

UNIVERSIDAD DE VALPARAISO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE AUDITORIA

AUDITORIA COMPUTACIONAL

**MEMORIA PARA OPTAR AL TITULO DE CONTADOR AUDITOR Y
LICENCIADO EN AUDITORIA**

PROFESOR GUIA : ARTURO CORNEJO A.

PROFESOR INFORMANTE : ALEXIS AHUMADA C.

POSTULANTE AL TITULO : MARCELO VARAS O.

225
1996

UNIVERSIDAD DE VALPARAISO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE AUDITORIA

2187

MFN 335

AUDITORIA COMPUTACIONAL

MEMORIA PARA OPTAR AL TITULO DE CONTADOR AUDITOR Y
LICENCIADO EN AUDITORIA

*Auditoria
Computacional aplicada
Procesos de auditoria
Auditoria interna
Auditoria externa
Auditoria de sistemas
Auditoria de valores
Auditoria ambiental*

PROFESOR GUIA : ARTURO CORNEJO A.
PROFESOR INFORMANTE : ALEXIS AHUMADA C.
POSTULANTE AL TITULO : MARCELO VARAS O.

I N D I C E

INTRODUCCION	1
CAPITULO I CONCEPTOS E IDEAS PRELIMINARES	
1. AUDITORIA, DEFINICIONES Y CONCEPTOS	3
- LA AUDITORIA	3
- CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL AUDITOR INFORMATICO	4
- DEFINICION DE AUDITORIA	5
- DEFINICION DE AUDITORIA EXTERNA	6
- DEFINICION AUDITORIA INTERNA	6
- DEFINICION AUDITORIA OPERATIVA	6
- DEFINICION AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS	7
- DEFINICION AUDITORIA INFORMATICA O COMPUTACIONAL	7
2. AUDITORIA DEL DESARROLLO DE SISTEMAS	8
- COMIENZO DEL DESARROLLO DE SISTEMAS	11
- PROPUESTA DE AUTOMATIZACION	13
- PROPUESTA DETALLADA	16
- PRUEBAS A LOS PROGRAMAS	24
- APROVISIONAMIENTO DEL SISTEMA	25
- PLANIFICACION DE LA IMPLANTACION DEL SISTEMA	26
- DOCUMENTACION	26
- ANALISIS DE LOS MANUALES DEL USUARIO Y DEL OPERADOR	27
- CONVERSION DE ARCHIVOS	27
- FORMACION DEL PERSONAL	29
- PRUEBAS DEL SISTEMA	30
- VIGILANCIA DEL SISTEMA	31
- PASO AL SISTEMA NUEVO	32
- APOYO POSTERIOR A LA IMPLEMENTACION Y A LAS MODIFICACIONES	33
- ANALISIS POST-IMPLEMENTACION	33

-	ANALISIS DEL DINAMISMO DEL SISTEMA	34
-	CONTINUIDAD DEL SISTEMA	35
II	CONTROL INTERNO Y RIESGOS EN UN AMBIENTE P.E.D.	
-	SISTEMA DE CONTROL EN UN AMBIENTE DE P.E.D.	36
-	CONTROLES SOBRE LOS DATOS	38
-	CONTROLES PROGRAMADOS	46
-	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	49
-	ORGANIZACION DE PROCESO DE DATOS	51
-	JEFE DE PROCESO DE DATOS	52
-	SECCION CONTROL DE DATOS	53
-	SECCION DE PREPARACION DE DATOS	55
-	RIESGOS Y SEGURIDAD	56
-	RIESGOS	57
III	AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS EN UN AMBIENTE P.E.D.	
-	FLUJOGRAMA DE ENFOQUE DE AUDITORIA	60
	PINCIPALES ETAPAS DE LA AUDITORIA	
1.	OBTENCION DEL CONOCIMIENTO, REGISTRO Y EVALUACION DEL SISTEMA.	61
2.	REGISTRO DEL CONOCIMIENTO	63
3.	DETERMINACION DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORIA	66
4.	EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	67
5.	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	77
6.	INFORME DE CONTROL INTERNO	80
7.	PRUEBAS DE VALIDACION	81
8.	DICTAMEN DE AUDITORIA	82

CONCLUSIONES

- **CONCLUSION GENERAL** **83**
- **CONCLUSIONES SOBRE EL DESARROLLO DE SISTEMAS Y LA PARTICIPACION QUE LE CABE AL AUDITOR** **83**
- **CONCLUSIONES SOBRE LOS CONTROLES DE LOS SISTEMAS** **84**
- **CONCLUSIONES SOBRE LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS EN UN AMBIENTE P.E.D.**

ANEXO 1 PRESENTACION SOFTWARE DE AUDITORIA

ANEXO 2 CUESTIONARIO PROCESAMIENTO DE DATOS

I N T R O D U C C I O N

El presente trabajo tiene como objetivo servir de guía para realizar la evaluación del control interno en un ambiente de Procesamiento Electrónico de Datos (P.E.D.), definir el papel que le cabe al auditor en el desarrollo de los sistemas de la empresa y de colaborar como material de estudio para las futuras generaciones de auditores, para los cuales y tal como para nosotros, el conocimiento del P.E.D. y el ambiente de control que lo envuelve es imprescindible para desarrollar una adecuada labor de auditoría, ello debido a que en la actualidad las aplicaciones computacionales como los sistemas computacionales han cambiado, abarcando áreas cada vez más amplias de las empresas e incorporando técnicas analíticas orientadas a la toma de decisiones, que no son viables sin el computador.

Este escenario que plantea la manipulación de información a través del P.E.D., genera riesgos implícitos en el desarrollo de las operaciones de la empresa, los cuales exigieren una respuesta de los auditores que enmarcados en este nuevo manejo de los sistemas de información se vieron en la necesidad de verificar y evaluar la eficiencia de los sistemas generando nuevos procedimientos de auditoría, que le permiten emitir opiniones sobre bases sustentables.

En el primer capítulo se abordará la auditoría desde el punto de vista del desarrollo de sistema, en los siguientes capítulos se incluirán los controles dentro de un ambiente de Procesamiento Electrónico de Datos, y el desarrollo de una auditoría enmarcada dentro del manejo de información a través del P.E.D.

CAPITULO I CONCEPTOS E IDEAS PRELIMINARES

Desde algunas décadas las distintas empresas, productoras, comercializadoras, de servicios, etc., a nivel mundial, han experimentado cambios en la forma de administrar, procesar y controlar la información administrativa contable y financiera, todo esto, debido a la gran entrada y acogida que han tenido los computadores (hardware) y los sistemas computacionales (software).

La información que antiguamente era procesada en forma manual, hoy en día, es procesada, a través de medios computacionales, las razones pueden ser muchas, pero principalmente se debe a que el computador por ser una máquina especializada en el procesamiento de datos, es más veloz que un ser humano, por lo cual puede procesar mayor cantidad de información en menos tiempo, además, el computador no sufre fatiga laboral o aburrimiento, por lo que puede trabajar mayor cantidad de horas sin interrupción, como así también, el computador realiza cálculos exactos, lo que implica información sin errores, así como estas, hay muchas otras razones por las que actualmente la información es procesada a través de esta poderosa herramienta y que se analizará a lo largo de este trabajo.

Sin lugar a dudas, el computador es un recurso de mucha utilidad en la empresa moderna, y ha dado cabida a una labor de control administrativo en todas las áreas, actividades o funciones en las cuales se desarrollan y operan sistemas de información en la organización.

El presente capítulo está dedicado a las distintas ideas o conceptos que se deberán conocer antes de realizar una auditoría a los estados financieros de una empresa que posea procesamiento electrónico de datos (P.E.D.).

Los auditores, como examinadores y evaluadores de la información financiera-contable, han tenido que especializarse en el área de informática, puesto que la opinión que estos deben dar acerca de los estados contables y de la información que estos contienen, debe estar sustentada en juicios técnicos. Considerando que la mayoría de las empresas hoy en día posee registros contables computacionales.

Esta actitud (especialización) fue producto, básicamente de que los primeros sistemas de información contable computacionales, no fueron más, que una copia de los procesos manuales o mecánicos originales, lo cual permitía sin ninguna complejidad su examen o estudio. La evolución de los equipos y sistemas computacionales y el uso de los sistemas de RED y de aplicaciones múltiples, que por un lado simplificaron la labor del usuario y por el otro, aumentaron la comunicación computacional en las distintas organizaciones, han sido la causa de que se hayan creado sistemas de mayor complejidad para la administración de la información, y a la vez se hayan hecho más vulnerables los datos, por la descentralización que esto ha motivado.

1.- AUDITORIA, DEFINICIONES Y CONCEPTOS

LA AUDITORIA

La auditoría como examen practicado a una empresa o a una parte de ella, puede revestir diversas formas, niveles y enfoques, lo cual va a depender del alcance que se le quiera dar y de los objetivos que se quieran conseguir, estando ambos estrechamente ligados. Por otra parte los auditores pueden ser internos, externos o una mezcla de ambos, y dependerá de si el auditor pertenece o no a la empresa que se pretende auditar. Además los auditores pueden informar de distintas materias, financieras, contables, computacionales, etc., e informar a distintos niveles de dirección o a nivel externo independiente.

El papel de los auditores informáticos, es variable, y va a depender de las características de la auditoría que se esté realizando, no obstante, existen objetivos comunes perseguidos por auditores desarrollando distintos tipos de auditorías, puesto que, básicamente los auditores estarán interesados en lo adecuado de los sistemas de control internos, fiabilidad de los registros contables, integridad de los activos y pasivos de la empresa, etc., como también, de la eficacia, eficiencia y continuidad de los sistemas computacionales, de los equipos informáticos, del personal, etc., en general todos llegan al mismo asunto, solo cambian los medios y la profundidad con que se realice la auditoría.

Es imposible encontrar una fórmula definitiva para el auditor informático, puesto que su entorno varía enormemente entre una empresa y otra, dado que los sistemas que cada una de ellas utilizan, son generalmente adaptados a las necesidades y características particulares. Por ejemplo, algunos sistemas son muy pequeños y forman parte de la organización global de la oficina; otros son grandes sistemas contables y forman parte de una gran organización; otros son una mezcla de sistemas contables y de gestión; otros tienen terminales de teleproceso en departamentos usuarios; y por último, otros son una red de sistemas combinados.

CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL AUDITOR INFORMATICO

Para que el examen que se practique, resulte ser eficaz y útil, el auditor deberá tener los conocimientos necesarios para comprender el asunto que va a analizar, lo que le exigirá un constante perfeccionamiento y actualización de los conocimientos adquiridos a través de su carrera. Debemos tener presente que la falta de conocimientos, limitará el alcance de la auditoría, dado que no se podrá abarcar la totalidad de los aspectos necesarios, como para dar una opinión técnica del departamento de informática.

Los auditores informáticos deberán conocer perfectamente las potencialidades de los equipos y sistemas que se utilicen en la empresa auditada, y por supuesto, deberán estar al tanto de los estándares en vigor que se han determinado por los requerimientos y políticas de la empresa, de lo contrario los auditores no podrán opinar acerca de la eficiencia del departamento.

Los auditores, también, deberán manejar o saber utilizar los paquetes de auditoría informática, los cuales se caracterizan por facilitar la labor del auditor en el análisis de archivos y registros computacionales. Como así también, los auditores deberán comprender y saber emplear a lo menos un lenguaje de programación, y de esta forma, poder codificar consultas que resulten apropiadas al sistema en uso. También, resultará de importancia para el auditor, el conocimiento de los sistemas operativos, análisis y programación, para entre otras cosas; realice exámenes más detallados cuando se requieran; resuelva los problemas que surjan con mayor independencia; mejore el nivel de comunicación con el staff del departamento de informática; y consiga el respeto y la cooperación del personal de procesamiento de datos.

DEFINICION DE AUDITORIA

A continuación se presentan algunas definiciones de auditorías a modo de marco teórico, las que se deberán recordar durante la lectura de este trabajo, puesto que serán constantemente recurridas.

AUDITORIA: Viene del inglés "to audit", que significa verificar, inspeccionar. A principios de este siglo su significado estaba dado por el de censura de cuentas o revisión de contabilidades, este concepto fue gradualmente ampliado, hasta derivar en la actualidad en un concepto amplio que se explica de la siguiente forma " toda actividad de control expost o a posteriori de la actividad económico financiera de cualquier institución ya sea esta privada o pública ".

AUDITORIA EXTERNA: Auditoría realizada por profesionales independientes, sin más dependencia jerárquica ni salarial de la dirección de la empresa que la que se deriva del contrato de servicios suscrito para realizar la auditoría concreta de que se trate. Auditoría realizada por auditores externos, entendiéndose por tales a los profesionales por cuenta propia legalmente autorizados por haber cumplido todos los requisitos y superado las pruebas exigidas al efecto, que ofrecen sus servicios al mercado y trabajan normalmente para una gran diversidad de empresas (cliente).

AUDITORIA INTERNA: Auditoría realizada por personal dependiente de la propia institución, para servir a los fines de la misma. Al igual que las externas, las internas pueden ser sólo auditorías de regularidad contable financiera, o también auditorías operativas o de gestión. La misión fundamental de los auditores internos, en las empresas o instituciones en las que el departamento de auditoría interna ha sido creado, es la de verificar el grado de cumplimiento u observancia de las diferentes políticas y los procedimientos contables y administrativos establecidos.

AUDITORIA OPERATIVA: También llamada de gestión, la auditoría operativa determina si la empresa utiliza óptimamente con criterio económico los recursos productivos puestos a su disposición; esto es, si la relación por cociente entre los bienes y servicios producidos y los recursos utilizados en su producción es la máxima, analizando las causas y las posibles soluciones de las actuaciones ineficientes o poco eficientes; y si cumple las leyes, reglamentos y demás normas legales que regulan la economía y eficiencia administrativas.

AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS: Examen practicado a una empresa, por auditores externos, con el objeto de expresar una opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros y que estén de acuerdo a los Principios Contables Generalmente Aceptados, aplicados de manera uniforme.

AUDITORIA INFORMATICA O COMPUTACIONAL: Examen total o parcial de un sistema de información de una empresa practicado por auditores internos o externos, con el objeto de verificar e informar acerca de lo adecuado de los controles existentes. Para analizar la veracidad, exhaustividad y administración de la información, considerando, que estos son procesos por computadores y tomando en cuenta dentro de su ambiente, los recursos y sistemas que lo componen.

Las auditorías computacionales o informáticas pueden ser de los siguiente tipos:

- Auditoria del desarrollo de sistemas
- Auditoria de organización y procedimientos
- Auditoria de eficiencias
- Auditoria externa o de estados financieros con ambiente P.E.D.

La auditoria del desarrollo de sistemas, es considerada una de las más importantes, puesto que en esa fase, quedarán determinadas las características del sistema y su solidez, es por eso, que se le ha dedicado gran parte de este capítulo.

La Auditoria de organización y procedimientos, será tratada desde el punto de vista de la auditoría externa en el capítulo tercero. Por último, la auditoria de eficiencia será tratada en forma general, por no estar considerada dentro de los objetivos principales de este trabajo.

A continuación se analizará la auditoría del desarrollo de sistemas, desde el punto de vista del auditor informático.

2.- AUDITORIA DEL DESARROLLO DE SISTEMAS

Los computadores procesan información a partir de un conjunto de instrucciones programadas, con la característica de arrojar los mismos resultados, cada vez que se le ordene, bajo las mismas condiciones, lo que genera para una misma operación un fuerte grado de consistencia, por lo cual se deberá poner mayor atención y énfasis en el análisis del sistema (o sea, a los métodos y procedimientos), que manipulan los datos.

El auditor estudiará el sistema computacional, para comprenderlo y poder evaluar: Si mantiene el nivel de autorización adecuado en el curso de las operaciones y en la manipulación del sistema, si la precisión del proceso esta dentro de lo esperado y por ende cumple con los estándares fijados para ello por la administración de la empresa, si las verificaciones y controles que se han incorporado son adecuadas, si los sistemas de aplicación cumplen con los requisitos establecidos por la legislación vigente, si produce la evidencia suficiente para realizar un adecuado control de las operaciones y por último evaluar su eficacia y eficiencia.

Cada vez que se implemente una nueva aplicación se deberá realizar una auditoría de desarrollo de sistemas o cuando se produzca una modificación sustancial a una ya existente. La auditoría comenzará con el análisis de las propuestas para la adquisición de las aplicaciones y tendrá su fin una vez que el sistema se encuentre instalado y probado.

Existen diversos puntos de vista respecto del momento oportuno en que debe iniciarse la auditoría de desarrollo de sistemas.

Si se hace cuando se está realizando dicho desarrollo, deberán haber buenas oportunidades de que las modificaciones que se

sugieran puedan incorporarse al sistema de forma económica. Así pues, si el estudio se hace antes que el sistema entre en funcionamiento, algunas de las evaluaciones pueden resultar bastante teóricas.

Las pautas del diseño de los sistemas, suelen variar sustancialmente durante el proceso de desarrollo y se corre el riesgo de perder tiempo analizando ideas que quizás no se realicen. A causa de estas dificultades, existen auditores que prefieren estudiar el sistema poco después que haya entrado en funcionamiento. Sea cual fuere el momento que se determine para comenzar la auditoría, deberá prestarse una atención especial a las etapas de implementación del sistema y al control y conversión de archivos, mientras se estén llevando a cabo.

Cuando se realiza una auditoría de desarrollo de sistemas, se debe analizar e informar, entre otras cosas sobre lo siguiente:

Se deberá verificar y analizar si los sistemas fueron correctamente planificados, si han quedado satisfechas las necesidades de los usuarios, si se ha explotado las potencialidades del computador, y verificar si el sistema implementado ha aumentado la eficiencia general del trabajo de los usuarios.

Otro aspecto que se deberá verificar, es si el control y la planificación de los proyectos son adecuados, como también, hay que cerciorarse que se han aplicado y se ha velado por el cumplimiento de todos los controles durante el transcurso del proyecto.

Analizar, si los procedimientos de comprobación implantados a los sistemas son correctos y adecuados, mediante pruebas a los sistemas.

Verificar, en todos sus aspectos los sistemas de control de integridad de los datos, puesto que en la medida que los sistemas computacionales son más complejos, los datos son más vulnerables, por lo que se deberá poner mayor atención, en el control de los datos.

Verificar que; las pruebas hechas a los datos sean adecuadas, y que el sistema será probado correctamente, por personal adecuado, competente y responsable de esa función.

Verificar que los sistemas computacionales cumplen con todas las especificaciones técnicas, previamente acordadas con los programadores, diseñadores o proveedores de SOFTWARE.

Analizar lo adecuado de los formularios, sus diseños, distribución, autorización y control de estos.

Ver, que los manuales que se están confeccionando son suficientes, proporcionan la información adecuada a las personas en forma oportuna.

Es competencia del Auditor analizar lo correcto y adecuado de la formación y entrenamiento del personal y el tiempo previsto para tales efectos.

Verificar, si se ha contemplado asegurar la fiabilidad y la continuidad del sistema, así como también, la salvaguarda de los activos y de los datos de propiedad de la empresa.

Verificar, el impacto que ha tenido la incorporación del sistema dentro de la organización, en las personas, en las distintas áreas, y por supuesto analizar el impacto en las auditorías futuras, en las cuales se encuentre implementado el nuevo sistema.

Verificar la correcta y adecuada división de funciones entre las áreas administrativas y mecanizadas del sistema.

Por último, verificaremos si son eficientes las disposiciones que se han tomado para el desarrollo y ejecución del sistema computacional.

Naturalmente, la pauta de las auditorias de sistemas, van a seguir muy de cerca las etapas de cada desarrollo de sistema en particular, dependiendo cuál sea la definición de el momento en el que se definió realizar la auditoría del sistema, ya sea una vez que esté en funcionamiento o bien en la etapa de desarrollo propiamente tal, que por cierto, es propio de cada situación.

COMIENZO DEL DESARROLLO DE SISTEMAS

En la primera etapa, los auditores deberán tomar contacto con las primeras propuestas o propuestas nuevas, es importante un marcado interés en esta etapa y que se comiencen a estudiar los esquemas de dichas propuestas, puesto, que si se retrasaren desde un comienzo y pierden el ritmo, les será muy difícil después comprender todo lo que sucede, dado que los hechos van a suceder rápidamente.

Los auditores deberán analizar los elementos de gestión y de control que existen en todo el sistema, aunque su responsabilidad e interés van a variar de una etapa a otra.

Con todo, los auditores deberán verificar que las políticas, procedimientos, controles y estándares incorporados por la alta administración, se estén cumpliendo cabalmente. En caso de no existir estándares, los controles y procedimientos que estén en vigor deberán ser satisfactorios, tanto para la administración de la empresa, como para los auditores, de acuerdo a sus requerimientos o estándares técnicos de la firma auditora que los patrocine.

Los aspectos que han de tener que evaluar los auditores durante la etapa inicial son los siguientes:

La existencia de controles de gestión adecuados en todas las etapas del desarrollo del sistema.

Si el equipo de dirección posee suficiente autoridad, como para supervisar y controlar eficazmente el proyecto.

Verificar la existencia de una programación adecuada de los tiempos necesarios y requeridos por el proyecto, identificando etapas y recursos a utilizar, velando por la optimización de ellos.

Analizar y evaluar que; las bases del proyecto estén claramente especificadas, son adecuadas, y si han sido aceptadas por todos los responsables del proyecto. Cubren dichas bases adecuadamente los puntos de interés que tiene el auditor, tanto crítico, como usuario.

Si se ha trazado un plan para controlar el proyecto en todas las etapas del desarrollo y si éste es razonable.

Cuando se está desarrollando un sistema nuevo, los departamentos usuarios deberán comunicar sus necesidades al personal de informática, para que éste se responsabilice por esto y lo contemple en el diseño y en la implementación del sistema.

Básicamente esto plantea tres problemas: El personal usuario que está muy versado en la materia, tiene mucha experiencia y se siente muy cómodo en su posición, podría tener una idea muy restringida de las distintas alternativas que puede abarcar un sistema, no conocer hasta donde se puede llegar cuando se utiliza

toda la potencialidad del computador que se esté utilizando, o saber muy poco de como se implementa y lleva a cabo un sistema computacional.

Se deberá poner mucha atención en ésta etapa, puesto que los programadores e informáticos, conocen muy bien los procedimientos computacionales, pero podrían ignorar el sistema que van a mecanizar o computarizar.

Además, la comunicación entre estas dos etapas es muy compleja puesto que suelen tener lenguajes distintos y a veces una misma palabra puede tener distintos significados para ambas partes pudiendo no comprenderse en absoluto.

Por último, es necesario que antes de comenzar con el desarrollo del sistema, se realice una preparación o entrenamiento adecuado a los usuarios analistas y desarrolladores del sistema. Durante el entrenamiento se procurará que las partes mencionadas, coincidan en las ideas y poder ser constructivos al sistema.

Lo anterior no significa que se resolverán todos los problemas, pero beneficiará al diseño general del proyecto, por lo tanto, los auditores deberán fomentar dicha formación e incluso tomar parte de ella.

PROPUESTA DE AUTOMATIZACION

La propuesta de mecanización o automatización define la pauta del nuevo sistema y una vez aceptada, puede emprender el trabajo de diseño y de programación, basándose en su contenido. Si hiciera falta hacer modificaciones fundamentales y no se realicen en esta etapa inicial, podría resultar difícil y oneroso de incorporarlas posteriormente. El auditor deberá asegurarse de que son adecuados los principios básicos de diseños en todo lo relativo a control y verificación interna.

La propuesta de automatización deberá enviarse a los directivos que tengan la responsabilidad de operar el sistema y a los auditores, para que luego esta propuesta sea aceptada, modificada o rechazada. Dicha propuesta deberá ser transcrita con un nivel de detalle que de a la dirección la información, como para poder tomar decisiones, sin perderse en detalles costosos. El objeto de evaluar ésta etapa entre otros; es que ésta le dará una base para realizar el primer análisis general del sistema. Aunque pudiera pensarse que las especificaciones son completas y que podrían ser objeto de análisis, ésta disposición tan clara, no suele producirse. Las etapas del trabajo se solapan a menudo y los auditores deben preguntar a los analistas como va a ser el desarrollo del trabajo y ponerse de acuerdo con ellos para establecer puntos de control.

Las propuestas de los sistemas de gran envergadura son complejos y difíciles de analizar, debiendo adoptarse para ello un enfoque sistemático.

Cuando se contemplan propuestas del sistema suele admitirse generalmente la secuencia siguiente:

Salidas y/o objetivos

Entradas necesarias para obtener esas salidas y controles de entrada.

Información que se archiva y controles sobre los archivos.

Proceso, incluyendo las operaciones administrativas y el control del proceso.

Tratamiento de rutinas de error.

Seguridad y continuidad del sistema.

Seguridad de los archivos.

Como la propuesta de automatización sólo esta esbozada, es casi seguro que van a surgir temas que no se explican en la información que contiene, el auditor deberá preparar una buena documentación que permita arrastrar puntos de una etapa a otra. Luego, decidirá cuales van a ser estos puntos y cuales serán los que se deban aclarar durante la etapa vigente.

