagadas, y con ello evitar la duplicidad de pagos o que no se pague alguna factura.
2. La dirección debe continuar con sus políticas de compra y pago a proveedores, así mismo, debe segregar funciones en dichos procesos, para que se logre alcanzar las metas propuestas, y con ello obtener las ganancias deseadas.
3. Es importante que se realice auditorías externas periódicas, para que se pueda tener certeza que las cifras registradas en los estados financieros sean los correctos y de esa forma evitar que haya fraudes o errores.
4. Se debe continuar realizando auditoría externa a los diferentes rubros que comprenden los estados financieros, con el objetivo de tener los registros contables al día y que sea de beneficio para la empresa; de esta forma evitar duplicidad de pagos y pérdida de proveedores por un inadecuado control dentro de la empresa.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Barbosa Díaz, Marco Antonio. "Contabilidad Financiera a corto plazo". México, 2012. Primera Edición, 196 páginas.
2. Congreso de la República de Guatemala. "Código de Comercio de Guatemala". (Decreto 2-70) y sus reformas. 187 páginas.
3. Congreso de la República de Guatemala. "Código Tributario". (Decreto 6-91) y sus reformas. 59 páginas.
4. Congreso de la República de Guatemala. "Ley de Actualización Tributaria". (Decreto 10-2012). 59 páginas.
5. Congreso de la República de Guatemala. "Ley del Impuesto al Valor Agregado". (Decreto 27-92) y sus reformas. 36 páginas.
6. Congreso de la República de Guatemala. "Ley del Impuesto de Solidaridad". (Decreto 73-2008). 6 páginas.
7. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). "Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) 2015". IFRS Foundation Publications Department, London, 2016. 276 páginas.
8. El Presidente de la República. "Reglamento para la Inocuidad de los Alimentos". (Acuerdo Gubernativo número 969-99) 21 páginas.

9. Ferrel, Linda, Ferrel, O.C., Hirt, Geoffrey A.. "Introducción a los negocios en un mundo cambiante". México, 2010. Séptima Edición, McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V. 591 Páginas.
10. Franklin Finkowsky, Enrique Benjamín. "Auditoría Administrativa, Evaluación y diagnóstico empresarial". México, 2013. Tercera Edición. 435 páginas.
11. Guajardo Cantú, Gerardo. Andrade de Guajardo, Nora E. "Contabilidad Financiera". México, 2014. Sexta Edición, McGraw-Hill/Interamericana Editores S.A de C.V. 476 páginas.
12. Hernández y Rodríguez, Sergio. Pulido Martínez, Alejandro. "Fundamentos de gestión empresarial". México, 2011. Primera Edición, McGraw-Hill/Interamericana Editores S.A. de C.V. 264 páginas.
13. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. "Normas de Auditoría, para Atestiguar, Revisión y otros Servicios Relacionados 2016". México, 2016. Sexta edición. 1172 páginas.
14. Marueco, Raúl. "Manual Práctico de Administración". Colombia, 2013. Primera Edición, Ediciones de la U. 394 páginas.
15. Mayora de Gavidía, Yolanda. "Micro, pequeñas y medianas empresas en Guatemala". Guatemala, 2010. Centro de Investigaciones Económicas Nacionales (CIEN). 48 páginas.

16. Perdomo Salguero, Mario Leonel (Lic.). "Procedimientos y Técnicas de Auditoría I con base en NIA'S". Guatemala, 2010. Quinta Edición, Ediciones Contables, Administrativas, Financieras y Auditoría (ECAFYA). 219 páginas.
17. Sánchez Curiel, Gabriel. "Auditoría de estados financieros". México 2015. Tercera edición, Pearson Educación. 224 páginas.

### **WEBGRAFÍA**

18. Asociación de Auditores Externos. ¿Qué hace un auditor externo? 2016, Chile. 1 página. Tomado de <http://aechile.cl/documentos>.
19. B+studio. ¿Qué es la comida gourmet?. 2016, México. 1 página. Tomado de <http://www.bmascreativos.com>
20. Es Slide Share. Responsabilidad del auditor en la detección de fraudes e irregularidades. 2015. 21 páginas. Tomado de <http://es.slideshare.net/yudylawrenciopolar>
21. Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas. Clasificación de los papeles de trabajo. 2013. 5 páginas. Tomado de <http://fccea.unicauca.edu.co>
22. Gerencie.com. Auditoría Externa. 2016, Colombia. 1 página. Tomado de <http://www.gerencie.com>
23. Magacin. Gourmet. 2011. 1 página. Tomado de <http://magacin-gt.blogspot.com>.

24. Organización Interamericana de Ciencias Económicas OICE. NICNIFF. 2015. 1 página. Tomado de <http://www.nicniif.org>
25. Palomino, Julia. Papeles de trabajo. 2010. 1 página. Tomado de <http://juliaenauditoria.blogspot.com>
26. Prezi. Identificación de proveedores y su importancia en la administración y la cadena logística. 2014. 13 páginas. Tomado de <http://prezi.com>.