El papel del auditor durante esta etapa de la propuesta de automatización, va a variar, dependiendo de la posición y responsabilidad que tenga. La actuación del auditor se centrará en uno o varios de los puntos siguientes:

Análisis del sistema de control interno del sistema y sus evidencias auditables, incluyendo las faces administrativas.

Estudio de las propuestas de control, para asegurarse de la exactitud de los datos y resultados y de que la valorización que se haga de los activos y del pasivo va a ser adecuada.

Comprobación de la eficacia y eficiencia del sistema, contemplando especialmente la emisión de información de gestión.

Análisis de las justificaciones del proyecto, para ver si son correctas y adecuadas.

Estudio de la calidad de la gestión del desarrollo del proyecto, incluyendo la observación y análisis de los estándares.

Estudio de la probabilidad de que se consigan los objetivos del sistema.

Comprobar si se ha previsto la posibilidad de discutir y aprobar las ideas que se proponen.

Análisis de las ayudas de auditoría que se facilitan, incluyendo las pistas auditables, los listados de rutinas y los especiales, ayudas de consulta y registros.

Comprobar si la flexibilidad y adaptabilidad del sistema y su diseño, son suficientes como para acomodarse a modificaciones y desarrollos futuros.

Estudio de la eficiencia del sistema propuesto.

Por último, verificación de si son adecuadas las propuestas de control de las últimas fases del proyecto.

PROPUESTA DETALLADA

La propuesta detallada es un documento más preciso que la de automatización y de más detalles sobre las variaciones y particularidades del esquema general de actividades. La propuesta detallada contendrá los procedimientos automatizados y administrativos, aunque a veces, se centre más sobre los primeros, definiendo los administrativos por separado, más adelante.

La especificación detallada resulta de mayor importancia para los auditores, quienes deberán analizar la misma propuesta de automatización, aunque con mucho más detalle y cubriendo todas las rutinas de actividad excepcionales. El auditor deberá ver si los temas de auditoría se cubren satisfactoriamente o emitir un

informe sobre ellos. Quizás surja una pequeña dificultad: que ciertas pruebas y validaciones puedan ser determinadas por los programadores en su momento y no incluirse en la especificación detallada. Estas pruebas deberán analizarse en una etapa posterior.

Los auditores difieren unos de otros a la hora de definir que van a analizar, cuando se haga el estudio de la propuesta detallada, pero en esta etapa no debieran limitar su actuación, puesto que si se deja pasar un error de diseño en una de las áreas, podría afectar seriamente a la buena marcha de las demás.

Cuando se estudien propuestas detalladas, deberán analizarse por etapas, contemplando lo siguiente:

El impacto general de las propuestas y la justificación detallada del sistema.

Los procedimientos administrativos; sus especificaciones y planificación de tiempo.

Los procedimientos automatizados, sus especificaciones y planificación de tiempos.

Las propuestas de planificación de implementación.

Inicialmente, hay que hacer un estudio general para asegurarse de que el sistema es bueno, bien planificado, bien dirigido y si continúa siñéndose a las bases preestablecidas. Deberá compararse con las propuestas de automatización, explicando los cambios que se observen.

La justificación del proyecto puede ser uno de los últimos documentos que se emitan de esta serie y debería reflejar hasta que punto sigue siendo válida, junto con las modificaciones más

importantes que se hayan producido. El contenido de la especificación y las normas con las que se haya confeccionado, son importantes y quizás reflejen la calidad del trabajo que se ha invertido en producirla.

Se deberá tener claro al momento de analizar los aspectos generales de las especificaciones detalladas, lo siguiente:

Las modificaciones de la propuesta de mecanización se han tratado con la dirección, se han comprendido y se han aceptado.

La calidad de las comprobaciones internas, la separación de funciones y la finalidad del control se han mantenido en un nivel aceptable. Ahora deberán solucionarse los puntos débiles o tenerse en cuenta para planificar futuras auditorías.

Se ha dotado al sistema de unos estándares adecuados de control y de necesidades de auditoría y de gestión.

Las especificaciones no informáticas, deberán establecer completamente las tareas administrativas y de gestión que participan en el sistema. Tratarán sobre el origen, autorización, verificación y preparación de los datos de entrada u otros, así como del uso que se va a dar a los de salida. Es importante que los auditores verifiquen lo siguiente:

Los formularios y procedimientos propuestos van a recoger los datos adecuados, garantizar la autorización necesaria y el control en todo el sistema.

Son apropiadas las actividades administrativas y si son competencia del personal correspondiente; si son razonables dentro de las restricciones de tiempo que existan.

Se han previsto los volúmenes y tenido en cuenta los tiempos pick de trabajo (o temporada alta), y la dotación de personal.

Está claro como hay que utilizar los formularios y si resultan adecuados para las condiciones que van a darse.

Se ha utilizado adecuadamente la numeración, el control de formularios y el registro de incidencias, para tener un control razonable.

Se utilizan cantidades de lotes, informes y registros de errores, de forma que éstos se identifiquen económicamente y que se traten en consecuencia.

Se utilizan y controlan adecuadamente las correcciones de errores o de otras fallas.

Se proporciona una información local adecuada, bien por copias de listados o por otro medios, de forma que las distintas oficinas realicen su trabajo con prontitud.

Cuando la entrada de datos se haga en línea, se le da al usuario toda la ayuda posible con procedimientos automatizados y se le apoya en el trabajo que tenga que hacer .

Se ha previsto un control adecuado de la entrada de datos en línea.

La seguridad de los enlaces en líneas es eficaz y el equipo esta suficientemente protegido.

La salida esta bien diseñada y se presenta la información que ayude a utilizarla.

La calidad de los datos de salida es buena, precisa y se presentan bien al usuario.

La información de control que se acepta y registra en las etapas manuales deberá ser suficiente como para demostrar si el proceso de las últimas es correcto, en la medida de lo posible.

Las especificaciones y procedimientos automatizados se definirán de varias maneras, incluyendo flujogramas, tablas de decisión, diagramas de ejecución, diagramas de diseño, especificaciones de documentos, especificaciones de archivos y sus registros, y descripciones. Estos formularios tratarán sobre la entrada, el proceso, la salida, el archivo de datos, su control y las instrucciones operativas. El auditor verificará los procedimientos mecanizados para asegurarse de lo siguiente:

En cada etapa se inscriben en el sistema unos procedimientos de control adecuados y que ciertas cifras de control pueden verificarse de modo general, independientemente del sistema automatizado.

La evidencia auditable que deja el sistema es suficiente para seguir los errores y corregirlos, así como para que los auditores realicen su labor.

Se practica una división de funciones y responsabilidad en la medida que se pueda.

Las salidas del sistema se verifican antes de distribuirlas y que su formato resulte útil a los usuarios. Cuando aparezca información confidencial, las disposiciones de su tratamiento y protección deberán ser adecuadas.

Los procedimientos de salida llevan incorporados unos sistemas correctos de validación y detección de errores y que se va a imprimir realmente lo que se produce como datos de salida.

El diseño de los datos de salida pueden adaptarse a las modificaciones que vayan surgiendo.

Se ejerce un control adecuado sobre formularios especiales o negociables.

Los controles de entrada son adecuados y se van a mantener actualizados.

Existe autoridad y evidencia suficiente para el movimiento y proceso de la información.

Existe una conciliación independiente de las cifras de control de los datos de entrada y que las discrepancias se manejan satisfactoriamente y de forma autorizada.

Existe un control para asegurarse que los errores que se produzcan en la salida de información se corrijan en forma oportuna y que los métodos de corrección sean adecuados.

La documentación de todos los archivos magnéticos obedece a los estándares adecuados; si la organización y el diseño de los archivos es razonable; admite consultas; y si se utiliza diccionario de datos, está definido con claridad.

Cuando existe entrada de datos en línea, el sistema impedirá eficazmente que los usuarios accedan a los software de utilidades o que utilicen las bases datos no autorizados.

Se ha tenido en cuenta la necesidad de modificaciones y desarrollo al diseñar los archivos.

Todos los archivos están sometidos a controles adecuados y si la cobertura de dichos controles es razonable.

Los totales de controles se imprimen habitualmente y se comparan con cifras calculadas independientemente. Y que en los pocos casos en los que no pueda hacerse esta verificación, que se compare con otras pasadas del computador.

En los sistemas en línea, que se mantengan registros adecuados de incidencias, totales de entrada y un registro de los totales actualizados.

Se mantiene una seguridad de archivos adecuada, que garantice la seguridad y respaldo del sistema.

La estructura de los procesos se adaptará a las modificaciones, esta bien organizada y es capaz de tratar caídas, temporadas altas de trabajo, etc..

Se mantiene un registro de incidencias y queda una evidencia auditable suficiente a lo largo del proceso.

La auditoría de procedimientos automatizados, consume mucho tiempo a los auditores, pero de hecho, se filtran errores en la etapa de diseño, que puedan ser fuentes de pérdidas continuas hasta que se detectan y corrigen. Aunque es el auditor quién

de hacer pruebas y planificar la auditoría, la garantía de la fiabilidad de los trabajos informáticos, sigue siendo responsabilidad de los jefes de proceso de datos.

Deberá analizarse el plan de implementación cuando se hace la auditoría de la etapa de especificaciones detalladas. Los auditores se aseguran de que se ha trazado un plan razonable, de que se va a controlar y dirigir bien, de que la cobertura del control es adecuada y de que las relaciones entre los responsables de la implementación con la jefatura general del proyecto son adecuadas.

El auditor se preocupará de las diversas etapas de implementación y estará en una posición muy buena para supervisar el funcionamiento del plan de implementación.

En las especificaciones detalladas deberán incluirse propuestas de formación; el auditor se asegurará de lo siguiente:

Se va a formar adecuadamente al personal, ya que los controles y las pruebas de exactitud no sirven de nada si el personal a cuya responsabilidad están, no sabe que hacer con ellos.

El momento en que se realiza la formación es y ha tenido en cuenta los distintos aspectos del trabajo, los intereses del personal, la rotación y la dispersión del conocimiento de los temas.

La formación tendrá un contenido práctico muy elevado, utilizando casos típicos y teniendo acceso directo a los manuales.

La formación preveerá las emergencias e interrupciones del proceso, al igual que la rutina normal de trabajo.

PRUEBAS A LOS PROGRAMAS

La etapa de la programación y pruebas, es aquella en la que las especificaciones se desarrollan en forma de operaciones computacionales. En la etapa de análisis de las propuestas detalladas, los auditores podrían haber anotado ciertos comentarios sobre verificaciones que deberían incluirse en los programas y que podría ser de utilidad comentarlos con los programadores para aclarar dichas apreciaciones y si es necesario incorporarlas como modificaciones en esta etapa de análisis.

Si el auditor ha verificado las especificaciones con cuidado y más adelante, va a analizar si el sistema se prueba suficientemente para ver si las cumple, es posible que no haya necesidad de imponer demasiadas comprobaciones en el trabajo real de programación. Ciertos auditores prefieren estudiar los listados de los programas, pero esto requiere un nivel alto de experiencia en programación, ocupa mucho tiempo y no demuestra necesariamente grandes cosas. Por lo que el auditor deberá comprobar entonces que:

Existen procedimientos de gestión adecuados, para controlar programas y pruebas y que en esos procedimientos hay verificaciones y controles adecuados.

Se controlan y verifican las pruebas de los programas.

Las modificaciones que se hagan en el sistema durante la programación, por la razón que fuere, se registran debidamente y se añaden a la documentación.

Existe una relación correcta entre los analistas y los programadores que participan en el desarrollo.

APROVISIONAMIENTO DEL SISTEMA

Los sistemas deberán equiparse adecuadamente desde su comienzo si se quiere que los programas funcionen y proporcionen resultados útiles. Este aprovisionamiento incluye personas, equipos, formularios, normas y manuales. Todos estos temas afectan de una u otra forma a los auditores al momento de realizar sus funciones.

Es importante destacar que los auditores deberán analizar los procedimientos de selección y adquisición o contratación de los sistemas, al mismo tiempo influirán para que el sistema arranque sobre unas buenas bases, ya que las disposiciones iniciales serán las que determinen el futuro de éstos.

Es dable destacar, que al momento de arrancar sistemas nuevos se debe considerar la posibilidad de requerir un aumento del recurso humano antes de su implementación, puesto que es más fácil distribuir las personas, antes de que el sistema entre en funcionamiento total, ya que, en caso contrario se tendría que volver a formar y distribuir a las personas en sus distintos grupos de trabajo, y en ese instante podría ser demasiado tarde.

El auditor deberá comprobar, que los costos que implique el personal extra, se mantengan en un nivel razonable, que no se incurra en gastos excesivos de personal subcontratado y que se sigan procedimientos adecuados para contratar consultorías y hacer los cambios necesarios de personal.

Es importante asignar suficiente tiempo a la adquisición de equipos y material para el nuevo sistema y a especificarlos

minuciosamente, de no ser así, lo más probable es que no se adquiriera el mejor sistema, y peor aún, que no satisfaga las necesidades o requerimientos desde un comienzo. Con todo, si no se siguen procedimientos buenos de adquisición, podría pagarse precios innecesariamente altos.

El auditor debería asegurarse de que se preparan todas las especificaciones y que son adecuadas, indicando calidad, nivel, capacidad, posibilidades y plazo de entrega. Cuando se compra material nuevo suele existir un stock de activos o equipos que ya no hacen falta, de los que se podría deshacer la empresa a su mejor conveniencia.

PLANIFICACION DE LA IMPLANTACION DEL SISTEMA

Los analistas serán los encargados de trazar un plan de desarrollo e implantación del sistema, divididos en varias etapas, e indicando el tiempo y los recursos necesarios para cada una de ellas. Por otra parte, los auditores velarán por el cumplimiento del plan, previo análisis, para verificar si el plan sirve para gestionar y dirigir las tareas, además, deberán tener presente los tiempos de cada etapa, para adaptar su auditoría al ritmo del proyecto.

DOCUMENTACION

Cuando el sistema se pueda operar deberá prepararse una documentación completa de todos sus aspectos, lo cuál también se puede hacer por etapas. En una biblioteca se podrá guardar copias autorizadas de la documentación, que se mantendrá actualizada, incorporando todas las modificaciones e indicando cuando se han realizado. El auditor entonces verificará que se encuentre la integridad de los documentos que correspondan, que

su formato cumple con los estándares de la empresa, que estén completos y actualizados. También serán consultados para auditar los trabajos de desarrollo y los de rutinas.

ANALISIS DE LOS MANUALES DEL USUARIO Y DEL OPERADOR

Deberán prepararse manuales para los distintos tipos de personas a las que afecte el sistema. Los manuales deberán proporcionar conocimientos generales del sistema y una orientación detallada de los aspectos que afectan al grupo de personas al que van dirigidos. Se escribirán manuales para empleados administrativos, para empleados que realicen entradas de datos en línea, para los que preparen los datos, para quienes hayan de controlarlos, para el personal de operación, para el personal directivo, para los administradores de las bases de datos, para los bibliotecarios, para los controladores de la información confidencial y para el personal de despacho de salida.

El auditor deberá verificar si los manuales cuentan con procedimientos de emergencia y de respaldo, así como la rutina normal de trabajo, analizará el control inherente a dichos manuales y la debida separación de funciones, comprobará si se dan las instrucciones adecuadas al personal, que estas instrucciones son practicables y que los formatos de la información y de los manuales son manejables. También deberá existir un sistema de actualización de manuales cuando cambien las necesidades o cuando se hagan modificaciones relevantes.

CONVERSION DE ARCHIVOS

Cuando se desarrollan sistemas nuevos suele hacer falta preparar archivos magnéticos y convertir todos los datos que se tengan en formato del nuevo medio. En esta etapa se preparará gran parte de la información que va a afectar constantemente al resultado que

produzca el nuevo sistema. Por lo cual, los auditores verificarán y se preocuparán de que la conversión de los archivos permita que el sistema arranque con datos exactos y revisarán que:

Los programas para cargar los datos en los nuevos archivos, se han especificado completamente y que contienen unas comprobaciones, validaciones y controles adecuadas, así mismo que los datos se han mantenido correctamente en los archivos nuevos hasta que han comenzado a utilizarse.

Los programas que se utilizan han sido probados suficientemente.

Si se toman programas (por ejemplo, de actualización), de la secuencia del sistema, carguen los datos correctamente y no produzcan efectos secundarios.

El control general total de los datos puede establecerse y mantenerse actualizado.

Si se han diseñado formularios y registros de control para la captura y carga de los datos de los archivos generales y los de mantenimientos.

Se identifican correctamente los datos de entrada y se mantiene una distinción clara entre los que se han introducido y que pueden necesitar actualización y los que no se han recogido todavía.

Se ejerce un sistema completo de control de datos durante los periodos de introducción de datos en archivos y de modificación.

Se utiliza un sistema de información adecuado, que identifique claramente los errores; que se utiliza un sistema de corrección de errores que garantice que estos se tratan eficazmente.

Existe un listado de consultas del nuevo archivo en el estado que se encontraba la primera vez que se utilizó a nivel operativo.

La verificación del archivo nuevo es adecuada, completa y que se lleva a cabo por el personal mejor calificado; que el archivo es correcto en el momento de ponerlo en funcionamiento, es decir, que la comprobación se hace oportunamente.

Con todo, los auditores verificarán la calidad de los datos del nuevo archivo, para cerciorarse a que nivel de validación deberán llegar, realizarán ciertas pruebas y quizás, algunas consultas a los primeros archivos.

FORMACION DEL PERSONAL

En los sistemas nuevos, la formación deberá tomarse como una forma de control y debería ser tema de auditoría. Se ha hablado de hacer un esfuerzo organizado de formación, utilizando trabajos prácticos siempre que se pueda y dosificándola de forma que sus efectos sean los mejores. Deberá adaptarse a las personas que vayan a recibirla y por lo tanto el interés y cometido de los grupos que se formen no deberá ser muy variado. La identificación del sistema deberá prever la formación de los nuevos miembros cuando la rotación del personal produzca variaciones. Resulta relativamente fácil formar a un grupo de personas durante la implementación, pero tratar la rotación es algo más complicado, por lo que el auditor deberá asegurarse de

que la formación se trata adecuadamente y de que existe algún medio de comprobarlo.

PRUEBAS DEL SISTEMA

Cuando los programadores enlazan sus programas para formar una secuencia, ésta ha de probarse en su conjunto para garantizar que cumple su cometido. Esta es una etapa muy importante para el desarrollo del sistema, en la que el auditor ha de verificar implicancias y datos varios del sistema.

La preparación de los datos de prueba deberá llevar consigo lo siguiente:

Recogida de un conjunto de datos que refleje todas las variantes de los valores y errores que puedan surgir en el sistema en cada momento.

Preparación de una planificación de los resultados que ha de producir el sistema cuando ejecute los datos de prueba.

Al principio los auditores se ocuparán de ver si el alcance de los datos de pruebas es suficiente como para verificarlo por completo y sugerirán las modificaciones que puedan complementar las pruebas para ayudar a los trabajos de auditoría, al mismo tiempo deberá comprobar si se han obtenido los resultados previstos, tomando muestras en varios puntos si fuera necesario. La base sobre la que se preparan los datos de prueba, ha de ser también analizada.

Las pruebas reales del sistema implican una serie de pasadas de prueba en las que se vayan eliminando errores progresivamente. Quizás se necesiten varias pasadas para utilizar todos los datos de prueba porque la ocurrencia de una prueba, podría excluir la posibilidad de que sucedieran otras cosas, siempre se verificarán

los resultados, comparándolos con lo que se esperaba obtener. También se comprobarán los resultados que se graben en un archivo magnético, lo que podría implicar listar su contenido. Una vez corregido todos los errores, se hará una pasada final de prueba, para demostrar que todas las correcciones se han hecho y que el sistema estará en condiciones de trabajo cuando se ponga en marcha.

Las pasadas de prueba no solo se utilizarán para comprobar que los programas funcionan y que se entrelazan bien para formar sistemas, sino como función de formación en ciertas áreas y como medio de verificar que los procedimientos de control de datos y corrección de errores son adecuados y funcionan correctamente. El auditor deberá preocuparse especialmente de que el personal de control de errores conozca perfectamente su labor y sea capaz de operar bien el sistema.

VIGILANCIA DEL SISTEMA

Claro está, que incluso los sistemas mejor definidos terminan torciéndose, si no se llevan a cabo los controles ni las comprobaciones correspondientes. Las especificaciones deberán establecer la labor y responsabilidad de los jefes y mandos intermedios para vigilar el sistema y hacer un seguimiento de ciertas actividades. La responsabilidad por el control deberá centrarse a un nivel adecuado y efectivo. Los auditores comprobarán si el sistema dispone de suficientes controles de gestión y durante el trabajo de auditoria verificarán si se ejercen, también estudiarán si el sistema aporta la información necesaria a la jefatura, para ayudarles a ejercer dicho control, como por ejemplo, un análisis de los errores cometidos durante el mes.

PASO AL SISTEMA NUEVO

Si el paso al sistema nuevo se hace con un paralelo, esta fase es en realidad una ampliación de las pruebas del sistema, si se hace directamente de un modo u otro, el sistema arranca inmediatamente.

Los paralelos dan la oportunidad de comparar los resultados del sistema antiguo con los que se obtienen con el nuevo, durante todo el tiempo que se mantengan. Los auditores comprobarán que el momento que se elija para realizar el paralelo es el más representativo, porque el sistema se probará exclusivamente mientras se utiliza. Si se elige un período en el cual no se puedan acumular "sumas y sigue", ni calcular importes de horas extra (por ejemplo), no podría decirse si la rutina que realiza estos cálculos esta bien o mal. No es probable que se puedan calcular todas las rutinas, pero para que los paralelos sean eficaces, las pruebas deberán ser suficientemente completas. Cuando se hacen paralelos, los auditores deberán quedar satisfechos de la calidad de las verificaciones y determinar correctamente la causa de los errores. Deberán analizar las correcciones y modificaciones que se hagan en el sistema y asegurarse de que no afectan a otras rutinas.

El departamento usuario realizará todas las comprobaciones que sean oportunas. Durante el paralelo, los auditores estudiarán el funcionamiento del sistema de control, para corroborar que los empleados lo utilizan bien desde el principio y evaluar la calidad de dicho sistema.

Cuando el paso al nuevo sistema se haga directamente, los auditores prestarán atención en las pasadas iniciales del sistema nuevo, haciendo el tipo de auditoría rutinaria. Este es el momento más oportuno para establecer si el sistema es correcto

desde su comienzo. En estas auditorías se analizará profundamente el funcionamiento del sistema de control y se verificará si se hacen bien las correcciones de los datos y del sistema.

Sea cuál fuere la forma en que se pase al sistema nuevo, es posible que aún tengan que hacerse ciertas modificaciones. Para que el sistema llegue a ponerse en marcha, a veces hay que congelar la admisión de pequeñas modificaciones, o de cambios de última hora. El auditor deberá observar el efecto que produce esto, registrarlo y verificar que las modificaciones se incorporan cuanto antes, así como se corrige al mismo tiempo cualquier impacto que haya podido producir sobre los datos. No debe permitirse que estas imprecisiones lleguen a producir distorsiones en los activos. Quizás haga falta implantar procedimientos manuales temporalmente para evitar pérdidas, que el auditor deberá supervisar muy de cerca.

APOYO POSTERIOR A LA IMPLEMENTACION Y A LAS MODIFICACIONES

Una vez implementado el sistema, los analistas y programadores lo vigilan cuidadosamente, realizando las modificaciones necesarias para corregir los errores que pudieran surgir, o para actualizarlo. Durante este periodo, el auditor deberá seguir muy de cerca los acontecimientos. Deberá auditar la calidad de las modificaciones de los programas, tomando muestras de los datos de entrada y de salida. Los auditores deberán empezar a analizar los archivos de entrada y los maestros que se estén utilizando.

ANALISIS POST-IMPLEMENTACION

Una vez que el sistema está actualizado y lleva funcionando una temporada, se deberá hacer un estudio para:

Identificar las dificultades especiales que se hubieran encontrado durante el desarrollo, que proporcionarán una orientación y una experiencia muy útil para otros sistemas.

Estudiar las prestaciones del sistema, comparándolas con las que se esperaban obtener.

Verificar hasta que punto se han cumplido las bases de referencia.

Examinar el uso que se hace de los datos de salida, asegurándose de si se han obtenido los resultados óptimos al mejorar el servicio y la información.

Ver si se han conseguido los cambios y ahorro que se previeron.

Verificar si se ha terminado y guardado la documentación, para que el personal futuro, pueda familiarizarse con los procesos y ser capaz de corregir y modificar el sistema.

Los auditores formarán parte y contribuirán a la realización de estos análisis, deberá asegurarse que no se pierda la experiencia adquirida en el desarrollo, de que se ahorra realmente todo lo que está al alcance y de que las prestaciones del sistema se mantienen al más alto nivel posible. Si la administración no realizara éste estudio, el auditor tendrá que analizar el sistema de aplicación.

ANALISIS DEL DINAMISMO DEL SISTEMA

Como sabemos los sistemas no son estáticos, puesto que las necesidades van cambiando gradual y continuamente, ciertos cambios son muy específicos, pero otros responden a la erosión

gradual del tiempo según va quedando atrás el sistema o se va volviendo obsoleto, este aspecto no suele tenerse en cuenta con mucha frecuencia.

Los procedimientos deberían contemplar las acciones que habría que emprender para comunicar estos cambios al personal de proceso de datos que tenga la labor de realizarlos, es conveniente realizar reuniones periódicas para estudiar los requerimientos nuevos del sistema y sus especificaciones, por otra parte, todos los auditores deberán asegurarse de tener o establecer algún tipo de pauta para contar en todo momento con los sistemas actualizados.

CONTINUIDAD DEL SISTEMA

Los sistemas importantes han de ser capaces de funcionar en todo momento, las averías o los problemas de los equipos, errores de archivos, falta de energía eléctrica, o de otros recursos, no deben interrumpir las actividades esenciales o importantes. Por lo que los auditores deberán asegurarse de que:

Se mantienen copias de seguridad de los datos, archivos e instrucciones a un nivel que permite la recuperación, dentro de un plazo de tiempo preestablecido.

En el diseño básico se han previsto sistemas alternativos y que dichos sistemas se adaptan a las exigencias de control y a las necesidades que tenga la empresa en esos momentos.

Los sistemas alternativos resultan apropiados tanto para fallos parciales como totales.

Existen medidas alternativas para utilizar equipos auxiliares si hiciera falta, durante las caídas del

Cuando se considera apropiado, se toman medidas para disponer de equipos alternativos compatibles.

Existen métodos de control específicos para gobernar los procedimientos alternativos cuando no pueden utilizarse los normales y que se ejercerá un control suficiente cuando entren en vigor los procedimientos alternativos.

El retorno al trabajo normal se haga con facilidad y que los controles enlacen con el sistema sin problemas, para verificar si la reactivación ha sido correcta. Si la recuperación se hiciera por etapas, el sistema de control deberá cubrir a todas ellas.

Cuando se practique el examen de auditoría se deberá tener en cuenta que los problemas que necesiten el uso de los recursos alternativos podrían perder los datos y archivos en el momento de producirse, así lo primero que debiera hacer el sistema de reserva, podría ser detectar y corregir los errores que se produzcan durante las averías. En los sistemas en línea podría necesitarse restablecer o recuperar los archivos o registros que se encontraban en uso en el momento de producirse la falla.

II CONTROL INTERNO Y RIESGOS EN UN AMBIENTE P.E.D.

Este capítulo está dedicado principalmente a los sistemas de control interno de un departamento de procesamiento electrónico de datos y los riesgos a los cuales está expuesto éste departamento.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN UN AMBIENTE DE P.E.D.

La complejidad de las operaciones, el desarrollo tecnológico y el crecimiento de la empresa moderna no hacen posible que la gerencia pueda dirigir en forma óptima cada una de las áreas de la empresa, manteniendo el control sobre cada una de ellas, mucho menos puede intervenir en los procedimientos detallados, ello obliga a delegar en otras personas las diversas materias, pero esta delegación no implica perder el contacto con las actividades delegadas. Por el contrario, requiere de ciertos mecanismos que le informen y le aseguren el cumplimiento eficiente de aquellas actividades. Esto se obtiene a través de un adecuado sistema de control interno el que contempla el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptados dentro de una empresa para salvaguardar los activos, verificar la corrección y confiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas.

De la definición de sistema de control interno se desprende, que éste debe estar formado por un plan general de acción, el cual contempla un conjunto de procedimientos y controles, tendientes a salvaguardar los activos de la empresa, a mantener la veracidad y exactitud de la información, como así también asegurar el apego a las políticas, metas y planes de la administración. Ahora bien, en una organización que cuente con un departamento de P.E.D., nos

podemos encontrar con los siguientes tipos o niveles de controles:

Controles sobre los Datos

Controles Programados

Controles Administrativos

Controles Físicos

CONTROLES SOBRE LOS DATOS

Los controles sobre los datos se deben aplicar, para, entre otros los siguientes objetivos: Se mantengan datos exactos, completos, actualizados, veraces y autorizados. Estos controles deberán aplicarse en las distintas fases que se relacionen con ellos, es decir, en la entrada de datos al computador, en la grabación, en el movimiento o transmisión, en el procesamiento, en el archivo o en la emisión. Es dable destacar que cada una de estas fases o etapas presentan sus propias medidas de control, pero se enlazarán de forma tal que cada una ejerza control sobre las otras y viceversa.

Es importante destacar que al implantar o tratar los controles sobre los datos, es necesario preocuparse más de los procedimientos encaminados a establecerlos, que a las características del control mismo. La numeración correlativa de los formularios es un control que asegura que los datos están completos, pero este control por si solo, no funciona si no esta acompañado de un procedimiento riguroso que exija, se siga la correlatividad. El uso de un control de secuencia numérica (correlatividad), más un visto bueno, representaría que los datos están completos y que además tienen un sello de responsabilidad y autoridad, pero al igual que el control anterior, si no siempre se autorizan o se firman los formularios, el control por si solo sería deficiente.

El control sobre los datos va a surgir cuando se manipulen por los empleados o cuando se procesen en el computador, dado que estos son complementarios cuando pasan por ambos sistemas (manual y computacional), debido a que las cifras de control que se produzcan a mano, pueden emplearse como verificaciones independientes de la bondad del proceso computacional, y del mismo modo, las del computador pueden emplearse como validaciones de los cálculos realizados manualmente.

La tarea del auditor es asegurarse de que existe un nivel adecuado de control de datos en la organización y que el sistema en si es fiable, esto significa que deberá señalar todos los problemas y llegar a una conclusión sobre si el sistema presenta las características y necesidades requeridas por los estándares fijados por los auditores o por la administración.

La autorización de las transacciones suele comprobarse viendo si los datos se originan en un lugar aprobado y/o que van firmados por una persona con autoridad suficiente, lo primero puede ser comprobado directamente por el computador, lo segundo se establece a partir de la definición de un perfil asociado a un cargo el cual asigna roles, dicha definición puede ser realizada por los auditores computacionales, estos roles definirán por ejemplo, cuales son las transacciones que pueden ser autorizadas por el cargo, los accesos a determinadas bases de datos, etc..

Es sabido que la responsabilidad en la exactitud de los datos, es de la persona que los confecciona, también es sabido, que una persona tiene mayor probabilidad de equivocarse que un computador, por lo que es más conveniente, tener la mayor cantidad de procesos de datos en forma automatizada. Es así como muchos sistemas tienen incorporados pruebas de exactitud, las cuales se construyen de forma que ciertos campos de datos contengan información que se corresponda con otros. Por ejemplo;

la cantidad y el precio unitario, para dar un total, en realidad esto podría producir cierta redundancia, pero vale la pena tenerlo.

Por otra parte, debemos tener en cuenta, como una forma de optimizar recursos, que los controles de los datos deberán establecerse en los puntos más avanzados del sistema y seguir manteniéndose a lo largo de éste. Los registros de transacciones llegan a la empresa por varios métodos y a varios lugares, debiendo analizarse todos los factores y sus riesgos inherentes, así como si el punto de control es apropiado.

La exactitud de los datos, lleva consigo la integridad que, a su vez plantea problemas de actualización y mantención de registros, las partidas que se pierden o retrasan en el trayecto y las que se retienen por errores para su corrección, pueden hacer que los registros ya no sean tan exactos, ni actualizados, ni oportunos, por lo que deberemos disminuir al máximo la posibilidad de vernos enfrentados a estas situaciones, logrando controlar la integridad de la información, los listados de errores solucionarlos en el día y actualizar los archivos cada vez que sean intervenidos.

Otro control importante es el de movimientos de los datos entre una sección y otra, se prepararán controles de documentos por lotes, esto indicará el contenido del lote que se envía, para que el receptor verifique que están completos y tome las acciones correspondientes en caso de que falte alguno. Los documentos de control de lotes deberán ir enumerados correlativamente, para detectar si se pierde un lote completo, quedando además una copia de la documentación por lote en la oficina que envía la información.

Los controles de precisión, el alcance de la validación y los procedimientos para hacerla, deberá establecerse claramente en

los manuales de procedimientos, deberá darse una indicación de que se han realizado los controles y quien los ha hecho, además tiene que haber una supervisión general de que el trabajo se realiza de acuerdo a las normas preestablecidas y que se esta haciendo en forma completa.

Cuando los datos pasan del sistema manual al sistema automatizado, lo hacen normalmente a través de la sección de control de datos, quienes los ordenan, los clasifican y los autorizan. En esos casos, los datos que van al sistema automatizado se agrupan normalmente en lotes, siendo la misión de la sección de control la siguiente:

Preparar los flujogramas de datos y de los controles involucrados a lo largo del sistema.

Registrar los lotes u otros datos de control y asegurar la correcta organización de los datos de entrada.

Controlar el flujo de datos que entra y sale de las secciones de preparación de trabajos.

Organizar el montaje de trabajos cuando haga falta.

Organizar la preparación de las sentencias de control de trabajos.

Ejercer control de procedimientos sobre el proceso de los datos.

Mantener un registro maestro de errores detectados en los datos con los procedimientos de validación y asegurarse que tales errores se eliminen.

Comprobar las cifras de control de todas las pasadas del computador, comparándolas con los datos que se prepararon en la sección de control.

Organizar la distribución de los resultados verificados.

Los lotes de entrada al computador que provienen de la sección de control, deberán prepararse cuidadosamente y deberán incluir un documento de control de lote de entrada que identifique el lote, que enlace el lote al proceso que lo vaya a tratar, que proporcione unos datos de control adecuados y que indique que se han cumplido todos los controles y los procedimientos que se hayan predefinido o especificado.

Que el control de los datos para que solo pase por los canales predefinidos, sin lugar a dudas que mejora o aumenta la seguridad del proceso, puesto que es mas probable que los datos que se están manipulando sean correctos y hayan sido autorizados por personal responsable y competente. En algunos casos se puede exigir que los datos pasen por los canales de distribución y que el o los destinatarios verifiquen o se cercioren del origen o la procedencia de los datos y con esto lograr validar su autenticidad, para lo cual, se requiere que los datos se puedan identificar y que ciertos tipos de datos puedan venir de determinadas personas o secciones.

La sección de control de datos deberá llevar a cabo la operación de los controles de proceso, los valores totales de la información que se va a utilizar se tomarán de los registros de control de los empleados y estos valores se cotejarán con los valores que calcule el computador que deberán imprimirse al final de cada jornada. Las cifras que hay que dar a los procesos de entrada se preparan acumulando los totales que se recibieron con

los lotes de entrada, además no se permitirá que los datos pasen de un proceso a otro hasta que la sección de control los haya aceptado.

Cada archivo deberá someterse a procedimientos contables de control y deberá existir al menos un registro de control asociado con cada versión de archivo. Si el tamaño de estos archivos fuera grande, el costo de la detección de errores en el caso de que no cuadrasen sería demasiado alto y se conseguiría una mayor rapidez de localización definiendo subregistros de control previa división del registro mayor.

Cada vez que se ejecute un archivo por lotes, se imprimirán los totales de registros de control, indicando los que se dieron al principio de la ejecución y los que se hayan calculado. La sección de control de datos, deberá verificar estos totales listados, de la siguiente forma:

Comprobando que los detalles del archivo que se pasa de un proceso a otro, son los mismos del archivo anterior.

Comprobar que los detalles del archivo de transacciones son los mismos que los del archivo de entrada correspondiente y que coincidan las cifras de los totales de lotes que se han calculado. Con esto se verificará que se han utilizado las transacciones correctas.

Comprobar que las transacciones no procesadas corresponden en total con el listado detallado de las partidas.

Regístrese los listados para que pueda actuar de control principal en las correcciones subsiguientes que se realicen sobre esas partidas.

Comprobar los detalles del archivo que se traspasa, en base a los totales del archivo antiguo más los del archivo de transacciones, menos los de las transacciones no procesadas, cuyo resultado a de ser igual a los del nuevo fichero. A veces, este cálculo puede llegar a ser bastante complejo, pero el uso de formularios de conciliaciones proforma permite que el personal de control realice sin problema los cálculos.

La fiabilidad y precisión del proceso mecanizado de los datos son tan importantes, como las de los propios datos de entrada. Del mismo modo, se pueden realizar validaciones de los resultados del proceso y verificar los totales con las cifras de control.

Deberá aplicarse la misma técnica, si la validación de los resultados no fuera adecuada, el auditor los comprobará utilizando algún paquete de consulta. En algunos casos, la cantidad de información que se retiene en el archivo se reduce hasta el punto en que resulta difícil realizarla. Estas prácticas conllevan un riesgo considerable y el auditor deberá tratar de conseguir que se dispongan buenas estructuras de archivos, en la etapa de diseño.

En los sistemas modernos, la salida impresa suele obtenerse en una operación de archivo diferido en dos etapas. La suposición de que se imprime lo que se debe y que se despacha al destino que corresponde, se suele hacer con excesiva facilidad. El sistema deberá incorporar un medio para asegurarse de que se imprime la información adecuada y la cantidad correcta.

Se harán pruebas para ver si el material que se ha producido se entrega a su debido tiempo. La cantidad de material que esté esperando despacharse en un momento dado, deberá ser conocida y tenida en cuenta a la hora de ejecutar los procesos. Pocos

programas producen la información de control necesaria y se dan muchos casos de problemas de entrega, por ejemplo, facturas que se retrasan y que salen al mismo tiempo que las cartas de recordatorio de los pagos. El despacho de las salidas produce un impacto en las relaciones públicas de la empresa y deberá prestarsele atención. Se cuidará de identificar claramente que información es confidencial para que pueda tratarse en forma especial en la sección de despacho o de salida.

Los sistemas en líneas presentan distintos problemas de control de datos, pero los principios básicos no varían. Los controles de los sistemas en líneas tienden a ser más críticos, siendo necesario aplicar un nivel más alto de validación.

Es conveniente hacer lotes previos a la introducción de datos, se pueden calcular lotes de control que se reflejen en documentos, el operador de entrada los digitalizará directamente en el sistema, en donde actuarán en forma similar a los preparadores de datos. Los datos de control de lotes digitalizarán al mismo tiempo que los demás, para que sea el computador quien haga la comprobación.

Entonces una copia del documento de control se enviará al grupo de control del centro de cálculo, para que puedan preparar los registros normales de control.

Se pueden hacer controles de lotes posterior al ingreso de datos, los controles se van acumulando mientras los operadores introducen registros de transacciones, indicando al computador que ha terminado un lote, entonces los documentos se agrupan en el lote y se calculan las cifras de control, que se comparan con las que ha elaborado el computador, como resultado de la señal de fin del lote.

Las transacciones de entrada que se registran en el computador, pueden imprimirse al cabo de ciertos intervalos, devolviéndose el listado al punto de entrada para que lo comprueben y lo acepten, se deberá tener en cuenta que la calidad de la validación es menos buena de lo esperado cuando los listados son muy largos.

Por último deberá tenerse presente que los esfuerzos que se hagan para mantener el nivel de validación en línea demasiado alto, evitando la entrada de datos erróneos, podría provocar el rechazo de algunos datos excepcionalmente extraños, esta postura podría aceptarse para aumentar la fiabilidad de la información, pero tendrían que crearse métodos alternativos para tratar esas excepciones.

CONTROLES PROGRAMADOS

Los controles o validaciones programados, son rutinas que se encuentran inmersas en los programas, han sido creadas en la etapa de diseño con el objeto de verificar el proceso de los datos. La fiabilidad de los programas o sistemas dependerá de la bondad de las verificaciones o de los procedimientos programados, así el auditor deberá conocer lo que se puede hacer y analizar si son adecuados los controles que se incorporan o se han incorporado a los programas de cada etapa. El hecho de que los datos se hayan revisado, no es razón suficiente para que no se vuelvan a revisar en una etapa posterior. Los controles o validaciones programados pueden tener lugar en las siguientes etapas:

Mientras los datos se están utilizando fuera del sistema mecanizado: Este control programado suele ser de naturaleza limitada, a veces hace falta equipo especial para hacer la comprobación. Cuando los documentos se preparan en medios mecánicos o se introduzcan en registros locales podrán

realizarse controles, puesto que la detección de errores durante el ingreso de datos tiene la ventaja de estar muy cerca de la fuente u origen, cuando aún existe documentación sobre los datos, siendo la corrección más rápida y a un menor costo, dado que no alcanza a afectar otros registros.

Mientras se ingresan los datos: Existen controles que se implementan en la entrada de datos al sistema, al momento en que están siendo digitados por los operadores, los errores de digitación pueden corregirse inmediata y económicamente. Estos controles son programas que deberán validar los datos de entrada y aportarán un nivel de información sobre los errores que se encuentren, salvo en los sistemas de actualización en línea, dado que no es probable que los datos de entrada se asocien con sus registros correspondientes en el archivo maestro en el momento de la validación. Esta falta de validación cruzada produce un efecto limitador en la validación que se hace en la etapa de entrada de datos.

Mientras se actualizan los archivos: Los datos pueden asociarse con los registros maestros, lo que da oportunidad de hacer una verificación más extensa. Los datos que se actualizan sobre los archivos maestros pueden ser el resultado de los cálculos que se hagan con los de entrada. Así se pueden hacer más comprobaciones, debiendo asegurarse también de que el proceso se desarrolló correctamente.

Mientras se producen las salidas de datos: Se aplicarán controles a las distintas formas de salida de la información, para asegurarse de que los informes son lógicos y tiene sentido toda la información que en ellos se genera.

La validación detecta errores, pero se trata solamente de la primera etapa del proceso. En la validación deberán incluirse unas ayudas de comunicación de errores, que permitan identificarlos y corregirlos. En las auditorias de desarrollo de sistemas y en las de controles administrativos se contemplan procedimientos de corrección y seguimiento de errores. La auditoria interna se asegurará de que los procedimientos de detección, comunicación y corrección de errores siguen funcionando y están en vigor.

A modo de ejemplo, se enuncian algunos de los controles programados más frecuentes en los sistemas computacionales:

Dígito verificador, generalmente se aplica en la digitación del R.U.T. de un cliente y/o proveedor, o en la digitación de un código de un artículo o producto, que posea dicho control.

Controles de límites, generalmente se utiliza cuando se pueden establecer límites inferiores o superiores, no sirve para verificar la validez de los datos, sino que solamente para saber que está dentro de los límites aceptados y asegura que no se comentan errores significativos.

Control de la secuencia numérica, aunque muy conocido no se aplica todo lo que debiera, sirve para verificar que las partidas que debieran estar consecutivas lo estén.

Controles de totales cruzados. El computador acumula los datos en vez de sumarlos en el sentido manual, lo que significa, que a lo largo de una ejecución del programa se están manteniendo totales y subtotales. Cuando se tienen conjuntos de datos relacionados entre si, se puede verificar que cuadran los totales después de procesar cada ciclo de transacciones.

CONTROLES ADMINISTRATIVOS

Los controles administrativos están orientados a mantener el control organizacional general de la empresa, el cual se materializa a través del plan de acción o programa de control interno que posea la organización. Es por esto que para conocer y poder evaluar los controles administrativos, se deberá comprender primeramente la ubicación o el estatus que tiene el departamento de procesamiento electrónico de datos, y a su vez, se deberá conocer la organización general del departamento, para el cual se tomará como base el organigrama formal de la empresa, del departamento y las excepciones informales que pudieren existir.

Para que la organización de un departamento de procesamiento electrónico de datos opere en forma normal y bajo la tutela de la administración se deberá cumplir en forma rigurosa con lo siguiente:

Las funciones de control deberán encontrarse en una posición que les permita ejercerlas con suficiente independencia y autoridad.

Deberá existir una adecuada división de funciones entre las distintas secciones del departamento.

Deberán estar claramente definidas las funciones de gestión y supervisión entre la administración del departamento.

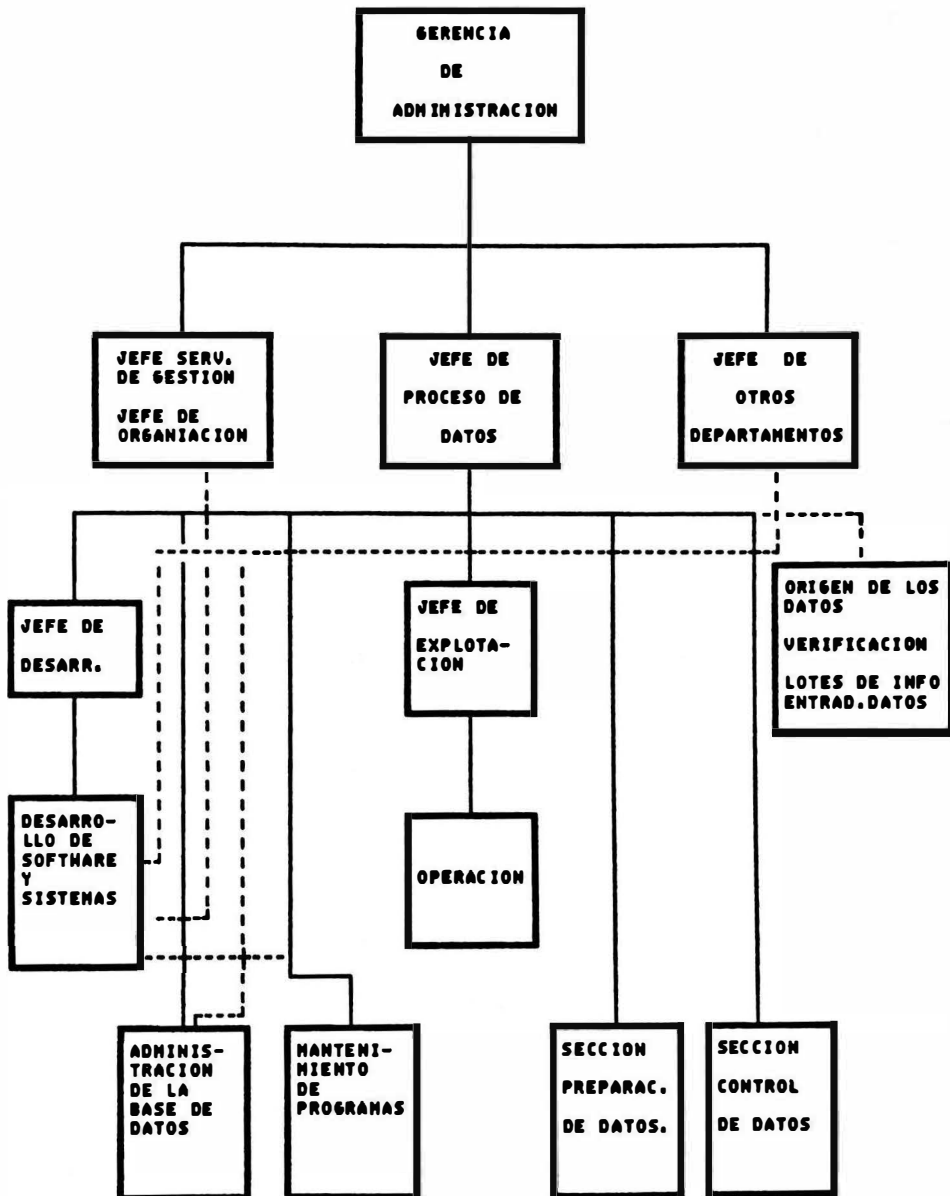
Deberán estar claramente definidas las labores del personal y la responsabilidad de cada uno de ellos, a través de manuales de funciones.

Deberán existir tantas funciones de control, como las que sean necesarias.

Las relaciones con otros departamentos deberán ser tales, que se establezca un buen nivel de comunicación, sin interferir con sus funciones y responsabilidades.

Como se comenta en párrafos precedentes, el conocimiento de la organización del departamento de P.E.D. es esencial para poder conocer y evaluar los controles que en cada una de sus secciones posee, a continuación presentaremos un organigrama que contempla al departamento de procesamiento de datos. Debido a la importancia del manejo de los datos se explicarán las secciones relacionadas directamente con estos y se analizará el rol del jefe de proceso de datos.

**ORGANIZACION
DE
PROCESO DE DATOS**



JEFE DE PROCESO DE DATOS

El jefe del departamento de informática o de proceso de datos va a definir las pautas y las normas del departamento, y entre sus funciones nos podemos encontrar con las siguientes: Definición de las políticas, toma de decisiones, promoción y fomento de estándares, arbitraje entre intereses opuestos, puesta en vigor de procedimientos y por supuesto el ejercicio general del control departamental.

Dentro de las labores que deberá desarrollar el jefe del departamento, para lograr un adecuado control, se pueden mencionar entre otras las siguientes:

Deberá mantener una independencia de funciones, de forma que sus decisiones sean tomadas de modo imparcial, libre de presiones indebidas que se deriven de las necesidades y los problemas del trabajo.

Deberá fomentar activamente la creación de estándares de documentación, de procedimientos, de rendimiento y de especificaciones de trabajos.

Deberá impulsar los estándares de forma razonable, según sean especificados previamente.

Deberá mantener una separación de funciones adecuadas dentro de su departamento.

Deberá mantener una verificación general de la bondad y puntualidad del trabajo de control y seguridad del departamento, apoyando al personal de control en el ejercicio de sus funciones.

Deberá mantener un control general adecuado sobre la calidad de los procesos, sobre el control del teleproceso y los registros del equipo.

Deberá evitar la participación directa en la manipulación de los datos, en la operación de las máquinas con trabajos de producción o en las tareas detalladas de desarrollo.

SECCION CONTROL DE DATOS

Desde el punto de vista de la auditoría, el análisis de la sección control de datos es la de mayor importancia, puesto que los datos son la clave para evaluar el control interno, cabe mencionar que en un esquema cliente - servidor la responsabilidad sobre el control de los datos le corresponde al usuario, el cuál a través del rol tiene asignado un umbral de modificaciones permitido, no obstante lo mencionado se ha querido dar a conocer algunas medidas de control que colaboran con el mantenimiento adecuado de la sección de control de datos:

Ejercer control independientemente de las presiones que puedan practicar los otros departamentos administrativos o las necesidades del proceso.

El personal de control deberá ser independiente del departamento al cual pretende ejercer dicho control.

El control se ejerce en el nivel adecuado. Ciertos factores, como la emisión de grandes cantidades de dinero, podrían exigir la intervención de directivos que estuviesen fuera de lo que se considera comúnmente la sección de control. Esta autoridad se ejercerá solamente en base a la información que proporcione la sección de control.

Si es posible deberá establecerse una separación de funciones dentro de la sección de control, por ejemplo ejerciendo un control separado entre la entrada y la salida de datos.

El control deberá ejercerse en el punto más avanzado posible del tratamiento de los registros.

Los departamentos usuarios deberán mantener un registro adecuado de la recogida y establecimiento de datos de control y que este registro alimente al sistema central de control, con las evidencias necesarias y oportunas.

La sección de control deberá ser una organización cerrada y que no pueda romperse de forma que socave la eficacia de los procedimientos de control.

Deberá mantenerse una verificación total e independiente de las actividades automatizadas, comprobando la exactitud del proceso.

Cuando los valores de salida se calculen en el computador y no puedan perseguirse hasta los totales de entrada, se ejerce el mejor control posible sobre estas cifras, utilizando los datos de un proceso mecanizado para verificar otros.

La jefatura se asegurará de que se mantienen actualizadas las verificaciones de los controles y que se emiten informes regulares sobre errores, problemas o incidencias.

Deberán existir manuales actualizados que especifiquen los procedimientos de control para cada sistema.

SECCION DE PREPARACION DE DATOS

El análisis de la sección de control de datos, se realizará en forma general, puesto, que la gran mayoría de empresas introducen sus datos desde pantallas o terminales y teclados que están conectados en línea al computador central. Existe una gran variedad de equipos de preparación de datos y cada uno de ellos plantea diversos problemas a los auditores, algunos requieren una doble operación de entrada y verificación de datos.

A continuación se exponen medidas de control tendientes al buen funcionamiento de la sección de control de datos:

Deberá existir un esquema general de estándares publicados, relativos a documentación, manipulación de datos y procedimientos.

Deberá mantenerse un registro adecuado de los trabajos que entran y salen de la sección, de las fallas o problemas, del tratamiento de los trabajos y de las acciones que se adopten frente a los errores.

Se deberá ejercer un control eficaz sobre los procedimientos y se deberá mantener la integridad de los trabajos.

Los procedimientos de verificación deberán ser independientes de la preparación inicial de los datos.

Es dable mencionar que las secciones de desarrollo de sistemas y software, no se verán en este capítulo, por haber sido tratadas en el capítulo uno, al igual que la administración de programas, además es necesario señalar que los controles relacionados con las distintas secciones de éste departamento serán vistos y evaluados en el capítulo tres, en donde se describirá una auditoría a los estados financieros en un ambiente P.E.D.

RIESGOS Y SEGURIDAD

El desarrollo de los sistemas automatizados y la proliferación de sistemas en líneas ha hecho que los computadores den un gran paso adelante; de ser una herramienta sofisticada para guardar registros, a formar una parte esencial de las operaciones de la empresa. Esto ha llevado a concentrar una enorme cantidad de datos de la empresa en un área muy reducida, con la consiguiente vulnerabilidad ante el hecho de perder su capacidad de procesar datos.

Los auditores en el curso de su examen deberán evaluar el riesgo y verificar la seguridad del departamento P.E.D. Lo más probable es que el estudio completo de la seguridad y la planificación de emergencia de los sistemas mecanizados se incluyan entre las atribuciones de la mayoría de los departamentos de auditoría interna.

Luego, los auditores cuando realicen el análisis de la seguridad informática y la planificación de emergencia deberán tener en cuenta lo siguiente:

Deberán examinar sistemáticamente todos los riesgos que intervengan y acotará las pérdidas probables en cada caso.

Deberán considerar la forma de aumentar la seguridad para disminuir el riesgo.

Recomendará todas las acciones necesarias de protección encaminadas a reducir el riesgo de que se produzca una interrupción importante de la capacidad de proceso de datos de la empresa, o sugerirá los planes de emergencia necesarios para afrontar dicha interrupción, en caso de que se produzca.

Cuando corresponda, se deberá estudiar la cobertura de seguros de la empresa.

RIESGOS

Describiremos a continuación los riesgos más frecuentes a los cuales están expuestos los departamentos informáticos:

Incendios: Por la cantidad de equipos eléctricos complejos que están en las salas de computación, existe un riesgo de incendio superior a la media. La mayoría de los incendios producidos en las salas computacionales son pequeños según lo han demostrado las estadísticas, pero no por esto se deberán dejar de lado las normas de seguridad contra incendios.

Inundaciones: Se han dado variados casos de inundaciones de salas de procesamiento, debido a desbordes de ríos o niveles de aguas, roturas de tuberías o caídas de aguas destinadas a sofocar incendios. Se deberá tener precaución en la ubicación de las salas de equipos computacionales, ya que el agua podría perjudicar para siempre los equipos.

Averías de los equipos auxiliares: Fallas frecuentes en los computadores por problemas en los equipos de aire acondicionado, del suministro eléctrico, etc..

Acciones mal intencionadas: Se han dado casos en que los operadores u otras personas han agredido físicamente a los computadores o han destruido intencionadamente los archivos importantes.

Robo de información: Se debe tener presente que hoy en día ha aumentado la venta de información reservada, tales como listas de clientes o de personal, en cintas magnéticas o en discos.

Los auditores deberán considerar los mencionados riesgos a los cuales están expuestos los departamentos de procesamiento electrónico de datos al momento de realizar una auditoría a ésta área, si los riesgos mencionados anteriormente exceden el grado de lo razonable el auditor deberá informar a la administración dicha situación, proponiendo se analice la implementación de un sistema de control adecuado o se tomen las medidas necesarias tendientes a superar las situaciones observadas durante el desarrollo de la auditoría.

En el siguiente capítulo se analizará con más detalle la evaluación del sistema de control interno en un ambiente P.E.D..

III AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS EN UN AMBIENTE P.E.D.

El presente capítulo está dedicado al desarrollo de una auditoría a los Estados Financieros vista desde la perspectiva de sistemas de información en un ambiente de P.E.D., lo cual deberá tenerse en cuenta para el mejor entendimiento de éste capítulo.

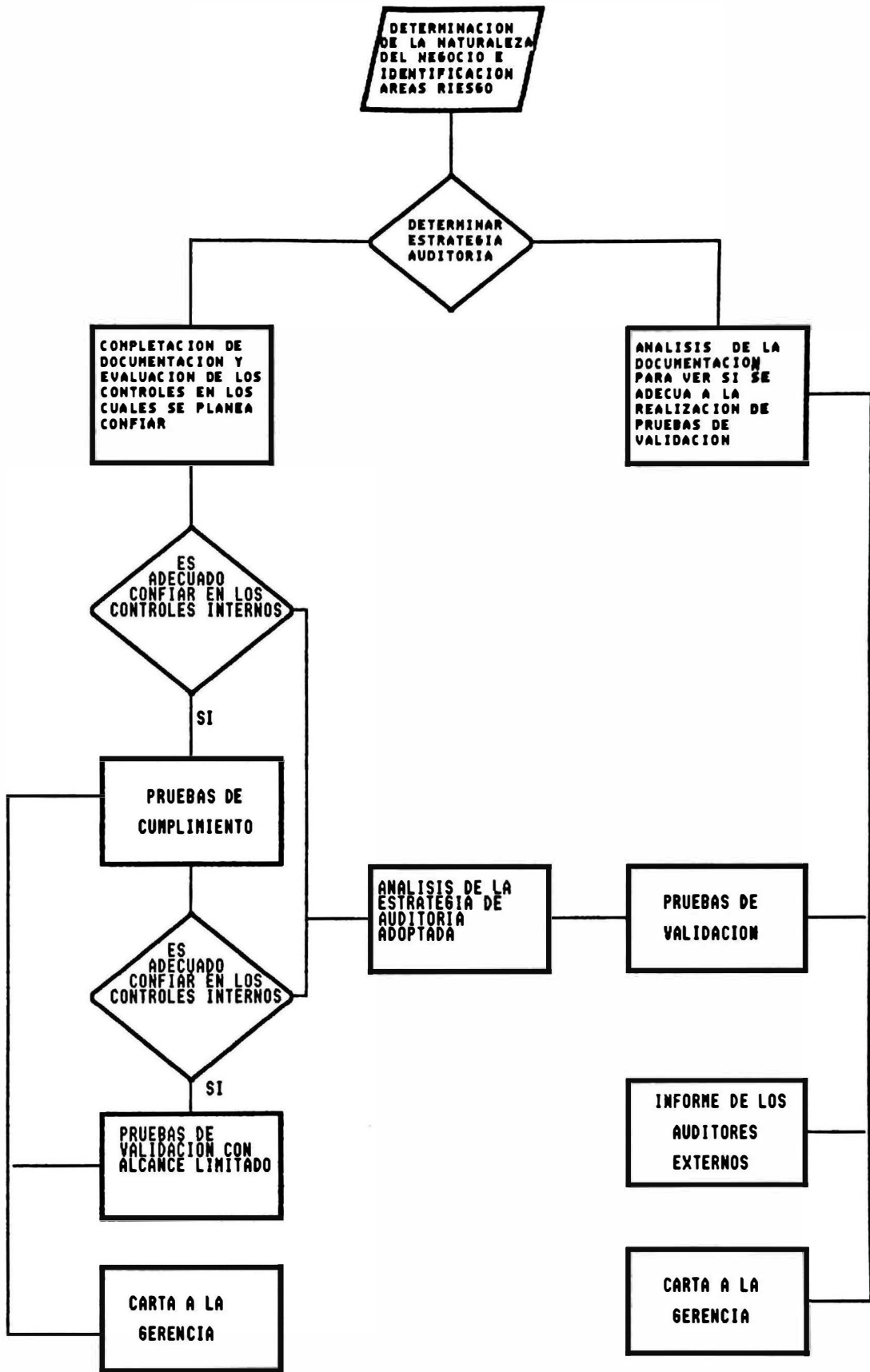
Primero que nada y como ha sido señalado en el capítulo primero, la Auditoría de Estados Financieros es desarrollada comúnmente por un auditor o sociedades de ellos, los cuales no pertenecen a la empresa (externos), quienes opinan a cerca de la razonabilidad de los Estados Financieros y de la aplicación uniforme de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados a través de un dictamen, el cual se denomina "Dictamen de los Auditores Independientes".

Es dable destacar además al lector que solamente se tocarán en este capítulo los tópicos o temas relacionados con el P.E.D. por razones meramente prácticas, puesto que de modo contrario, sería demasiado extenso y se podría prestar para confusión.

A continuación se describen y desarrollan cada una de las etapas de auditoría, las cuales pueden ir variando dependiendo del enfoque de auditoría que se adopte para la realización del examen, pero en definitiva estos tienden al mismo objetivo, se ha desarrollado el siguiente esquema o enfoque que se describe y explica a través de la interpretación del siguiente flujograma, y posterior aplicación de los procedimientos de auditoría que hemos considerado necesarios de describir.

A continuación se presenta el flujograma señalado en los párrafos precedentes:

FLUJOGRAMA DE ENFOQUE DE AUDITORIA



PRINCIPALES ETAPAS DE LA AUDITORIA**1.- OBTENCION DEL CONOCIMIENTO, REGISTRO Y EVALUACION DEL SISTEMA.**

Una de las primeras labores que debe realizar un auditor externo (en adelante auditor), es procesar la obtención del conocimiento del negocio del cliente, de forma que le permita definir su plan de trabajo y su programa de auditoría, en auditorías preliminares esta fase del conocimiento se suple en parte por la información acumulada que se ha registrado en trabajos anteriores y se mantiene en un archivo permanente, pero aún así el auditor deberá aplicar ciertos procedimientos para actualizar la información los cuales se presentan a continuación:

Conocimiento preliminar: el auditor deberá informarse a cerca de la industria en la que opera su cliente, dicho conocimiento se puede adquirir a través de memorias anuales, revistas del sector, estadísticas, etc.

Papeles de trabajo de auditores anteriores: con frecuencia y ya se ha hecho costumbre que los auditores anteriores (cambio de auditores en una empresa), pongan a disposición sus papeles de trabajo, para facilitar el conocimiento de los sistemas contables, políticas contables, composición de saldos iniciales de cada cuenta, etc.

Entrevistas con altos ejecutivos: entrevistas iniciales con la gerencia y altos ejecutivos de la empresa suele ser la parte más efectiva del examen previo, en ésta el auditor podrá obtener un entendimiento general del negocio del cliente y de los sistemas en que se apoya la empresa para

desarrollar sus operaciones dicha información permitirá definir con mayor certeza sus programas de auditoría y su estrategia de auditoría.

Recorrido por la planta y conocimiento físico del área P.E.D.: Un recorrido por las oficinas y plantas de un nuevo cliente darán al auditor experimentado muchos indicios de los sistemas de contabilidad y de control de sus clientes. Es de vital importancia recorrer el departamento P.E.D. conocer los equipos, los sistemas, los controles de acceso, el grado de sistematización y automatización que posee la empresa, recorrer también y observar las bibliotecas de archivo, los controles de seguridad, etc.

Manuales de funciones y de procedimientos: Si bien es cierto los manuales no se estudian completamente en esta etapa de la auditoría es conveniente que el auditor tenga un juego completo de los manuales de procedimientos contables y del área P.E.D., los cuales pueden aclarar al auditor fases particulares de los sistemas contables y computacionales.

2.- REGISTRO DEL CONOCIMIENTO

A continuación se presenta la etapa en donde se registra el conocimiento preliminar el cuál se puede realizar a través de las siguientes herramientas:

Flujogramas: el cuál consiste en llevar a una hoja de trabajo la representación de la realidad de los sistemas de información, procedimientos administrativos y contables e identificar cada una de las áreas de la empresa con sus correspondientes controles todo ello en forma gráfica.

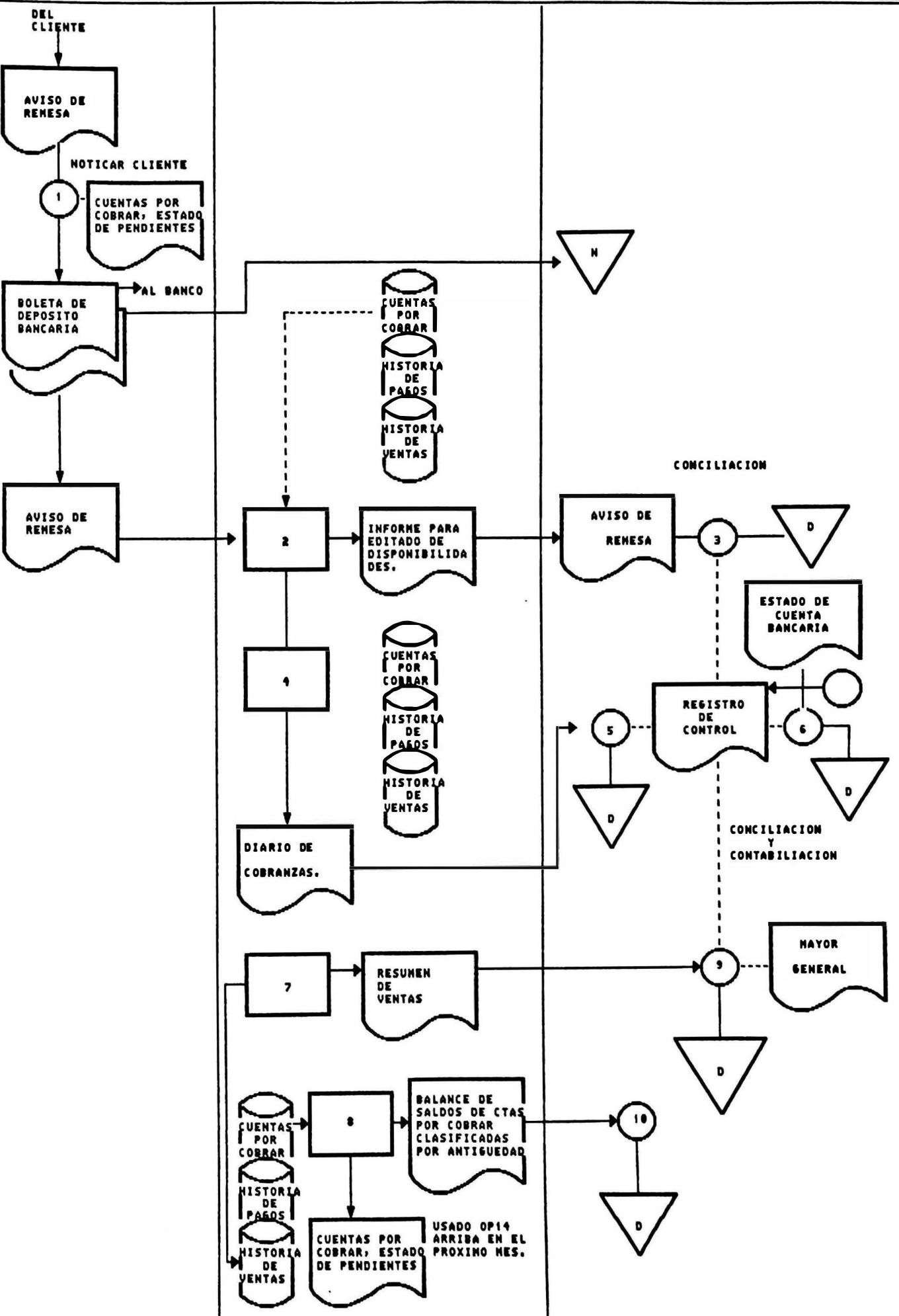
Matriz de Control: herramienta que sirve para evaluar el control interno en forma preliminar, consiste en una planilla, la cuál se compone de los controles básicos y esenciales que deberán tener los procedimientos contables u operaciones realizadas en una empresa y se destacarán por alguna simbología todas aquellos que no se cumplan.

A continuación y a modo de ejemplo se presentarán un flujograma panorámico de un sistema mecanizado y un modelo de matriz de control.

Tesoreria

Procesamiento Elect.
 de Datos

Contabilidad



DOCUMENTACIÓN DE SISTEMAS

APLICACIÓN: CICLO DE INGRESOS FECHA: _____

CLIENTE: _____ PREPARADO POR: _____

TRANSACCIÓN/ DOCUMENTO	INTEGRIDAD	EXACTITUD	VALIDEZ/ AUTENTICACION	ACTUALIZACION ARCHIVO MAYOR Y COMERCIALIZACION EN MAYOR	MAINTENIMIENTO MAYOR/ARCHIVO MAYOR
<p><u>Copia de expedición de la orden y facturas</u></p> <p>a) Nº cliente b) Nº producto c) Cantidad d) Precio</p>	<p>*Control de secuencia numérica (4.5.7) e</p> <p>*Agrupación por lotes (3.6) e</p>	<p>*Agrupar (4.5) a), b)</p> <p>*Agrupación por lotes (3.6) e)</p>	<p>*Órdenes superiores a \$500 (1)</p> <p>*No hay expedición sin la orden (2)</p>	<p><u>Archivo de existencias</u></p> <p><u>Archivo historia de ventas</u></p> <p><u>Archivo de cuentas a cobrar</u> Integridad</p> <p>*Control de secuencia numérica (4.5.7) e)</p> <p><u>Exactitud</u> *Agrupar (4.5) y agrupar en lotes (3.6) a), b), e)</p>	<p><u>Archivo de existencias</u> Ver flujograma aparte</p> <p><u>Archivo de historia de ventas</u></p> <p>Archivos de cuentas a cobrar</p> <p>Libro de control y mayor general (22)</p>
<p><u>Cambios en clientes y precios de venta.</u></p> <p>a) Nº, nombre y dirección del cliente b) Nº, producto c) Precio</p>	<p>Control manual de secuencia numérica y comparación de ítems en un 100t (13) a), b), c)</p>	<p>Control manual de secuencia numérica y comparación de ítems en un 100t (13) a), b), c)</p>	<p>Vice Presidente Finanzas (9a) e)</p>	<p>Control manual de secuencia numérica y comparación de ítems en un 100t (13) a), b), e)</p>	<p><u>Precio de venta existencias</u> Control manual Datos Parametros del cliente Control manual</p>

NOTA: Las referencias a los flujogramas de sistemas, si los hay son optativas.

Narrativas: consiste en una narración escrita que el auditor desarrolla a través de preguntas al personal relacionado con procedimientos de determinadas áreas, con lo cual el auditor podrá conocer, rápidamente el funcionamiento de los sistemas y sus procedimientos involucrados.

Cuestionarios de control interno preliminares: son listados de preguntas que confecciona el auditor para conocer la existencia de determinados controles que le interesa saber en esta etapa, y que son creados de forma que el entrevistado conteste en forma afirmativa o negativa, es necesario mencionar que cada listado es específico y particular de acuerdo a la perspectiva de cada auditor y de cada empresa en la que se este desarrollando la auditoría.

Formularios de estrategia relativos a los procedimientos programados: el formulario de procedimientos programados es una herramienta que permite al auditor identificar los principales procedimientos programados (o rutinas de los programas computacionales), los informes que emite el sistema de control que ejerce el usuario para asegurar una operación continua y correcta y poder determinar la naturaleza de las pruebas a aplicar en el departamento P.E.D..

3.- DETERMINACION DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORIA

Se define como estrategia de auditoría el plan de acción del auditor o la planificación del trabajo de auditoría que se ha determinado en base a la evaluación preliminar que se ha hecho en las etapas anteriores, y en donde se ha decidido confiar o no, en

los sistemas de control interno, que en definitiva será la base o el pilar fundamental para el desarrollo del examen, no obstante tanto la estrategia de auditoría como también llamada planificación del trabajo de auditoría deberá ser revisada durante todas las etapas de duración de la revisión, puesto que esta podrá ir variando si el auditor no se satisface de los controles y procedimientos en otras etapas.

Con todo, la estrategia de auditoría permite al auditor determinar la naturaleza el alcance y la oportunidad en que serán aplicadas las pruebas de auditoría.

4.- EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Los objetivos de evaluar el sistema de control interno en un departamento de P.E.D. al momento de realizar una auditoría a los estados financieros son los mismos que para los otros sistemas, tales como la determinación del alcance hasta el cual el auditor puede confiar en los datos primarios, por que estos están sujetos a controles que se encuentran funcionando como fueron planeados y puede asegurarse que continúan funcionando. Los medios y procedimientos para lograr dichos objetivos se puede decir que también son los mismos: comprenden el sistema, confirmar la operación de los controles, identificar los controles importantes y realizar pruebas sobre estos, las tareas específicas difieren considerablemente de las de los sistemas manuales, pero sólo por que los sistemas computacionales están organizados y se operan en forma diferente a los manuales, tal y como lo hemos visto en el capítulo NQ1.

Entrando en la evaluación propiamente de los sistemas inmersos en el departamento P.E.D. se debe destacar dentro de las prioridades y fases de la evaluación, la flujogramación de todos los sistemas de información de procesamiento de datos, dentro de los cuales deberán quedar claramente identificados todos los controles de integridad, de exactitud y de autorización y todo aquel control que se derive de los procedimientos aplicados en dicho departamento.

Es importante destacar que para lograr una adecuada flujogramación es necesario conocer con absoluta claridad cada ciclo de operación y describirlos en forma separada cada uno de ellos.

Una vez terminada la etapa anterior se deberán preparar los cuestionarios de control interno, que como se dijo anteriormente sirven para entre otras cosas, lograr conocer los controles que existen, conocer los controles que se encuentran vigentes y en uso y conocer además, todos aquellos controles compensatorios y sustitutos los cuales vienen a reemplazar a los controles que no existen.

El cuestionario de control interno se aplica tomando como base la flujogramación diseñada en la etapa anterior y para lograr una mejor comprensión del asunto se ha querido mostrar el siguiente cuestionario preparado especialmente para un departamento de P.E.D. visto desde una perspectiva global que implica además la obtención del conocimiento del tipo de hardware que posee la empresa para ello se realizarán las siguientes consultas, (en anexo NQ2 se presentará un cuestionario completo de control interno).:

Equipo de computadora:

	<u>Fabricante/modelo</u>	<u>Cantidad</u>
Unidad central de proceso/ tamaño de memoria principal.	_____	_____
Dispositivos de almacenamiento Cintas, cassettes.	_____	_____
Periféricos:		
Terminal(es)	_____	_____
Impresora(s)	_____	_____
Modem(s)	_____	_____
Otros:-----		

Red de comunicación

<u>Ubicaciones remotas</u> (incluyendo ubicaciones de terminales en línea)	<u>Equipos</u>	<u>Usos principales</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Ambiente de programas

	<u>Producto/proveedor</u>	<u>Descripción</u>
Sistema operativo (versión).	_____	_____
Sistemas de comunicaciones.	_____	_____
Programación en línea.	_____	_____
Programas para el control de acceso.	_____	_____
Programas para el control de acceso.	_____	_____
Sistema de administración de base de datos.	_____	_____
Programas generalizados para auditoría.	_____	_____
Otros programas.	_____	_____

Sistemas de aplicación computarizado que afecten corrientes significativas de información contable:

<u>Nombre de la aplicación</u>	<u>Cuentas de mayor afectadas</u>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Organización y administración

1.1 Describa la estructura de la organización P.E.D. e indique si propicia la conciencia de control (por ejemplo una organización centralizada donde se ejerce una autoridad rígida por lo general favorece la conciencia de control, mientras que ocurre lo contrario en una organización descentralizada)

¿ carta a la gerencia ? Sí----- No-----

1.2 ¿Se ejecuta fuera del departamento de P.E.D. cada una de las siguientes funciones?

- Inicio de transacciones
- Autorización de transacciones
- Preparación de documentos fuente
- Custodia de activos
- Cambios a archivos maestros
- Corrección de errores

¿ carta a la gerencia ? Sí----- No-----

1.3 ¿Existe separación entre las siguientes funciones dentro del departamento P.E.D.?

- Programación de sistemas
- Programación de aplicaciones
- Operaciones de la computadora
- Entrada de datos
- Controles de entrada y salida y reconciliación
- Custodia de programas y archivos legibles a máquina

¿ carta a la gerencia ? Sí----- No-----

1.4 ¿Existen los siguientes indicadores de una operación de P.E.D. confiables?

- Programación eficaz de trabajos y funciones de revisión.
- Pocos errores que requieran la atención inmediata del personal de programación y pocas quejas por parte de los usuarios.
- Documentación adecuada del desarrollo de sistemas y procedimientos de operación.

¿ carta a la gerencia ? Si----- No-----

1.5 ¿Tiene la función de auditoría interna un alcance sin restricciones para investigar cualquier aspecto del departamento P.E.D.? y ¿es el nivel de la organización, al cuál informa auditoría interna, propicio para mejorar la conciencia de control en la empresa? (Indique el nivel de la organización al cuál informa el departamento de auditoría interna)

¿ carta a la gerencia ? Si----- No-----

1.6 ¿ Participan los auditores internos P.E.D. u otro personal de control de calidad en las siguientes actividades:

- Revisión de los sistemas existentes.
- Revisión de las operaciones de computadora.

¿ carta a la gerencia ? Si----- No-----

1.7 ¿Incluyen las prácticas de personal de P.E.D.:

- Políticas para seleccionar, entrenar, supervisar y evaluar personal.
- Vacaciones obligatorias.
- Políticas para mantener la seguridad cuando se termina la relación con un empleado.

¿ carta a la gerencia ? Sí----- No-----

1.8 ¿Incluyen los procedimientos de respaldos:

- Almacenamiento en un lugar externo de información crítica contenida en archivos programas y documentación.
- Retención de los archivos de transacción utilizados para crear o cambiar archivos maestros.

¿ carta a la gerencia ? Sí----- No-----

1.9 ¿Existe un plan escrito de recuperación en caso de desastres?

¿ carta a la gerencia ? Sí----- No-----

1.10 ¿Requiere la política de retención de registros que se mantengan estos por lo menos el tiempo necesario para satisfacer los requisitos operacionales y legales?

¿ carta a la gerencia ? Si----- No-----

1.11 ¿Incluyen los controles de equipos?

- Mantenimiento preventivo periódico.
- Ambiente físico adecuada protección adecuada contra incendios.

¿ carta a la gerencia ? Si----- No-----

1.12 ¿Existe un plan para desarrollo futuro de nuevos sistemas y la adquisición de equipo que haya sido aprobado por la alta gerencia por ejemplo un comité de actividades P.E.D.?

¿ carta a la gerencia ? Si----- No-----

1.13 ¿Existe una política corporativa en cuanto a la propiedad de los datos y a la protección de los datos confidenciales?

¿ carta a la gerencia ? Si----- No-----

ACCESO

2.1 ¿Existen políticas y procedimientos para restringir el acceso físico al personal autorizado a lo siguiente?

- Instalaciones de la computadora.
- Terminales, incluyendo la terminal principal.
- Medios magnéticos y documentación (por ejemplo, cintas, discos, documentación del sistema).

¿ carta a la gerencia ? Si----- No-----

2.2 ¿Existen políticas para restringir el acceso lógico a:

- Datos de contabilidad.
- Programas de aplicación.
- Programas utilitarios.
- Programas de sistema.

¿ carta a la gerencia ? Sí----- No-----

2.3 ¿Existen políticas y procedimientos para asegurar que sólo se realicen los cambios autorizados a los programas de producción.

¿ carta a la gerencia ? Sí----- No-----

DESARROLLO DE SISTEMAS Y CAMBIOS DE PROGRAMAS

3.1 ¿Existen procedimientos para asegurar que los sistemas se desarrollen, prueben e implementen en forma adecuada?

¿ carta a la gerencia ? Sí----- No-----

3.2 ¿Exigen las normas P.E.D. por lo menos la siguiente documentación actualizada para cada aplicación:

- Flujograma del sistema.
- Formatos de registros e informes.
- Código de programa fuente.
- Instrucciones para el operador y el usuario.
- Formulario para cambio de programa.

¿ carta a la gerencia ? Sí----- No-----

La información que se obtiene de esta página debe ser usada por el equipo de auditoría para evaluar la magnitud del respaldo de P.E.D. a los sistemas contables, la complejidad del ambiente, y la necesidad de la intervención de un especialista de P.E.D..

Cada una de las preguntas que contiene el cuestionario de control interno deberá ser contestada por el personal responsable del área.

Las respuestas a que dan lugar este tipo de cuestionarios son las siguientes:

- SI : Lo que significa que el control en cuestión existe.
- NO : Esto significa que el control no existe, y que además no posee un control sustituto de la operación que requiere de control.
- C.C. : Esto significa que el control que se menciona en el cuestionario no existe pero, se cuenta con un control compensatorio, que suple su función.
- N/A : Significa que la pregunta no se ajusta a la operación y por lo tanto es no aplicable.

Cabe mencionar que las respuestas que sea necesario argumentar se incluirán como comentarios en éste cuestionario.

Una vez finalizada la encuesta al personal competente, se da inicio a la siguiente etapa.

5.- PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

La etapa de pruebas de cumplimiento nace una vez finalizada la aplicación de cuestionarios de control interno y consiste en preparar pruebas diseñadas por los auditores especialmente para todas aquellas preguntas que han involucrado un control y que el encuestado ha dado como respuesta un "si" por lo que el auditor a través de sus pruebas deberá determinar si los controles realmente existen, si realmente están vigentes y/o en uso, y funcionando correctamente.

Existen cuatro maneras de probar los controles de las aplicaciones:

- 5.1 Los controles manuales se pueden repetir la ejecución y se puede examinar la evidencia de que se realizó, por ejemplo los controles por lotes preparados a mano pueden volver a ejecutarse y puede examinarse el registro de la preparación del control regular de lotes, y su seguimiento.
- 5.2 En las aplicaciones que sean lo bastante simples para que los informes de salida puedan compararse directamente con los datos de entrada, el auditor selecciona los datos, realiza manualmente las funciones que el programa supuestamente debiera efectuar y sigue la pista de los resultados hasta los informes de salida, si los resultados fueran equivalentes, el auditor puede concluir que el programa ha sido implementado
- 5.3 En sistemas más complejos , donde los informes de salida pueden no permitir que se siga la pista al procesamiento de la computadora por medio de la reejecución manual, el

auditor puede usar la máquina para procesar datos de prueba. Primero que nada deberá el auditor calcular por referencia a la documentación de los sistemas y de los programas, los resultados que debería generar el programa y desarrollar entonces un paquete de pruebas (conjunto de datos de prueba), procesado mediante el programa y comparar los resultados con los que se esperaban, si son equivalentes el auditor puede concluir que el programa ha sido implementado en conformidad con la documentación.

Nótese que en el procedimiento de paquetes de pruebas el auditor está apoyándose en la documentación como base para el diseño de sus pruebas y está confiando en el diseño de los sistemas en la aceptación y en disciplinas de operación para asegurarse que los programas no contienen procedimientos poco usuales que pudieran no ser descubiertos al utilizar el paquete de pruebas. Existen varios procedimientos de paquetes de pruebas dentro de los cuales se destaca el dispositivo para rutinas de rastreo, el cual es un programa que corre en paralelo con un programa en operación, para listar un registro en secuencia de los pasos del programa en operación que hayan ejecutado.

- 5.4 El auditor puede revisar o hacer pruebas a los controles por medio de herramientas computacionales o paquetes computacionales C.A.A.T. (computer assisted auditing techniques), los C.A.A.T. son programas de computación orientados a apoyar la realización de pruebas de cumplimiento y de validación de saldos o sustantivas y facilitan al auditor el acceso directo a la información almacenada en los registros del computador.

Las ventajas que se pueden observar en este tipo de programas son las siguientes:

- La información se organiza en el formato más adecuado para la auditoría.
- Se obtiene un producto preanalizado (chequeo indicando las diferencias).
- Se dirige al objetivo deseado.
- Los datos se examinan con mayor rapidez.
- Se pueden llegar a detectar en forma automática las desviaciones.

Los tipos que existen se pueden clasificar de la siguiente forma:

- Software de auditoría diseñado para ejecutar la auditoría.
- Programas utilitarios diseñados para realizar funciones de carácter rutinario, tales como:
 - Selección o reordenamiento de datos.
 - Fusión de archivos.
 - Impresión de archivos maestros.
- Programas para evaluación interactiva: sirve para realizar transacciones en línea.

Aplicación de los C.A.A.T.:

- Informes de excepción
- Selección de muestras de auditoría
- Pruebas de cálculos realizados
- Pruebas de implementación
- Archivos de control de totales
- Comparación de datos generados en archivos distintos
- Resumen y reordenamiento de información

En el anexo N°1 se presenta una aplicación completa de un software de auditoría.

Terminada la fase de evaluación de los sistemas de control interno, se deberá revisar nuevamente la estrategia de auditoría, para, entre otras cosas decidir si se sigue confiando en los controles internos y se limita el alcance de las pruebas de validación de saldos en algún porcentaje o en caso contrario se decide no confiar y por lo tanto se deben preparar las pruebas de validación para ser aplicadas en las oportunidades en que el auditor determine en base a su experiencia.

La etapa siguiente es la validación de cuentas y/o de saldos que la veremos una vez tratado el siguiente tema, el cual esta referido al informe de control interno, o también llamado , carta a la gerencia o carta a la administración.

6.- INFORME DE CONTROL INTERNO

La carta a la gerencia es un informe que va dirigido a la alta administración de la empresa que esta siendo auditada, dicho informe contiene comentarios constructivos y sugerencias para el mejoramiento de los procedimientos contables y de control interno. Este informe se nutre principalmente de los resultados obtenidos en la evaluación de los sistemas de control interno y vale decir que su estilo esta dado por el enfoque de las distintas empresas auditoras que funcionan en nuestro mercado.

7.- PRUEBAS DE VALIDACION

Es regla general que el auditor puede ejecutar sus pruebas de validación en la misma forma, independiente de que su cliente tenga o no sus procedimientos computarizados.

Con frecuencia las pruebas pueden llevarse a cabo en forma más eficiente si se reconoce y se usa las posibilidades del computador.

En consecuencia los objetivos son los mismos como ya se dijo anteriormente y se describirán a continuación:

- Verificar la existencia de activos y pasivos.
- Verificar la propiedad de los activos y responsabilidad y obligaciones de los pasivos.
- Verificar la correcta valorización de los activos y pasivos.
- Verificar la integridad tanto, de los activos, como de los pasivos.

Se decidió no pasar por alto esta etapa aún cuando no tenga mayor incidencia en los procedimientos computarizados, es por esto que se ha expuesto en forma resumida y se propone al lector que quiera conocer más respecto a esta etapa recurrir a lectura referida exclusivamente a Auditoría de estados financieros.

Por último la auditoría o el examen practicado por el auditor se materializa, a través del informe o dictamen de auditoría y que se presenta a continuación.

8.- DICTAMEN DE AUDITORIA

El dictamen de auditoría, es el medio por el cual el auditor da a conocer su opinión que se determina como resultado del trabajo de auditoría y es concordante con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Se le conoce también, como "opinión de auditoría", este dictámen se ha estandarizado entregando de ésta manera los auditores el mismo mensaje para el lector de forma tal, de lograr un entendimiento universal respecto a los estados financieros.

La opinión se aplica a los informes emitidos por los auditores en relación con las auditorías de estados financieros que tienen como objetivos la presentación de la situación financiera, los resultados de las operaciones y los cambios en la posición financiera de acuerdo con los principios generalmente aceptados, de lo cuál se desprende que esta norma no se aplica a los estados financieros no auditados.

Cabe mencionar que el tipo de opinión que emite el auditor es independiente del sistema de información contable que se desarrolle como base para realizar las imputaciones, vale decir que para los sistemas mecanizados y sistemas manuales la opinión estandar del auditor no debe tener variaciones.

CONCLUSIONES

Conclusión General:

Como conclusión general, los objetivos planteados de contribución como guía para la aplicación del control interno inmerso en un ambiente de procesamiento electrónico de datos, y de participación del auditor en el desarrollo de sistemas, creemos que fueron alcanzados en ésta memoria, los conocimientos vertidos en este trabajo deben ser necesariamente complementados y analizados a la luz de la experiencia propia de cada auditor y evaluados desde la perspectiva muy particular de los sistemas que posee cada empresa, o de los sistemas que se pretende implementar.

Conclusiones sobre el desarrollo de sistemas y la participación que en ellos le cabe al auditor:

A.- El conocimiento que un auditor adquiere por su experiencia dentro de una empresa hace de éste un profesional altamente calificado para pronunciarse respecto a cual o que proceso tiene prioridad de automatización, tomando en cuenta que el desarrollo del trabajo de un auditor implica el conocimiento acabado del flujo operativo de una empresa y por ello el entendimiento de las operaciones que esta lleva a cabo es que este profesional, debe participar activamente en la determinación de cuales son las áreas prioritarias de sistematizar en una empresa, según lo expuesto, el auditor preferentemente debiera participar durante el desarrollo de los sistemas que la empresa a decidido automatizar, entregando sus puntos de vista en cuanto al control y eficiencia de éste, en una etapa posterior esta postura de participación en el desarrollo de los sistemas lo ayudará a

entender en profundidad los procesos automatizados, siendo de vital importancia para el control de las operaciones y la minimización del riesgo implícito en estas.

B.- El dinamismo de los sistemas hacen imprescindible que los auditores estén al tanto de las modificaciones que a través de nuevos sistemas o nuevas aplicaciones se desarrollan al interior de la empresa, lo cual es absolutamente necesario para la realización del trabajo de control de las operaciones del ente que este auditando, la actualización constante, el manejo de los sistemas, la comprensión de la industria en la cual se desarrolla tal o cual tipo de negocio son simplemente imprescindibles para realizar un buen trabajo de auditoría.

Conclusiones sobre los controles de los sistemas:

C.- Los controles, para que logren su objetivo de proveer seguridad a los sistemas, deben ir acompañados de la constante capacitación de los usuarios en el manejo de los sistemas y de la convicción por parte de estos, de que todas las tareas asociadas a tal o cual operación deben cumplirse en su totalidad como fueron diseñadas, para ello es imprescindible una adecuada supervisión de las operaciones, la cual se llevará a cabo en forma interna por el sistema a través de los controles programados y a en forma externa a través de un adecuado nivel de supervisión por parte del personal asignado a ésta tarea.

D.- La competitividad alcanzada por la empresa en la actualidad ha sido fundamental para la expansión de ésta en los mercados tanto nacionales como internacionales, pieza fundamental de ésta nueva realidad ha sido el manejo de la información estratégica para los negocios al interior de la empresa (bases de datos de

clientes, proveedores, costos, etc), basta recordar el hurto de bases de datos descubierto en cadenas de tiendas nacionales, dicha situación enfatiza el nivel de seguridad de información estratégica manejada por los sistemas y almacenada en distintos medios en la empresa, por lo tanto los sistemas deben contemplar tanto controles en el desarrollo de las transacciones como así también con el mismo énfasis controles sobre la manipulación de información estratégica al interior de la empresa.

Conclusiones sobre la auditoría a los estados financieros en un ambiente P.E.D.:

E.- El desarrollo de una auditoría de estados financieros en un ambiente P.E.D. debe contemplar ineludiblemente la evaluación del área de procesamiento de datos, de tal forma de determinar si existe un grado de control adecuado para las transacciones, fundamental será determinar los sistemas relacionados con el movimiento de cuentas contables de tal forma de poder evaluar su grado de eficiencia, es así como, el auditor logrará determinar, en base a la eficiencia o no de los sistemas, el alcance de sus pruebas de saldos en la etapa de validación de saldos.

B I B L I O G R A F I A

- Coopers y Lybrand, Evaluación y registro de los sistemas contables.
- Peet Marwik, Guía de auditoría P.E.D., Junio de 1985.
- Jeria y Asociados, Pannel Kerr Forster, Formularios y anuales de listas de verificación (programa de auditoría general), Agosto de 1994.
- Philip L. DeFlise, Kenneth P. Johnson y Roderik K. Maclof, Auditoría Montgomery, tercera reimpresión, México 1986.
- A.J. Thomas y I.J. Douglas, Audit Of Computer Systems, Traducido al español por J. Solivera G., Editorial Paraninfo S.A. Madrid España, año 1987.
- Colegio de Contadores de Chile A.G. e Instituto de Contadores Profesionales Auditores A.G., Normas de Auditoría Generalmente aceptadas NQ1, NQ12.

ANEXO I

Alcances a la presentación del anexo

El sistema que a continuación se presenta, es una herramienta usada en auditoría de estados financieros, su uso comienza con en el ingreso al sistema de las cuentas de un balance determinado, las cuales se clasificarán a través de un código el cuál permite al sistema distinguir entre cuentas de activos, pasivos y de resultados.

Una vez realizada la operación mencionada anteriormente, se pueden extraer del sistemas datos tales como, cédulas sumarias por rubros de estados financieros, cuentas que componen un rubro en particular, balance de comprobación y saldos, revisión analítica por rubros y revisión analítica de ratios.

Una vez desarrollada la auditoría de estados financieros, y dependiendo si existen ajustes que realizar a dichos estados, estos se ingresarán al sistema afectando las cuentas específicas que han sido ajustadas, también y para ajustar el balance a la clasificación exigida según circular 239 el auditor realizará reclasificaciones de cuentas contables, ambos se ingresarán al sistema y se podrán apreciar en forma separada.

Por último se presenta el balance general ajustado en el cual se distinguen el saldo inicial del balance del cliente y los saldos ajustados incluyendo el monto de la variación y el porcentaje que ésta representa del monto ajustado.

Account	Description	Account	Description
1.1.10.011	CAJA CASA MATRIZ	1.1.80.113	EXISTENCIAS NEUMATICOS-BAT
1.1.11.001	PDO. FIJO CASA MATR.	1.1.85.100	EXIST. REPUESTOS C.MAT.
1.1.11.010	FONDO FIJO VITACURA	1.1.85.102	EXIS. REPUES. ANTOPAGASTA
1.1.11.012	PDO. FIJO ANTOPAG.	1.1.85.103	EXIS. REPUES. VIRA
1.1.11.013	FONDO FIJO VIRA DEL MAR	1.1.85.104	EXIST. VEHICULOS C. MAT.
1.1.11.015	PDO. FIJO COPIAPO	1.1.85.105	EXIS. VEHICULO STGO.
1.1.13.001	DEPOSITO A PLAZO	1.1.85.106	EXIST. VEHICULO ANTOPAGASTA
1.1.13.009	VALORES NEGOCIABLES	1.1.85.107	EXIST. VEHICULO VIRA
1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	1.1.85.108	EXIST. REPUES. STGO.
1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K.)	1.1.85.109	VEHICULOS CONSIGNADOS
1.1.20.240	BANCO O'BIGGINS CTA. 2	1.1.85.200	VEHICULOS RETOMADOS
1.1.20.250	BCO. O BIGGINS	1.1.90.109	REPUESTOS EN TRANSITO
1.1.20.260	BCO. ABN TANNER BANK	1.2.10.100	HERRAMIENTAS Y EQ. C. MAT
1.1.20.270	BCO. DE BOSTON	1.2.10.101	BERR. Y EQ. SAN ANT.
1.1.20.280	BCO. SANTANDER	1.2.10.102	BERR. Y EQ. ANTOP.
1.1.20.290	BCO. DE CHILE	1.2.10.103	HERRAMIENTAS Y EQUIPOS VIRA
1.1.20.300	BANCO DE A. EDWARDS	1.2.10.104	HERR. Y EQ. RENT A CAR
1.1.30.310	DOCUMENTOS POR COBRAR	1.2.10.105	HERR. Y EQ. STGO.
1.1.30.320	DOC. EN COBRANZA BANCARIA	1.2.10.110	MUEBLES Y EQ. OPIC. C. MATR.
1.1.30.340	DOCUMENTOS PROTESTADOS	1.2.10.111	MUEB. Y EQ. SAN ANTONIO
1.1.40.410	CLIENTES VEBIC. CASA MATRIZ	1.2.10.112	MUEB. Y EQ. OPIC ANTOP.
1.1.40.411	CLIENTES VEHICULOS SAN ANT.	1.2.10.113	MUEB Y EQ. OPIC. VIRA
1.1.40.412	CLIENTES VEHICULOS ANTOP.	1.2.10.114	MUEBL. Y EQ. OPIC. STGO.
1.1.40.413	CLIENTES VEHIC. VIRA	1.2.10.115	UNIDADES ANTOPAG.
1.1.40.414	CLIENTES RENT A CAR C. MATR.	1.2.10.116	UNIDADES RENT A CAR
1.1.40.416	CLIENTES VEBIC. VITACURA	1.2.10.117	UNIDADES CASA MATR.
1.1.40.420	CLIENTES REP. CASA MATR.	1.2.10.118	BIEN RAIZ CASA MATR.
1.1.40.421	CLIENTES REP. SAN ANTONIO	1.2.10.119	UNIDADES SANTIAGO
1.1.40.422	CLIENTES REP. ANTOPAG.	1.2.10.120	DEPR. ACUM.
1.1.40.423	CLIENTES ACCESORIOS VIRA	1.2.10.121	DEPR. ACUM SAN ANTON.
1.1.40.430	CLIENTES SERV. CASA MATR.	1.2.10.122	DEPR. ACUM ANTOPAG.
1.1.40.432	CLIENTES SERV ANTOPAG.	1.2.10.123	DEPR. ACUM. VIRA
1.1.40.434	CLIENTES SERV GRAL. ALDERETE	1.2.10.124	DEPR. ACUM STGO.
1.1.40.435	CLIENTES SERV CANCIANI	1.2.20.101	ACTIVO EN LEASING
1.1.45.420	CLIENTES BOLETAS CONTADO	1.3.10.100	VARIOS DEUDORES L/P
1.1.45.422	CLIENTES REPUESTOS ANTOPAGASTA	1.3.10.112	GARANTIA ARRIENDO ANTOP.
1.1.45.430	CLIENTE VEHICULOS RETOMADOS	1.3.10.114	GARANTIA ARRIENDO COPIAPO
1.1.50.505	VARIOS DEUDORES	1.3.10.115	GARANT. ARRIEN. G ALDERETE
1.1.50.510	ANTICIPO A PROVEED.	1.4.10.100	INTERESES DIP. LEASING C/P
1.1.50.530	VARIOS DEUDORES	1.4.20.100	INT. DIP. LEASIN L/P
1.1.50.710	ANTICIPOS PERSONAL CASA MATRIZ	2.1.01.220	PTMO. BCO. CREDITO E INV.
1.1.50.711	ANTICIPOS PERSONAL SAN ANTONIO	2.1.01.230	CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS
1.1.45.415	CLIENTES RENT A CAR VIRA	2.1.01.250	PTMO. BCO. O'BIGGINS
1.1.50.712	ANTICIPOS PERSONAL ANTOP.	2.1.01.260	PRESTAMO ABN TANNER
1.1.50.713	ANTICIPOS PERSONAL VIRA	2.1.01.290	PTMO. BCO. CHILE
1.1.50.714	ANTICIPOS PERSONAL R. A.	2.1.40.137	FACT. POR PAGAR STGO.
1.1.50.715	ANTICIPOS PERSONAL STGO.	2.1.40.138	FACT. POR PAG. ANTOPAGASTA
1.1.72.001	PROVISIONES CTAS. INC. C. MAT.	2.1.40.139	FACT. VEHICULOS
1.1.72.003	PROV. CLIENTES INC.	2.1.40.140	FACT. POR PAGAR CASA MATRIZ
1.1.75.001	P.P.M.	2.1.40.152	DOCUMENTOS POR PAGAR
1.1.75.002	IVA CREDITO	2.1.50.142	ACREEDORES MONEDA EXTRANJERA
1.1.75.003	GASTOS DE CAPACIT.	2.1.60.161	LETRAS POR PAGAR
1.1.75.004	CREDITO POR ACTIVO FIJO	2.1.70.170	SUELDOS POR PAGAR CASA MATRIZ
1.1.75.005	CREDITO POR DONACIONES		

Account	Description	Account	Description
2.1.70.173	SUELDOS POR PAGAR VIÑA	5.1.60.243	COSTO F. RENT A CAR VIÑA
2.1.70.174	SUELDOS POR PAGAR R. A CAR	5.1.01.475	PERDIDA POR DEUDAS INCOBRABLES
2.1.70.175	SUELDOS POR PAGAR SANTIAGO	5.1.60.244	COSTO F. RENT A CAR ENAMI
2.1.75.001	DIVIDENDOS POR PAGAR	5.1.60.245	COSTO F. RENT A CATR INOPAC
2.1.80.182	IVA DEBITO FISCAL	5.1.60.246	COSTO F. RENT A CAR VALLENAR
2.1.80.183	IMPUESTO UMICO	5.1.60.250	COSTO F. VTA. UNIDADES
2.1.80.184	IMPUESTO 2ªCATEGORIA	5.1.60.251	C.F. VTA. UNID. CAMIONES
2.1.80.185	PROVISION IMPUESTO RENTA	5.1.60.252	COSTO F. VTA. UNIDADES ANTOFAG.
2.1.90.190	LEYES SOC. POR PAGAR C. MATRIZ	5.1.01.500	CORRECCION MONETARIA COSTO
2.1.92.001	OTRAS PROVISIONES	5.1.60.230	C.F. VTA. UNID. 5 ORIENTE
2.1.95.100	OBLIGACIONES CON LEASIN C/P.	5.1.60.253	CTO. F. VENTA UNID. VIÑA
2.1.95.200	OBLIG. LEASIN L/P.	5.1.60.254	COSTO F. VENTA UNID VITACURA
2.1.95.210	INTERESES POR PAGAR	5.1.60.255	C.F. UNID. USADOS
2.2.01.250	BCO. O'HIGGINS	5.1.60.260	COSTO F. VTA. REPUESTOS
2.3.01.021	CAPITAL SOCIAL	5.1.60.262	COSTO F. VTA. RPTOS. ANTOFAGASTA
2.3.01.310	UTILIDADES DEL EJER.	5.1.60.263	COSTO F. VENTA VIÑA
2.3.01.350	DIVIDENDOS PROVISORIOS	5.1.60.270	COSTO F. VTA. TALLER
2.3.01.360	UTIL ACUM.	5.1.60.271	C.F. TALLER 5 ORIENTE
3.1.01.009	GTIA. REPUESTOS KAMAZ	5.1.60.272	COSTO F. TALLER ANTOFAGAST
3.1.01.011	GTIA. REP. LADA	5.1.60.274	COSTO F. VTA TALLER G. ALDERETE
3.2.02.001	GTIA. VEHICULO FORD. C. MATRIZ	5.1.60.275	COSTO F. SERVICIOS CANCIANI
4.1.01.009	RESP. POR REP.K*EL CAMION CAPAZ	5.1.60.280	COSTO F. ADMINISTRATIVA
4.1.01.011	RESP. POR REP. LADA	5.1.60.282	ADMINISTRACION ANTOFAGASTA
4.2.02.001	RESPON. POR VEHIC. FORD	5.1.60.300	CORRECCION MONETARIA C.GAST.
5.1.01.405	IMPUESTOS MAL DECLARADOS	5.1.70.321	INTERESES PAGADOS
5.1.01.410	COSTO VTA. VEHIC C. MAT	5.1.70.322	DEPRECIACION ACTIVO FIJO
5.1.01.412	COSTO VTA. VEHIC ANTOP.	5.1.70.325	INGRESOS-EGRESOS VARIOS
5.1.01.413	COSTO VTA. VEHIC VIÑA	5.1.70.350	IMPUESTO RENTA 1ªCATEGORIAA
5.1.01.414	COSTO VENTA RENT A CAR	5.1.70.355	AJUSTE RESULTADO AROS ANTERIORES
5.1.01.416	COSTO VENTA RENT A CAR ENAMI	5.1.70.360	CORRECCION MONETARIA E.F.EX
5.1.01.420	COSTO VENTA REPUESTOS C. MAT.	5.1.80.001	CORRECCION MONETARIA
5.1.01.422	COSTO VTA. REPUESTOS ANTOFAGASTA	6.	
5.1.01.423	COSTO VTA. REPUESTOS VIÑA	6.1.01.410	VENTA VEHICULOS C. MATRIZ
5.1.01.430	COSTO VENTA M.O. MEC	6.1.01.432	VENTA CHAPA/PINTURA
5.1.01.431	COSTO VENTA M.O.MEC. 5 ORIENTE	6.1.01.441	DESC. RECARGOS EN VENTAS
5.1.01.432	COSYO VENTA CHAPA/PINTURA	6.1.01.442	VENTA VEHICULOS CONSIGNADOS
5.1.01.433	COSTO VENTA SUBCONTRATO	6.1.01.451	VENTA VEHICULOS VITACURA
5.1.01.435	COTO VTA. CHAPA/PINTURA S.A.	6.1.01.480	INGRESOS POR VENTA
5.1.01.436	COSTO V/REPTOS. TALLER ANTOFAG.	6.1.01.500	CORRECCION MONETARIA ING. VE.
5.1.01.437	COSTO M.OBRA/M.ANTOFAGASTA	6.2.01.311	DIFERENCIA DE CAMBIO
5.1.01.438	COSTO CH/PINT. ANTOFAGASTA	6.2.01.313	INTERESES GANADOS
5.1.01.439	COSTO C/CONTRATO ANTOFAGASTA	6.2.01.316	VENTA ACTIVO FIJO
5.1.01.440	COSTO VENTA EXISTENCIAS	6.2.01.330	UTILIDAD VENTA RETOMADOS
5.1.01.441	COSTO VENTA EXISTENCIAS	6.2.01.360	CORRECCION MONETARIA E.F.EX
5.1.01.443	COSTO LUBRICANTE ANTOFAGASTA	996	INTERESES POR LEASING
5.1.01.444	COSTO PANOL ANTOFAGASTA	997	RECLASIFICACION L.C (****)
5.1.01.451	COSTO V/VEHICULOS VITACURA	998	RECLASIFICACION L. C. (****)
5.1.01.460	COSTO OBRA MANO CANCIANI	1.1.1.001	RECLAS L. C.(****)
5.1.01.461	COSTO CH/PINTURA CANCIANI	1.1.1.002	RECLAS. L.C. (****)
5.1.01.470	COSTO M. OBRA G. ALDERETE	1.1.1.003	RECLAS L.C.(****)
5.1.01.472	COSTO SUBCONTRATO G. ALDERETE	1.1.1.004	RECLAS L.C (****)
5.1.01.473	COSTO PANOL. G. ALDERETE	1.1.1.005	RECLAS. L.C. (****)
5.1.01.474	COSTO V. REPUESTOS G. ALDERETE	1.1.1.006	RECLAS. L.C (****)
5.1.60.240	COSTO F. VTA. RENT A CAR		

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Account	Description
1.1.72.901	RECLAS. PROV.DOCUMENTOS (****)		
1.1.30.901	PROVISION INCOBRABLES DOCUMENTOS		
1.1.40.405	TARJETAS DE CREDITO		
1.1.72.902	RECLAS.A FACT. POR PAGAR (****)		
2.1.40.940	RECLAS.DEUD.POR VENTAS (****)		
1.1.13.002	RECLAS. A OTROS ACTIVOS (****)		
1.1.13.099	DEP. A PLAZO EN GARANTIAS		
1.1.20.210	BANCO O'HIGGINS ALMENDRAL		

Prepared by:
Reviewed by:

A DISPONIBLE

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
1.1.10.011	CAJA CASA MATRIZ	299,340,620.00		.00	299,340,620.00	373,916.00	0 *
1.1.11.001	FDO. FIJO CASA MATR.	.00		.00	.00	12,465.00	100 *
1.1.11.010	FONDO FIJO VITACURA	500.00-		.00	500.00-	.00	0
1.1.11.012	FDO. FIJO ANTOFAG.	213,270.00		.00	213,270.00	265,322.00	20 *
1.1.11.013	FONDO FIJO VIÑA DEL MAR	67,060.00		.00	67,060.00	.00	0 *
1.1.11.015	FDO. FIJO COPIAPO	55,000.00		.00	55,000.00	5,000.00	0 *
1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	289,613,205.00-	s012	2,300.00-			
			s013	80,437.00			
			s014	106,805.00-			
			s015	90,989.00			
			s015	90,989.00-			
			s016	1,635,226.00			
			s017	1,072,296.00			
			s020	10,009,759.00-			
			s021	84,915,000.00			
			s022	37,505.00-			
			s023	36,053.00-			
			s023	68,165.00-			
			s026	7,500.00-			
			s027	16,405,561.00			
			s028	192,007.00-			
			s028	25,331.00-			
			s028	76,801.00-			
			s028	108,720.00-			
			s028	22,803.00-			
			s028	6.00			
			s029	67,759.00-			
			s029	51,064.00-			
			s029	106,584.00-			
			s029	216,211.00-			
			s029	5,571.00-			
			s029	18,514.00-			
			s030	205,131.00			
			s030	134,520.00-			
			s030	70,611.00-			
			s031	148,914.00-			
			s032	73,723.00-			
			s033	6,530.00			
			s033	6,530.00-			
			s034	942,715.00			
			s034	942,715.00			
			s035	296,198.00			
			s035	296,198.00			
			s036	135,234.00			
			s036	150,000.00			
			s037	150,000.00			
			s038	88,736,025.00			
			s039	99,900,000.00			

Prepared by:
Reviewed by:

A DISPONIBLE

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior	Final	§
			s040	942,715.00				
			s040	942,715.00-				
			s041	10,149.00				
			s041	66,556.00				
			s047	561,963.00-				
			s047	425,656.00-				
			s055	617,976.00-				
			s074	3,540.00	6,863,033.00-	16,101,687.00	143 *	
1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	97,977,550.00-	s031	148,914.00				
			s032	73,723.00				
			s041	148,914.00				
			s041	73,723.00				
			s041	296,001.00				
			s041	299,180.00				
			s042	566,975.00				
			s045	60,000.00				
			s045	360,260.00				
			s045	83,000.00				
			s045	95,000.00				
			s045	30,000.00				
			s045	184,489.00				
			s045	81,400.00				
			s045	70,477.00				
			s045	89,352.00				
			s045	520,176.00				
			s048	53,838.00				
			s048	81,728.00				
			s048	264,818.00				
			s048	1,150,000.00				
			s048	188,970.00				
			s067	64,952.00				
			s072	19,336,744.00				
			s073	1,000,000.00	72,654,916.00-	112,905,579.00	164 *	
1.1.20.240	BANCO O'HIGGINS CTA. 2	.00		.00	.00	.00	0	
1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	8,227,478.00	s020	10,009,759.00				
			s028	425,656.00				
			s029	561,963.00				
			s029	7.00				
			s043	347.00-				
			s044	9,500.00-				
			s044	9,500.00-				
			s045	60,000.00-				
			s045	360,260.00-				
			s045	83,000.00-				
			s045	95,000.00-				
			s045	30,000.00-				
			s045	184,489.00-				
			s045	81,400.00-				
			s045	70,477.00-				
			s045	89,352.00-				
			s045	520,176.00-				

Prepared by:
Reviewed by:

A DISPONIBLE

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	†
			s047	561,963.00			
			s047	425,656.00			
			s048	53,838.00-			
			s048	81,728.00-			
			s048	264,818.00-			
			s048	1,150,000.00-			
			s048	188,970.00-			
			s049	9,500.00-			
			s050	159,300.00-			
			s051	363,252.00			
			s052	654,646.00			
			s053	123,000.00			
			s054	100.00			
			s055	617,976.00			
			s056	167,520.00			
			s058	96,483.00			
			s059	76,334.00			
			s060	77,880.00			
			s061	35,400.00			
			s062	80,240.00			
			s063	61,417.00			
			s064	51,899.00-			
			s066	83,794.00-			
			s067	64,952.00-			
			s068	915,000.00-			
			s069	98,941.00-			
			s070	25,493.00-	17,824,996.00	5,972,727.00	198 *
1.1.20.260	BCO. ABN TANNER BANK	234,018,302.00-	s046	18,264,176.00	215,754,126.00-	87,386,795.00	347 *
1.1.20.270	BCO. DE BOSTON	4,659,867.00	s066	83,794.00	4,743,661.00	8,753,108.00	46 *
1.1.20.280	BCO. SANTANDER	5,171,061.00	s029	96,267.00-	5,074,794.00	12,657,778.00	60 *
1.1.20.290	BCO. DE CHILE	14,683,566.00	s024	40,000.00-			
			s025	15,000.00-			
			s068	915,000.00			
			s069	98,941.00			
			s070	25,493.00			
			s071	41,900.00	15,709,900.00	50,817,959.00	69 *
1.1.20.300	BANCO DE A. EDWARDS	500,000.00		.00	500,000.00	.00	0 *
1.1.1.001	RECLAS L. C.(****)	.00		.00	.00	.00	0
1.1.20.210	BANCO O'HIGGINS ALMENDRAL	500,000.00		.00	500,000.00	.00	0 *
		288,191,635.00-		336,948,361.00	48,756,726.00	295,252,336.00	83 *

B DEPOSITOS A PLAZOS

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
1.1.13.001	DEPOSITO A PLAZO	20,107,111.00		.00	20,107,111.00	55,281,179.00	64 *
1.1.13.002	RECLAS. A OTROS ACTIVOS (****)	.00		.00	.00	5,281,179.00	100 *
		20,107,111.00		.00	20,107,111.00	50,000,000.00	60 *

Prepared by:
Reviewed by:

C VALORES NEGOCIABLES

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior	Final	§
1.1.13.009	VALORES NEGOCIABLES	249,639.00		.00	249,639.00	249,639.00		0
		-----		-----	-----	-----		
		249,639.00		.00	249,639.00	249,639.00		0
		=====		=====	=====	=====		

Prepared by:
Reviewed by:

D DEUDORES POR VENTAS

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
1.1.40.410	CLIENTES VEHIC. CASA MATRIZ	107,652,148.00	s041 s041 s041 s041 s041 s041 s057 s072 s072 s072	148,914.00- 73,723.00- 296,001.00- 299,180.00- 10,149.00- 66,556.00- 708,328.00 5,417,144.00- 5,648,800.00- 8,270,800.00-	88,129,209.00	266,732,228.00	67 *
1.1.40.411	CLIENTES VEHICULOS SAN ANT.	17,700.00		.00	17,700.00	17,700.00	0
1.1.40.412	CLIENTES VEHICULOS ANTOF.	147,662,141.00	s057	708,328.00-	146,953,813.00	73,603,502.00	100 *
1.1.40.413	CLIENTES VEHIC. VINA	49,638,285.00		.00	49,638,285.00	38,709,060.00	28 *
1.1.40.414	CLIENTES RENT A CAR C. MATR.	23,939,586.00		.00	23,939,586.00	11,809,817.00	103 *
1.1.40.416	CLIENTES VEHIC. VITACURA	320,762,516.00		.00	320,762,516.00	186,170,589.00	72 *
1.1.40.420	CLIENTES REP. CASA MATR.	7,417,545.00		.00	7,417,545.00	4,504,976.00	65 *
1.1.40.421	CLIENTES REP. SAN ANTONIO	67,840.00		.00	67,840.00	67,840.00	0
1.1.40.422	CLIENTES REP. ANTOFAG.	13,653,106.00	s063 s064 s065 s065	61,417.00- 51,899.00 272,000.00 272,000.00-	13,643,588.00	14,530,967.00	6 *
1.1.40.423	CLIENTES ACCESORIOS VINA	460,356.00		.00	460,356.00	.00	0 *
1.1.40.430	CLIENTES SERV. CASA MATR.	65,946,098.00		.00	65,946,098.00	53,078,437.00	24 *
1.1.40.432	CLIENTES SERV ANTOFAG.	30,801,611.00	s053 s056 s056 s059 s059 s060 s061 s062	123,000.00- 83,760.00- 83,760.00- 57,159.00- 19,175.00- 77,880.00- 35,400.00- 80,240.00-	30,241,237.00	20,820,516.00	45 *
1.1.40.434	CLIENTES SERV GRAL. ALDERETE	6,775,116.00		.00	6,775,116.00	7,918,155.00	14 *
1.1.40.435	CLIENTES SERV CANCIANI	11,450,210.00		.00	11,450,210.00	8,299,908.00	38 *
1.1.45.420	CLIENTES BOLETAS CONTADO	205,572.00-		.00	205,572.00-	133,030.00-	55 *
1.1.45.422	CLIENTES REPUESTOS ANTOFAGASTA	116,230.00		.00	116,230.00	.00	0 *
1.1.45.430	CLIENTE VEHICULOS RETOMADOS	19,644,000.00		.00	19,644,000.00	19,644,000.00	0
1.1.45.415	CLIENTES RENT A CAR VINA	.00		.00	.00	.00	0

Prepared by:
Reviewed by:

D DEUDORES POR VENTAS

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
1.1.72.001	PROVISIONES CTAS. INC. C. MAT.	7,786,314.00-		.00	7,786,314.00-	7,786,314.00-	0
1.1.72.003	PROV. CLIENTES INC.	3,681,921.00		.00	3,681,921.00	3,714,961.00	1 *
1.1.72.901	RECLAS. PROV.DOCUMENTOS (****)	.00		.00	.00	1,944,529.00	100 *
1.1.40.405	TARJETAS DE CREDITO	2,274,336.00		.00	2,274,336.00	2,284,410.00	0 *
1.1.72.902	RECLAS.A FACT. POR PAGAR (****)	.00		.00	.00	.00	0
		803,968,859.00		20,801,159.00-	783,167,700.00	705,932,251.00	11 *
		=====		=====	=====	=====	

E DOCUMENTOS POR COBRAR

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
1.1.30.310	DOCUMENTOS POR COBRAR	135,234.00	s036	135,234.00-	.00	189,937,107.00	100 *
1.1.30.320	DOC. EN COBRANZA BANCARIA	5,766,954.00	s034 s034 s036 s037	942,715.00- 942,715.00- 150,000.00- 150,000.00-	3,581,524.00	5,066,720.00	29 *
1.1.30.340	DOCUMENTOS PROTESTADOS	22,967,516.00	s016 s035 s035 s050 s051 s052	1,635,226.00- 296,198.00- 296,198.00- 159,300.00 363,252.00- 654,646.00-	19,881,296.00	6,293,015.00	216 *
1.1.30.901	PROVISION INCOBRABLES DOCUMENT	.00		.00	.00	1,944,529.00-	100 *
		<u>28,869,704.00</u>		<u>5,406,884.00-</u>	<u>23,462,820.00</u>	<u>199,352,313.00</u>	<u>88 *</u>
		=====		=====	=====	=====	

Prepared by:
Reviewed by:

F DEUDORES VARIOS

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
1.1.50.505	VARIOS DEUDORES	.00		.00	.00	8,331,643.00	100 *
1.1.50.510	ANTICIPO A PROVEED.	14,045,180.00		.00	14,045,180.00	71,506,135.00	00 *
1.1.50.530	VARIOS DEUDORES	8,331,643.00		.00	8,331,643.00	.00	0 *
1.1.50.710	ANTICIPOS PERSONAL CASA MATRIZ	16,561,100.00	s024 s025	40,000.00 15,000.00	16,616,100.00	12,792,800.00	30 *
1.1.50.711	ANTICIPOS PERSONAL SAN ANTONIO	164,682.00-		.00	164,682.00-	164,682.00-	0
1.1.50.712	ANTICIPOS PERSONAL ANTOF.	2,312,980.00	s009	30,000.00-	2,282,980.00	1,999,382.00	14 *
1.1.50.713	ANTICIPOS PERSONAL VIÑA	1,531,210.00		.00	1,531,210.00	185,818.00	724 *
1.1.50.714	ANTICIPOS PERSONAL R. A.	2,708,351.00	s009	30,000.00	2,738,351.00	12,234.00-	724 *
1.1.50.715	ANTICIPOS PERSONAL STGO.	17,464,794.00		.00	17,464,794.00	1,409,537.00	724 *
		62,790,576.00		55,000.00	62,845,576.00	96,128,399.00	35 *

Prepared by:
Reviewed by:

IMPUESTOS POR RECUPERAR

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
1.1.75.001	P.P.M.	23,472,860.00		.00	23,472,860.00	38,081,727.00	38 *
1.1.75.003	GASTOS DE CAPACIT.	3,879,874.00		.00	3,879,874.00	1,566,063.00	148 *
1.1.75.004	CREDITO POR ACTIVO FIJO	.00		.00	.00	2,237,215.00	100 *
1.1.75.005	CREDITO POR DONACIONES	13,339,990.00		.00	13,339,990.00	.00	0 *
2.1.80.185	PROVISION IMPUESTO RENTA	.00		.00	.00	17,287,942.00-	100 *
		40,692,724.00		.00	40,692,724.00	24,597,063.00	65 *

Prepared by:
Reviewed by:

I EXISTENCIAS

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
1.1.80.113	EXISTENCIAS NEUMATICOS-BAT	334,732.00		.00	334,732.00	334,732.00	0
1.1.85.100	EXIST. REPUESTOS C.MAT.	64,243,601.00		.00	64,243,601.00	56,792,281.00	13 *
1.1.85.102	EXIS. REPUES. ANTOFAGASTA	28,246,927.00		.00	28,246,927.00	44,608,166.08	37 *
1.1.85.103	EXIS. REPUES. VIÑA	2,494,953.00		.00	2,494,953.00	381,659.00	554 *
1.1.85.104	EXIST. VEHICULOS C. MAT.	281,597,777.00	s001	2,571,864.00			
			s002	2,629,360.00			
			s003	4,090,500.00			
			s004	4,090,500.00			
			s005	4,090,500.00			
			s006	6,175,040.00	305,245,541.00	247,810,790.00	23 *
1.1.85.105	EXIS. VEHICULO STGO.	47,466,098.00-		.00	47,466,098.00-	29,268,010.00-	62 *
1.1.85.106	EXIST. VEHICULO ANTOFAGASTA	94,856,320.00		.00	94,856,320.00	26,696,384.00	255 *
1.1.85.107	EXIST. VEHICULO VIÑA	1,307,756.00		.00	1,307,756.00	177,435.00	637 *
1.1.85.108	EXIST. REPUES. STGO.	7,375,251.00		.00	7,375,251.00	4,512,415.00	63 *
1.1.85.109	VEHICULOS CONSIGNADOS	796,000.00-		.00	796,000.00-	14,080,000.00	106 *
1.1.85.200	VEHICULOS RETOMADOS	50,225,006.00		.00	50,225,006.00	35,474,115.00	42 *
1.1.90.109	REPUESTOS EN TRANSITO	.00		.00	.00	.00	0
		482,420,225.00		23,647,764.00	506,067,989.00	401,599,967.00	26 *

Prepared by:
Reviewed by:

I EXISTENCIAS

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
1.1.80.113	EXISTENCIAS NEUMATICOS-BAT	334,732.00		.00	334,732.00	334,732.00	0
1.1.85.100	EXIST. REPUESTOS C.MAT.	64,243,601.00		.00	64,243,601.00	56,792,281.00	13 *
1.1.85.102	EXIS. REPUES. ANTOFAGASTA	28,246,927.00		.00	28,246,927.00	44,608,166.00	37 *
1.1.85.103	EXIS. REPUES. VIRA	2,494,953.00		.00	2,494,953.00	381,659.00	554 *
1.1.85.104	EXIST. VEHICULOS C. MAT.	281,597,777.00	s001	2,571,864.00			
			s002	2,629,360.00			
			s003	4,090,500.00			
			s004	4,090,500.00			
			s005	4,090,500.00			
			s006	6,175,040.00	305,245,541.00	247,810,790.00	23 *
1.1.85.105	EXIS. VEHICULO STGO.	47,466,098.00-		.00	47,466,098.00-	29,268,010.00-	62 *
1.1.85.106	EXIST. VEHICULO ANTOFAGASTA	94,856,320.00		.00	94,856,320.00	26,696,384.00	255 *
1.1.85.107	EXIST. VEHICULO VIRA	1,307,756.00		.00	1,307,756.00	177,435.00	637 *
1.1.85.108	EXIST. REPUES. STGO.	7,375,251.00		.00	7,375,251.00	4,512,415.00	63 *
1.1.85.109	VEHICULOS CONSIGNADOS	796,000.00-		.00	796,000.00-	14,080,000.00	106 *
1.1.85.200	VEHICULOS RETOMADOS	50,225,006.00		.00	50,225,006.00	35,474,115.00	42 *
1.1.90.109	REPUESTOS EN TRANSITO	.00		.00	.00	.00	0
		482,420,225.00		23,647,764.00	506,067,989.00	401,599,967.00	26 *

Prepared by:
Reviewed by:

K OTROS ACTIVOS CIRCULANTES

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
1.1.13.099	DEP. A PLAZO EN GARANTIAS	.00		.00	.00	5,281,179.00	100 *
		.00		.00	.00	5,281,179.00	100 *

Prepared by:
Reviewed by:

M ACTIVOS FIJOS

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	Δ
1.2.10.100	HERRAMIENTAS Y EQ. C. MAT	21,426,392.00		.00	21,426,392.00	19,452,398.00	10 *
1.2.10.101	HERR. Y EQ. SAN ANT.	1,843,383.00		.00	1,843,383.00	1,843,383.00	0
1.2.10.102	HERR. Y EQ. ANTOF.	13,955,581.00		.00	13,955,581.00	3,899,675.00	258 *
1.2.10.103	HERRAMIENTAS Y EQUIPOS VINA	3,982,073.00		.00	3,982,073.00	.00	0 *
1.2.10.104	HERR. Y EQ. RENT A CAR	944,673.00		.00	944,673.00	944,673.00	0
1.2.10.105	HERR. Y EQ. STGO.	23,386,067.00		.00	23,386,067.00	23,138,884.00	1 *
1.2.10.110	MUEBLES Y EQ. OFIC. C. MATR.	50,287,079.00		.00	50,287,079.00	43,046,144.00	17 *
1.2.10.111	MUEB. Y EQ. SAN ANTONIO	936,789.00		.00	936,789.00	936,789.00	0
1.2.10.112	MUEB. Y EQ. OFIC ANTOF.	12,304,506.00		.00	12,304,506.00	10,721,295.00	15 *
1.2.10.113	MUEB Y EQ. OFIC. VINA	19,136,584.00		.00	19,136,584.00	4,488,881.00	326 *
1.2.10.114	MUEBL. Y EQ. OFIC. STGO.	24,915,673.00		.00	24,915,673.00	24,156,100.00	3 *
1.2.10.115	UNIDADES ANTOFAG.	7,699,051.00		.00	7,699,051.00	3,191,051.00	141 *
1.2.10.116	UNIDADES RENT A CAR	101,635,095.00		.00	101,635,095.00	115,291,639.00	12 *
1.2.10.117	UNIDADES CASA MATR.	102,634,537.00		.00	102,634,537.00	35,804,409.00	187 *
1.2.10.118	BIEN RAIZ CASA MATR.	630,367,467.00		.00	630,367,467.00	470,329,984.00	34 *
1.2.10.119	UNIDADES SANTIAGO	5,603,390.00		.00	5,603,390.00	.00	0 *
1.2.20.101	ACTIVO EN LEASING	265,407,143.00		.00	265,407,143.00	265,407,143.00	0
		1286,465,483.00		.00	1286,465,483.00	1022,652,448.00	26 *

Prepared by:
Reviewed by:

		N DEPRECIACION ACUMULADA					
Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	§
1.2.10.120	DEPR. ACUM.	130,802,256.00-		.00	130,802,256.00-	157,933,980.00-	17 *
1.2.10.121	DEPR. ACUM SAN ANTON.	2,767,917.00-		.00	2,767,917.00-	2,767,917.00-	0
1.2.10.122	DEPR. ACUM ANTOFAG.	9,408,321.00-		.00	9,408,321.00-	9,408,321.00-	0
1.2.10.123	DEPR. ACUM. VIÑA	3,969,284.00-		.00	3,969,284.00-	3,969,284.00-	0
1.2.10.124	DEPR. ACUM STGO.	13,420,943.00-		.00	13,420,943.00-	13,420,943.00-	0
		160,368,721.00-		.00	160,368,721.00-	187,500,445.00-	14 *

T OTROS ACTIVOS

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior	Final	%
1.3.10.112	GARANTIA ARRIENDO ANTOF.	293,280.00		.00	293,280.00	293,280.00		0
1.3.10.114	GARANTIA ARRIENDO COPIAPO	150,000.00		.00	150,000.00	150,000.00		0
1.3.10.115	GARANT. ARRIEN. G ALDERETE	16,103,200.00		.00	16,103,200.00	278,838.00		0 *
		16,546,480.00		.00	16,546,480.00	722,118.00		0 *
		=====		=====	=====	=====		

AA OBLIGACIONES CON BANCOS

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	§
2.1.01.220	PTMO. BCO. CREDITO E INV.	102,025,729.00	s021	85,000,000.00-			
			s038	89,000,000.00-			
			s039	100,000,000.00-	171,974,271.00-	57,665,850.00-	198 *
2.1.01.260	PRESTAMO ABN TANNER	83,000,337.00-		.00	83,000,337.00-	.00	0 *
2.1.01.290	PTMO. BCO. CHILE	25,031,853.00-	s018	56,828.00-			
			s019	72,000.00-			
			s027	15,000,000.00-	40,160,681.00-	8,650,000.00-	364 *
1.1.1.002	RECLAS. L.C. (****)	.00		.00	.00	.00	0
		-----		-----	-----	-----	
		6,006,461.00-		289,128,828.00-	295,135,289.00-	66,315,850.00-	345 *
		=====		=====	=====	=====	

Prepared by:
Reviewed by:

CC OBLIGACIONES L.P. VCTO EN CORTO

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
2.1.01.250	PRMO. BCO. O'HIGGINS	90,105,518.00-		.00	90,105,518.00-	21,635,269.00-	316 *
		90,105,518.00-		.00	90,105,518.00-	21,635,269.00-	316 *

Prepared by:
Reviewed by:

DD DIVIDENDOS POR PAGAR

Account	Description	Opening	Ref	Adjstments	Final	Prior Final	%
2.1.75.001	DIVIDENDOS POR PAGAR	12,500,000.00-		.00	12,500,000.00-	12,500,000.00-	0
		-----		-----	-----	-----	
		12,500,000.00-		.00	12,500,000.00-	12,500,000.00-	0
		=====		=====	=====	=====	

Prepared by:
Reviewed by:

EE CUENTAS POR PAGAR

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
2.1.01.230	CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS	.00		.00	.00	875,630,272.00-	100 *
2.1.40.137	FACT. POR PAGAR STGO.	1,068,964.00		.00	1,068,964.00	5,207,047.00-	121 *
2.1.40.138	FACT. POR PAG. ANTOFAGASTA	6,694,881.00-		.00	6,694,881.00-	24,098,033.00-	72 *
2.1.40.139	FACT. VEHICULOS	340,636,206.00-	s046	18,264,176.00-	358,900,382.00-	8,669,254.00-	72 *
2.1.40.140	FACT. POR PAGAR CASA MATRIZ	85,755,069.00-	s013	80,437.00-			
			s014	80,437.00			
			s014	26,368.00			
			s017	1,072,296.00-			
			s042	566,975.00-			
			s058	96,483.00-			
			s074	3,540.00-	87,467,995.00-	63,010,624.00-	39 *
2.1.40.940	RECLAS.DEUD.POR VERTAS (****)	.00		.00	.00	.00	0
		432,017,192.00-		19,977,102.00-	451,994,294.00-	976,615,230.00-	54 *

FF DOCUMENTOS POR PAGAR

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
2.1.40.152	DOCUMENTOS POR PAGAR	.00		.00	.00	.00	0
2.1.60.161	LETRAS POR PAGAR	.00		.00	.00	1,237,609.00-	100 *
1.1.1.007	RECLAS. L.C (****)	.00		.00	.00	.00	0
		.00		.00	.00	1,237,609.00-	100 *

GG ACREEDORES VARIOS

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
2.1.95.210	INTERESES POR PAGAR	.00		.00	.00	.00	0
1.1.1.006	RECLAS. L.C (****)	.00		.00	.00	47,605,733.00-	100 *
		-----		-----	-----	-----	
		.00		.00	.00	47,605,733.00-	100 *
		=====		=====	=====	=====	

GG1 ACREEDORES EN MONEDA EXTRANJERA

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	±
2.1.50.142	ACREEDORES MONEDA EXTRANJERA	.00		.00	.00	.00	0
		.00		.00	.00	.00	0

Prepared by:
Reviewed by:

II RETENCIONES

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	§
1.1.75.002	IVA CREDITO	7,194,767.00		.00	7,194,767.00	3,860,610.00	86 *
2.1.70.170	SUELDOS POR PAGAR CASA MATRIZ	1,601,824.00-	s010 s011	1,787,990.00 164,309.00-	21,857.00	.00	0 *
2.1.70.172	SUELDOS POR PAGAR ANTOFAGASTA	3,829,876.00-	s007	4,141,023.00	311,147.00	.00	0 *
2.1.70.173	SUELDOS POR PAGAR VIÑA	1,623,622.00	s010 s011	1,787,990.00- 164,368.00	.00	.00	0
2.1.70.174	SUELDOS POR PAGAR R. A CAR	4,224,869.00	s007 s008	4,141,023.00- 83,846.00-	.00	.00	0
2.1.70.175	SUELDOS POR PAGAR SANTIAGO	1,129,776.00-		.00	1,129,776.00-	.00	0 *
2.1.80.182	IVA DEBITO FISCAL	23,923.00-		.00	23,923.00-	22,204,654.00-	100 *
2.1.80.183	IMPUESTO UNICO	1,535,929.00-		.00	1,535,929.00-	1,004,247.00-	53 *
2.1.80.184	IMPUESTO 2ª CATEGORIA	547,007.00-		.00	547,007.00-	935,121.00-	42 *
2.1.90.190	LEYES SOC. POR PAGAR C. MATRIZ	9,687,605.00-		.00	9,687,605.00-	6,569,330.00-	47 *
1.1.1.003	RECLAS L.C.(****)	.00		.00	.00	2,766,726.00-	100 *
		=====		=====	=====	=====	
		5,312,682.00-		83,787.00-	5,396,469.00-	29,619,468.00-	82 *
		=====		=====	=====	=====	

Prepared by:
Reviewed by:

III PROVISIONES

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
2.1.92.001	OTRAS PROVISIONES	59,317,033.00-	s001	2,571,864.00-			
			s002	2,629,360.00-			
			s003	4,090,500.00-			
			s004	4,090,500.00-			
			s005	4,090,500.00-			
			s006	6,175,040.00-	82,964,797.00-	33,433,795.00-	148 *
1.1.1.004	RECLAS L.C (****)	.00		.00	.00	.00	0
		59,317,033.00-		23,647,764.00-	82,964,797.00-	33,433,795.00-	148 *
		=====		=====	=====	=====	

LL OBLIGACIONES POR LEASING

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
1.4.10.100	INTERESES DIP. LEASING C/P	13,824,004.00		.00	13,824,004.00	13,824,004.00	0
2.1.95.100	OBLIGACIONES CON LEASIN C/P.	48,086,399.00-		.00	48,086,399.00-	48,086,399.00-	0
1.1.1.005	RECLAS. L.C. (****)	.00		.00	.00	.00	0
		34,262,395.00-		.00	34,262,395.00-	34,262,395.00-	0
		=====		=====	=====	=====	

Prepared by:
Reviewed by:

CO CUENTAS DE ORDEN

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
3.1.01.009	GTIA. REPUESTOS KAMAZ	10,000,000.00		.00	10,000,000.00	10,000,000.00	0
3.1.01.011	GTIA. REP. LADA	2,000,000.00		.00	2,000,000.00	2,000,000.00	0
3.2.02.001	GTIA. VEHICULO FORD. C. MATRIZ	269,969,540.00		.00	269,969,540.00	269,969,540.00	0
4.1.01.009	RESP. POR REP.K*EL CAMION CAPA	10,000,000.00-		.00	10,000,000.00-	10,000,000.00-	0
4.1.01.011	RESP. POR REP. LADA	2,000,000.00-		.00	2,000,000.00-	2,000,000.00-	0
4.2.02.001	RESPON. POR VEHIC. FORD	269,969,540.00-		.00	269,969,540.00-	269,969,540.00-	0
		.00		.00	.00	.00	0
		=====		=====	=====	=====	

CO CUENTAS DE ORDEN

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	±
3.1.01.009	GTIA. REPUESTOS KAMAZ	10,000,000.00		.00	10,000,000.00	10,000,000.00	0
3.1.01.011	GTIA. RKP. LADA	2,000,000.00		.00	2,000,000.00	2,000,000.00	0
3.2.02.001	GTIA. VEHICULO FORD. C. MATRIZ	269,969,540.00		.00	269,969,540.00	269,969,540.00	0
4.1.01.009	RESP. POR REP.K*EL CAMION CAPA	10,000,000.00-		.00	10,000,000.00-	10,000,000.00-	0
4.1.01.011	RESP. POR REP. LADA	2,000,000.00-		.00	2,000,000.00-	2,000,000.00-	0
4.2.02.001	RESPON. POR VEHIC. FORD	269,969,540.00-		.00	269,969,540.00-	269,969,540.00-	0
		.00		.00	.00	.00	0

MM OBLIGACIONES BANCOS L.P.

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
2.2.01.250	BCO. O'HIGGINS	62,449,580.00-		.00	62,449,580.00-	62,449,580.00-	0
		-----		-----	-----	-----	
		62,449,580.00-		.00	62,449,580.00-	62,449,580.00-	0
		=====		=====	=====	=====	

MM OBLIGACIONNS BANCOS L.P.

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
2.2.01.250	BCO. O'RIGGINS	62,449,580.00-		.00	62,449,580.00-	62,449,580.00-	0
		-----		-----	-----	-----	
		62,449,580.00-		.00	62,449,580.00-	62,449,580.00-	0
		=====		=====	=====	=====	

Prepared by:
Reviewed by:

R DEUDORES A LARGO PLAZO

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
1.3.10.100	VARIOS DEUDORES L/P	9,926,091.00		.00	9,926,091.00	9,926,091.00	0
		9,926,091.00		.00	9,926,091.00	9,926,091.00	0

R DEUDORES A LARGO PLAZO

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	\$
1.3.10.100	VARIOS DEUDORES L/P	9,926,091.00		.00	9,926,091.00	9,926,091.00	0
		9,926,091.00		.00	9,926,091.00	9,926,091.00	0

Y COSTOS DE EXPLOTACION

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
5.1.01.405	IMPUESTOS MAL DECLARADOS	.00		.00	.00	2,935,440.00	100 *
5.1.01.410	COSTO VTA. VEHIC C. MAT	261,874,290.00		.00	261,874,290.00	2804,951,371.00	91 *
5.1.01.412	COSTO VTA. VEHIC ANTOF.	208,999,968.00		.00	208,999,968.00	1126,616,366.00	81 *
5.1.01.413	COSTO VTA. VEHIC VINA	119,529,842.00		.00	119,529,842.00	915,074,519.00	87 *
5.1.01.414	COSTO VENTA RENT A CAR	.00		.00	.00	.00	0
5.1.01.416	COSTO VENTA RENT A CAR ENAMI	.00		.00	.00	.00	0
5.1.01.420	COSTO VENTA REPUESTOS C. MAT.	.00		.00	.00	244,774,355.00	100 *
5.1.01.422	COSTO VTA. REPUESTOS ANTOFAGAS	.00		.00	.00	74,045,666.00	100 *
5.1.01.423	COSTO VTA. REPUESTOS VINA	25,160.00		.00	25,160.00	402,252.00	94 *
5.1.01.430	COSTO VENTA M.O. MEC	146,056,556.00		.00	146,056,556.00	128,241,826.00	14 *
5.1.01.431	COSTO VENTA M.O.MEC. 5 ORIENTE	239,283.00		.00	239,283.00	.00	0 *
5.1.01.432	COSYO VENTA CHAPA/PINTURA	88,248,957.00		.00	88,248,957.00	63,293,512.00	39 *
5.1.01.433	COSTO VENTA SUBCONTRATO	21,579,080.00		.00	21,579,080.00	14,669,106.00	47 *
5.1.01.435	COTO VTA. CHAPA/PINTURA S.A.	.00		.00	.00	.00	0
5.1.01.436	COSTO V/REPTOS. TALLER ANTOFAG	46,860,745.00		.00	46,860,745.00	28,341,027.00	65 *
5.1.01.437	COSTO M.OBRA/M.ANTOFAGASTA	3,500,415.00		.00	3,500,415.00	6,900,527.00	49 *
5.1.01.438	COSTO CH/PINT. ANTOFAGASTA	6,292,091.00		.00	6,292,091.00	3,365,884.00	87 *
5.1.01.439	COSTO C/CONTRATO ANTOFAGASTA	9,030,957.00		.00	9,030,957.00	7,651,022.00	18 *
5.1.01.440	COSTO VENTA EXISTENCIAS	8114,604,035.00		.00	8114,604,035.00	791,802,721.00	925 *
5.1.01.441	COSTO VENTA EXISTENCIAS	.00		.00	.00	.00	0
5.1.01.443	COSTO LUBRICANTE ANTOFAGASTA	10,485,501.00		.00	10,485,501.00	5,842,546.00	79 *
5.1.01.444	COSTO PANOL ANTOFAGASTA	3,580,292.00		.00	3,580,292.00	3,986,860.00	10 *
5.1.01.451	COSTO V/VEHICULOS VITACURA	284,752,475.00		.00	284,752,475.00	2515,710,189.00	89 *
5.1.01.460	COSTO OBRA MANO CANCIANI	25,833,135.00		.00	25,833,135.00	14,520,813.00	78 *
5.1.01.461	COSTO CH/PINTURA CANCIANI	.00		.00	.00	112,750.00	100 *
5.1.01.470	COSTO M. OBRA G. ALDERETE	3,270,636.00		.00	3,270,636.00	557,349.00	487 *
5.1.01.472	COSTO SUBCONTRATO G. ALDERETE	14,495,932.00		.00	14,495,932.00	8,067,756.00	80 *

Prepared by:
Reviewed by:

Y COSTOS DE EXPLOTACION

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
5.1.01.473	COSTO PANOL. G. ALDERETE	3,686,289.00		.00	3,686,289.00	3,115,740.00	18 *
5.1.01.474	COSTO V. REPUESTOS G. ALDERETE	28,069,528.00		.00	28,069,528.00	29,490,740.00	5 *
5.1.01.475	PERDIDA POR DEUDAS INCOBRABLES	.00		.00	.00	2,201,760.00	100 *
5.1.60.251	C.F. VTA. UNID. CAMIONES	32,083,737.00		.00	32,083,737.00	.00	0 *
5.1.01.500	CORRECCION MONETARIA COSTO	.00		.00	.00	345,695,756.00	100 *
5.1.60.230	C.F. VTA. UNID. 5 ORIENTE	21,626,951.00		.00	21,626,951.00	.00	0 *
5.1.60.255	C.F. UNID. USADOS	2,695,584.00	8026	7,500.00	2,703,084.00	.00	0 *
5.1.60.271	C.F. TALLER 5 ORIENTE	2,597,325.00		.00	2,597,325.00	.00	0 *
5.1.70.322	DEPRECIACION ACTIVO FIJO	.00		.00	.00	61,131,409.00	100 *
		9460,018,764.00		7,500.00	9460,026,264.00	9203,507,278.00	3 *

Prepared by:
Reviewed by:

Z GASTOS DE ADMINIST. Y VENTA

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
5.1.60.240	COSTO F. VTA. RENT A CAR	18,143,119.00		.00	18,143,119.00	21,604,930.00	16 *
5.1.60.243	COSTO F. RENT A CAR VIRA	.00		.00	.00	.00	0
5.1.60.244	COSTO F. RENT A CAR ENAMI	117,387,694.00		.00	117,387,694.00	102,145,301.00	15 *
5.1.60.245	COSTO F. RENT A CATR INOPAC	7,999,684.00	s008	83,846.00	8,083,530.00	8,136,958.00	1 *
5.1.60.246	COSTO F. RENT A CAR VALLENAR	.00		.00	.00	.00	0
5.1.60.250	COSTO F. VTA. UNIDADES	138,936,510.00	s021 s022 s038 s039	85,000.00 37,505.00 263,975.00 100,000.00	139,422,990.00	143,657,679.00	3 *
5.1.60.252	COSTO F. VTA. UNIDADES ANTOFAG	168,266,157.00	s071	41,900.00-	168,224,257.00	93,551,883.00	80 *
5.1.60.253	CTO. F. VENTA UNID. VIRA	63,229,165.00		.00	63,229,165.00	49,176,888.00	29 *
5.1.60.254	COSTO F. VENTA UNID VITACURA	224,252,714.00		.00	224,252,714.00	111,060,218.00	102 *
5.1.60.260	COSTO F. VTA. REPUESTOS	40,453,687.00		.00	40,453,687.00	29,214,681.00	38 *
5.1.60.262	COSTO F. VTA. RPTOS. ANTOFAGAS	22,109,205.00	s027	1,405,561.00-	20,703,644.00	13,622,901.00	52 *
5.1.60.263	COSTO F. VENTA VIRA	1,115,312.00		.00	1,115,312.00	.00	0 *
5.1.60.270	COSTO F. VTA. TALLER	54,627,794.00		.00	54,627,794.00	38,932,559.00	40 *
5.1.60.272	COSTO F. TALLER ANTOFAGAST	52,270,176.00	s044 s049	19,000.00 9,500.00	52,298,676.00	32,998,205.00	58 *
5.1.60.274	COSTO F. VTA TALLER G. ALDERET	43,851,007.00		.00	43,851,007.00	33,452,942.00	31 *
5.1.60.275	COSTO F. SERVICIOS CANCIANI	23,122,623.00		.00	23,122,623.00	13,675,330.00	69 *
5.1.60.280	COSTO F. ADMINISTRATIVA	235,361,834.00	s023 s023	68,165.00 36,053.00	235,466,052.00	157,222,077.00	50 *
5.1.60.282	ADMINISTRACION ANTOFAGASTA	.00		.00	.00	2,666,073.00	100 *
5.1.60.300	CORRECCION MONETARIA C.GAST.	.00		.00	.00	33,485,663.00	100 *
998	RECLASIFICACION L. C. (****)	.00		.00	.00	.00	0
		1211,126,681.00		744,417.00-	1210,382,264.00	884,604,288.00	37 *

Prepared by:
Reviewed by:

VV INGRESOS FINANCIEROS

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
6.2.01.313	INTERESES GANADOS	4,870,449.00-		.00	4,870,449.00-	8,522,614.00-	43 *
		4,870,449.00-		.00	4,870,449.00-	8,522,614.00-	43 *

VVI OTROS INGRESOS

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
6.2.01.311	DIFERENCIA DE CAMBIO	22,730.00-		.00	22,730.00-	181,947.00	112 *
6.2.01.316	VENTA ACTIVO FIJO	12,583,557.00-		.00	12,583,557.00-	29,497,464.00-	57 *
6.2.01.360	CORRECCION MONETARIA E.F.EX	.00		.00	.00	1,928,047.00-	100 *
		-----		-----	-----	-----	
		12,606,287.00-		.00	12,606,287.00-	31,243,564.00-	60 *
		=====		=====	=====	=====	

Prepared by:
Reviewed by:

WW OTROS EGRESOS

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
5.1.70.325	INGRESOS-EGRESOS VARIOS	2,809.00	s011	59.00-			
			s012	2,300.00			
			s043	347.00			
			s054	100.00-	5,297.00	192,098.00	97 *
5.1.70.355	AJUSTE RESULTADO AÑOS ANTERIOR	.00		.00	.00	2,635,531.00	100 *
997	RECLASIFICACION L.C (****)	.00		.00	.00	.00	0
		2,809.00		2,488.00	5,297.00	2,827,629.00	100 *

XX GASTOS FINANCIEROS

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
5.1.70.321	INTERESES PAGADOS	22,740,052.00	s018 s019	56,828.00 72,000.00	22,868,880.00	17,890,315.00	28 *
5.1.70.360	CORRECCION MONETARIA E.F.EX	.00		.00	.00	654,917.00	100 *
996	INTERESES POR LEASING	.00		.00	.00	16,961,671.00	100 *
	5.1.70.321						
		22,740,052.00		128,828.00	22,868,880.00	35,506,903.00	36 *

YY CORRECCION MONETARIA

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
5.1.80.001	CORRECCION MONETARIA	.00		.00	.00	38,921,735.00	100%
		.00		.00	.00	38,921,735.00	100%

ZZ IMPUESTO A LA RENTA

Prepared by:
Reviewed by:

Account	Description	Opening	Ref	Adjustments	Final	Prior Final	%
5.1.70.350	IMPUESTO RENTA 1*CATEGORIAA	.00		.00	.00	17,287,942.00	100 *
		.00		.00	.00	17,287,942.00	100 *

REVISION ANALITICA POR TIPO DE CUENTA
December 31, 1995
Including standard and reclass adjusting entries

Prepared by:
Reviewed by:

	Final	Prior Final	1993	1992
10 ACTIVOS LIQUIDOS				
Balance	69,573,832.00	345,501,975.00	86,863,566.00	.00
Change		275,928,143.00-	258,638,409.00	86,863,566.00
Percent		79.9-	297.8	.0
11 CUENTAS POR COBRAR				
Balance	869,015,740.00	1,001,412,963.00	725,898,508.00	.00
Change		132,397,223.00-	275,514,455.00	725,898,508.00
Percent		13.2-	38.0	.0
12 EXISTENCIAS				
Balance	506,067,989.00	401,599,967.00	298,740,916.00	.00
Change		104,468,022.00	102,859,051.00	298,740,916.00
Percent		26.0	34.4	.0
13 OTRAS ACTIVOS CIRCULANTES				
Balance	47,887,491.00	51,026,794.00	49,880,070.00	.00
Change		3,139,303.00-	1,146,724.00	49,880,070.00
Percent		6.2-	2.3	.0
22 ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIABLES				
Balance	1,286,465,483.00	1,022,652,448.00	957,778,280.00	.00
Change		263,813,035.00	64,874,168.00	957,778,280.00
Percent		25.8	6.8	.0
24 DEPRECIACION ACUMULADA				
Balance	160,368,721.00-	187,500,445.00-	155,912,543.00-	.00
Change		27,131,724.00	31,587,902.00-	155,912,543.00-
Percent		14.5-	20.3	.0
26 OTROS ACTIVOS				
Balance	26,472,571.00	10,648,209.00	12,563,352.00	.00
Change		15,824,362.00	1,915,143.00-	12,563,352.00
Percent		148.6	15.2-	.0
30 CUENTAS POR PAGAR				
Balance	912,184,681.00-	1,140,753,538.00-	596,986,376.00-	.00
Change		228,568,857.00	543,767,162.00-	596,986,376.00-
Percent		20.0-	91.1	.0
31 ACREEDORES VARIOS				
Balance	95,556,033.00-	131,807,548.00-	184,990,922.00-	.00
Change		36,251,515.00	53,183,374.00	184,990,922.00-
Percent		27.5-	28.7-	.0
33 PASIVOS L.P. PORCION CORTO				
Balance	5,512,971.00	5,512,971.00	19,470,147.00	.00
Change		.00	13,957,176.00-	19,470,147.00
Percent		.0	71.7-	.0
40 PASIVOS DE LARGO PLAZO				
Balance	246,270,662.00-	246,270,662.00-	258,499,151.00-	.00
Change		.00		

REVISION ANALITICA POR TIPO DE CUENTA
December 31, 1995
Including standard and reclass adjusting entries

Prepared by:
Reviewed by:

	Final	Prior Final	1993	1992
51 ACCIONES COMUNES				
Balance	1,122,104,110.00-	1,024,648,036.00-	861,044,491.00-	.00
Change		97,456,074.00-	163,603,545.00-	861,044,491.00-
Percent		9.5	19.0	.0
60 INGRESOS DE EXPLOTACION				
Balance	10,946,054,128.00-	9,854,677,565.00-	7,985,885,814.00-	.00
Change		1,091,376,563.00-	1,868,791,751.00-	7,985,885,814.00-
Percent		11.1	23.4	.0
63 OTROS INGRESOS				
Balance	22,033,454.00-	44,382,646.00-	13,732,369.00-	.00
Change		22,349,192.00	30,650,277.00-	13,732,369.00-
Percent		50.4-	223.2	.0
70 COSTO DE EXPLOTACION				
Balance	10,670,408,528.00	10,026,980,157.00	8,336,434,385.00	.00
Change		643,428,371.00	1,690,545,772.00	8,336,434,385.00
Percent		6.4	20.3	.0
71 GASTOS DE OPERACION				
Balance	.00	.00	2,912,386.00-	.00
Change		.00	2,912,386.00	2,912,386.00-
Percent		.0	100.0-	.0
74 GASTOS FINANCIEROS				
Balance	23,161,887.00	235,487,142.00-	428,906,937.00-	.00
Change		258,649,029.00	193,419,795.00	428,906,937.00-
Percent		109.8-	45.1-	.0
76 OTROS GASTOS				
Balance	5,297.00	192,098.00	1,241,765.00	.00
Change		186,801.00-	1,049,667.00-	1,241,765.00
Percent		97.2-	84.5-	.0
Totals				
Balance	.00	.00	.00	.00
Change		.00	.00	.00
Percent		.0	.0	.0

	Final	Prior	1993	1992
1 Current Ratio	1.489	1.420	1.523	.000
2 Current Assets to Fixed Assets	1.325	2.155	1.448	.000
3 Acid Test Ratio	.937	1.063	1.066	.000
4 Inventory to Working Capital	.926	.658	.374	.000
5 A/R to Working Capital	1.907	1.622	.910	.000
6 Non-Current Liab. to Working Ca	.502	.462	.648	.000
7 Sales to Working Capital	22.324	18.507	20.021	.000
8 Accounts Receivable Turnover	11.704	11.410	22.003	.000
9 Days Sales in Receivables	28.978	37.091	33.178	.000
10 Asset Turnover	4.138	4.988	.000	.000
11 Inventory Turnover-COGS	23.512	28.635	55.810	.000
12 Inventory Turnover-Sales	24.119	28.143	53.464	.000
13 Days Sales in Inventory	17.311	14.619	13.080	.000
14 Operating Cycle Days	46.289	51.710	46.258	.000
15 Depr. Expense to Property & Eqp	.000	.000	.000	.000
16 Acc. Depr. to Property & Equip	.000	.000	.000	.000
17 Repairs & Maint to Prop & Equip	.000	.000	.000	.000
18 Debt Ratio	.472	.572	.517	.000
19 Current Debt to Net Worth	.718	1.119	.799	.000
20 Long Term Debt Ratio	.180	.194	.231	.000
21 Debt to Equity Ratio	.894	1.337	1.069	.000
22 Financial Leverage Index	1.894	2.337	2.069	.000
23 Current Debt to Inventory	1.980	3.155	2.552	.000
24 Payables Turnover Ratio	11.812	8.880	14.465	.000
25 Average Tax Rate	.000	.000	.000	.000
26 Net Profit Margin	.025	.011	.012	.000
27 Net Profit before Interest Marg	.027	.013-	.042-	

Prepared by:
Reviewed by:

	Final	Prior	1993	1992
28 Times Interest Charges Earned	12.852	.544	.781	.000
29 Int. to Net Profit Before Int.	.078	1.838	1.280	.000
30 Gross Profit Margin	.025	.017-	.044-	.000
31 Fixed Assets to Owner's Equity	.776	.784	.840	.000
32 Return on Assets	.104	.046	.095	.000
33 Return on Investment	.197	.095	.098	.000
34 Retention Ratio	1.000	1.000	1.000	.000
35 Potential Growth Ratio	.080	.036	.080	.000
36 Price Earnings Ratio	.000	.000	.000	.000
37 Dividend Yield	.000	.000	.000	.000
38 Rate of Return on Common Share	.217	.103	.196	.000
39 Earnings / Share of Common Stoc	.000	.000	.000	.000
40 Payout Ratio	.000	.000	.000	.000
41 Book Value per Common Share	.000	.000	.000	.000
42 Net Profit to \$ Units of Servic	.000	.000	.000	.000
43 Sales to \$ Units of Capacity	.000	.000	.000	.000

	Final	Prior Final	1993	1992
A DISPONIBLE				
Balance	48,756,726.00	295,252,336.00	86,859,401.00	.00
Change		246,495,610.00-	208,392,935.00	86,859,401.00
Percent		83.5-	239.9	.0
B DEPOSITOS A PLAZOS				
Balance	20,107,111.00	50,000,000.00	.00	.00
Change		29,892,889.00-	50,000,000.00	.00
Percent		59.8-	.0	.0
C VALORES NEGOCIABLES				
Balance	249,639.00	249,639.00	.00	.00
Change		.00	249,639.00	.00
Percent		.0	.0	.0
D DEUDORES POR VENTAS				
Balance	783,167,700.00	705,932,251.00	537,410,821.00	.00
Change		77,235,449.00	168,521,430.00	537,410,821.00
Percent		10.9	31.4	.0
E DOCUMENTOS POR COBRAR				
Balance	23,462,820.00	199,352,313.00	170,685,676.00	.00
Change		175,889,493.00-	28,666,637.00	170,685,676.00
Percent		88.2-	16.8	.0
F DEUDORES VARIOS				
Balance	62,845,576.00	96,128,399.00	12,593,415.00	.00
Change		33,282,823.00-	83,534,984.00	12,593,415.00
Percent		34.6-	663.3	.0
H IMPUESTOS POR RECUPERAR				
Balance	40,692,724.00	24,597,063.00	32,638,040.00	.00
Change		16,095,661.00	8,040,977.00-	32,638,040.00
Percent		65.4	24.6-	.0
I EXISTENCIAS				
Balance	506,067,989.00	401,599,967.00	303,953,677.00	.00
Change		104,468,022.00	97,646,290.00	303,953,677.00
Percent		26.0	32.1	.0
R OTROS ACTIVOS CIRCULANTES				
Balance	.00	5,281,179.00	5,410,825.00	.00
Change		5,281,179.00-	129,646.00-	5,410,825.00
Percent		100.0-	2.4-	.0
AA OBLIGACIONES CON BANCOS				
Balance	295,135,289.00-	66,315,850.00-	10,845,908.00-	.00
Change		228,819,439.00-	55,469,942.00-	10,845,908.00-
Percent		345.0	511.4	.0
CC OBLIGACIONES L.P. VCTO EN CORTO				
Balance	90,105,518.00-	21,635,269.00-	17,014,128.00-	.00
Change		68,470,249.00-	4,621,141.00-	17,014,128.00-
Percent		316.5	27.2	.0

	Final	Prior Final	1993	1992
DD DIVIDENDOS POR PAGAR				
Balance	12,500,000.00-	12,500,000.00-	.00	.00
Change		.00	12,500,000.00-	.00
Percent		.0	.0	.0
EE CUENTAS POR PAGAR				
Balance	451,994,294.00-	976,615,230.00-	165,471,976.00-	.00
Change		524,620,936.00	811,143,254.00-	165,471,976.00-
Percent		53.7-	490.2	.0
FF DOCUMENTOS POR PAGAR				
Balance	.00	1,237,609.00-	326,612,938.00-	.00
Change		1,237,609.00	325,375,329.00	326,612,938.00-
Percent		100.0-	99.6-	.0
GG ACREEDORES VARIOS				
Balance	.00	47,605,733.00-	50,451,226.00-	.00
Change		47,605,733.00	2,845,493.00	50,451,226.00-
Percent		100.0-	5.6-	.0
GG1 ACREEDORES EN MONEDA EXTRANJERA				
Balance	.00	.00	5,067,446.00-	.00
Change		.00	5,067,446.00	5,067,446.00-
Percent		.0	100.0-	.0
II RETENCIONES				
Balance	5,396,469.00-	29,619,468.00-	16,889,554.00-	.00
Change		24,222,999.00	12,729,914.00-	16,889,554.00-
Percent		81.8-	75.4	.0
III PROVISIONES				
Balance	82,964,797.00-	33,433,795.00-	100,751,491.00-	.00
Change		49,531,002.00-	67,317,696.00	100,751,491.00-
Percent		148.1	66.8-	.0
LL OBLIGACIONES POR LEASING				
Balance	34,262,395.00-	34,262,395.00-	25,340,657.00-	.00
Change		.00	8,921,738.00-	25,340,657.00-
Percent		.0	35.2	.0
CO CUENTAS DE ORDEN				
Balance	.00	.00	.00	.00
Change		.00	.00	.00
Percent		.0	.0	.0
PP PATRIMONIO				
Balance	1,122,104,110.00-	1,027,283,567.00-	861,044,491.00-	.00
Change		94,820,543.00-	166,239,076.00-	861,044,491.00-
Percent		9.2	19.3	.0
M ACTIVOS FIJOS				
Balance	1,286,465,483.00	1,022,652,448.00	957,778,280.00	.00
Change		263,813,035.00	64,874,168.00	957,778,280.00

	Final	Prior Final	1993	1992
Percent		25.8	6.8	.0
N DEPRECIACION ACUMULADA				
Balance	160,368,721.00-	187,500,445.00-	155,912,543.00-	.00
Change		27,131,724.00	31,587,902.00-	155,912,543.00-
Percent		14.5-	20.3	.0
R DEUDORES A LARGO PLAZO				
Balance	9,926,091.00	9,926,091.00	11,130,093.00	.00
Change		.00	1,204,002.00-	11,130,093.00
Percent		.0	10.8-	.0
T OTROS ACTIVOS				
Balance	16,546,480.00	722,118.00	1,433,259.00	.00
Change		15,824,362.00	711,141.00-	1,433,259.00
Percent		2191.4	49.6-	.0
MM OBLIGACIONES BANCOS L.P.				
Balance	62,449,580.00-	62,449,580.00-	77,041,426.00-	.00
Change		.00	14,591,846.00	77,041,426.00-
Percent		.0	18.9-	.0
NW OBLIGACIONES POR LEASING				
Balance	206,495,296.00-	206,495,296.00-	213,688,347.00-	.00
Change		.00	7,193,051.00	213,688,347.00-
Percent		.0	3.4-	.0
X INGRESOS DE EXPLOTACION				
Balance	10,950,317,839.00-	10,247,629,164.00-	8,556,965,815.00-	.00
Change		702,688,675.00-	1,690,663,349.00-	8,556,965,815.00-
Percent		6.9	19.8	.0
Y COSTOS DE EXPLOTACION				
Balance	9,460,026,264.00	9,203,507,278.00	7,675,667,748.00	.00
Change		256,518,986.00	1,527,839,530.00	7,675,667,748.00
Percent		2.8	19.9	.0
Z GASTOS DE ADMINIST. Y VENTA				
Balance	1,210,382,264.00	884,604,288.00	733,140,754.00	.00
Change		325,777,976.00	151,463,534.00	733,140,754.00
Percent		36.8	20.7	.0
VV INGRESOS FINANCIEROS				
Balance	4,870,449.00-	8,522,614.00-	10,481,660.00-	.00
Change		3,652,165.00	1,959,046.00	10,481,660.00-
Percent		42.9-	18.7-	.0
VV1 OTROS INGRESOS				
Balance	12,606,287.00-	31,243,564.00-	3,980,733.00-	.00
Change		18,637,277.00	27,262,831.00-	3,980,733.00-
Percent		59.7-	684.9	.0
WW OTROS EGRESOS				
Balance	5,297.00	2,827,629.00	1,241,765.00	.00

	Final	Prior Final	1993	1992
Change		2,822,332.00-	1,585,864.00	1,241,765.00
Percent		99.8-	127.7	.0
XX GASTOS FINANCIEROS				
Balance	22,868,880.00	35,506,903.00	10,020,062.00	.00
Change		12,638,023.00-	25,486,841.00	10,020,062.00
Percent		35.6-	254.4	.0
YY CORRECCION MONETARIA				
Balance	.00	38,921,735.00	45,765,318.00	.00
Change		38,921,735.00-	6,843,583.00-	45,765,318.00
Percent		100.0-	15.0-	.0
ZZ IMPUESTO A LA RENTA				
Balance	.00	17,287,942.00	11,831,205.00	.00
Change		17,287,942.00-	5,456,737.00	11,831,205.00
Percent		100.0-	46.1	.0
Totals				
Balance	.00	.00	.00	.00
Change		.00	.00	.00
Percent		.0	.0	.0

Profit Center	Account	Description	Debit	Credit	I/S Effect

Journal Entry Number	001	PRIDE 1.1 M 43722 VENDIDO FACTURA 156384 DICIEMBRE 1995			
	1.1.85.104	EXIST. VEHICULOS C. MAT.	2,571,864.00		
	2.1.92.001	OTRAS PROVISIONES		2,571,864.00	
			-----	-----	-----
			2,571,864.00	2,571,864.00	.00
Journal Entry Number	002	TOWNER PUP N 56950 VENDIDO FACTURA 149616 DICIEMBRE 1995			
	1.1.85.104	EXIST. VEHICULOS C. MAT.	2,629,360.00		
	2.1.92.001	OTRAS PROVISIONES		2,629,360.00	
			-----	-----	-----
			2,629,360.00	2,629,360.00	.00
Journal Entry Number	003	K 2400 VENDIDA FACTURA 149627			
	1.1.85.104	EXIST. VEHICULOS C. MAT.	4,090,500.00		
	2.1.92.001	OTRAS PROVISIONES		4,090,500.00	
			-----	-----	-----
			4,090,500.00	4,090,500.00	.00
Journal Entry Number	004	K 2400 M 344560 VENDIDA FACTURA 149628			
	1.1.85.104	EXIST. VEHICULOS C. MAT.	4,090,500.00		
	2.1.92.001	OTRAS PROVISIONES		4,090,500.00	
			-----	-----	-----
			4,090,500.00	4,090,500.00	.00
Journal Entry Number	005	K 2400 M 343960 VENDIDA FACTURA 156361			
	1.1.85.104	EXIST. VEHICULOS C. MAT.	4,090,500.00		
	2.1.92.001	OTRAS PROVISIONES		4,090,500.00	
			-----	-----	-----
			4,090,500.00	4,090,500.00	.00
Journal Entry Number	006	K 3600 M 11329 VENDIDO FACTURA 156378			
	1.1.85.104	EXIST. VEHICULOS C. MAT.	6,175,040.00		
	2.1.92.001	OTRAS PROVISIONES		6,175,040.00	
			-----	-----	-----
			6,175,040.00	6,175,040.00	.00
Journal Entry Number	007	R.U.T. 4.327.748-0 JUAN ALFREDO REMENTERIA R.U.T. 4.623.851-6 ROBERTO HARBOTTLE M R.U.T. 5.975.585-4 LUIS PONCE NAVEAS R.U.T. 7.246.236-K PATRICIO ARANCIBIA R.U.T. 8.398.102-4 MANUEL ROJAS R.U.T. 8.706.982-6 CESAR ASTORGA R.U.T. 14.366.343-4 GABRIEL BRICENO			
	2.1.70.172	SUELDOS POR PAGAR ANTOFAGASTA	4,141,023.00		
	2.1.70.174	SUELDOS POR PAGAR R. A CAR		4,141,023.00	
			-----	-----	-----
			4,141,023.00	4,141,023.00	.00

Profit Center	Account	Description	Debit	Credit	I/S Effect
Journal Entry Number 008					
		R.U.T. 11.470.121-1 NILSON TORRES AGUIRRE 27/10/95 EGRESO 259115 (BOL. HONORARIOS)			
	5.1.60.245	COSTO F. RENT A CATR INOPAC	83,846.00		83,846.00-
	2.1.70.174	SUELDOS POR PAGAR R. A CAR		83,846.00	
			-----	-----	-----
			83,846.00	83,846.00	83,846.00-
Journal Entry Number 009					
		R.U.T. 11.470.121-1 NILSON TORRES AGUIRRE ANTICIPO OCTUBRE 1995			
	1.1.50.714	ANTICIPOS PERSONAL R. A.	30,000.00		
	1.1.50.712	ANTICIPOS PERSONAL ANTOF.		30,000.00	
			-----	-----	-----
			30,000.00	30,000.00	.00
Journal Entry Number 010					
		R.U.T. 4.954.426-K EVARISTO ROJAS CHAVEZ			
	2.1.70.170	SUELDOS POR PAGAR CASA MATRIZ	1,787,990.00		
	2.1.70.173	SUELDOS POR PAGAR VIÑA		1,787,990.00	
			-----	-----	-----
			1,787,990.00	1,787,990.00	.00
Journal Entry Number 011					
		R.U.T. 7.670.362-0 NORA PIMENTEL VEGA 30/09/95 EGRESO 258232 164.309 R.U.T. 12.231.203-8 ALDO GONZALEZ ROJAS FINIQUITO			
	2.1.70.173	SUELDOS POR PAGAR VIÑA	164,368.00		
	2.1.70.170	SUELDOS POR PAGAR CASA MATRIZ		164,309.00	
	5.1.70.325	INGRESOS-EGRESOS VARIOS		59.00	59.00
			-----	-----	-----
			164,368.00	164,368.00	59.00
Journal Entry Number 012					
		DIFERENCIA DEPOSITO			
	5.1.70.325	INGRESOS-EGRESOS VARIOS	2,300.00		2,300.00-
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		2,300.00	
			-----	-----	-----
			2,300.00	2,300.00	2,300.00-
Journal Entry Number 013					
		SERVICIOS AUTOMOTRICES LTDA			
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	80,437.00		
	2.1.40.140	FACT. POR PAGAR CASA MATRIZ		80,437.00	
			-----	-----	-----
			80,437.00	80,437.00	.00
Journal Entry Number 014					
		SERVICIOS AUTOMOTRICES			
	2.1.40.140	FACT. POR PAGAR CASA MATRIZ	80,437.00		
	2.1.40.140	FACT. POR PAGAR CASA MATRIZ	26,368.00		
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		106,805.00	
			-----	-----	-----
			106,805.00	106,805.00	.00

Profit Center	Account	Description	Debit	Credit	I/S Effect
Journal Entry Number 015 C/P CH ANULADO CARMEN GERVILLA					
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	90,989.00		
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		90,989.00	
			-----	-----	-----
			90,989.00	90,989.00	.00
Journal Entry Number 016 CH. ANULADO N° 663227 R.U.T. 5.724.260-4					
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	1,635,226.00		
	1.1.30.340	DOCUMENTOS PROTESTADOS		1,635,226.00	
			-----	-----	-----
			1,635,226.00	1,635,226.00	.00
Journal Entry Number 017 COPEC MOVIL R.U.T. 85.759.000-7 F/435851					
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	1,072,296.00		
	2.1.40.140	FACT. POR PAGAR CASA MATRIZ		1,072,296.00	
			-----	-----	-----
			1,072,296.00	1,072,296.00	.00
Journal Entry Number 018 GASTOS FINANCIEROS BANCO DE CHILE					
	5.1.70.321	INTERESES PAGADOS	56,828.00		56,828.00-
	2.1.01.290	PTMO. BCO. CHILE		56,828.00	
			-----	-----	-----
			56,828.00	56,828.00	56,828.00-
Journal Entry Number 019 GASTOS FINANCIEROS PRESTAMO CONTABILIZADO 30/06/95					
	5.1.70.321	INTERESES PAGADOS	72,000.00		72,000.00-
	2.1.01.290	PTMO. BCO. CHILE		72,000.00	
			-----	-----	-----
			72,000.00	72,000.00	72,000.00-
Journal Entry Number 020 REGISTRO DEL 20/10/95					
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	10,009,759.00		
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		10,009,759.00	
			-----	-----	-----
			10,009,759.00	10,009,759.00	.00
Journal Entry Number 021 DEPOSITO 15/12					
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	84,915,000.00		
	5.1.60.250	COSTO F. VTA. UNIDADES	85,000.00		85,000.00-
	2.1.01.220	PTMO. BCO. CREDITO E INV.		85,000,000.00	
			-----	-----	-----
			85,000,000.00	85,000,000.00	85,000.00-
Journal Entry Number 022 GASTOS FINANCIEROS AL 31/12/95					
	5.1.60.250	COSTO F. VTA. UNIDADES	37,505.00		37,505.00-

Profit Center	Account	Description	Debit	Credit	I/S Effect
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		37,505.00	
			37,505.00	37,505.00	37,505.00-
Journal Entry Number 023		GASTOS PATENTES 25/10 EGRESO 213042			
	5.1.60.280	COSTO F. ADMINISTRATIVA	36,053.00		36,053.00-
	5.1.60.280	COSTO F. ADMINISTRATIVA	68,165.00		68,165.00-
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		36,053.00	
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		68,165.00	
			104,218.00	104,218.00	104,218.00-
Journal Entry Number 024		CUENTA CORRIENTE JUAN COLLET ANTICIPO			
	1.1.50.710	ANTICIPOS PERSONAL CASA MATRIZ	40,000.00		
	1.1.20.290	BCO. DE CHILE		40,000.00	
			40,000.00	40,000.00	.00
Journal Entry Number 025		CUENTA CORRIENTE ANDREA ARAYA			
	1.1.50.710	ANTICIPOS PERSONAL CASA MATRIZ	15,000.00		
	1.1.20.290	BCO. DE CHILE		15,000.00	
			15,000.00	15,000.00	.00
Journal Entry Number 026		GASTOS VARIOS DIVISION USADOS			
	5.1.60.255	C.F. UNID. USADOS	7,500.00		7,500.00-
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		7,500.00	
			7,500.00	7,500.00	7,500.00-
Journal Entry Number 027		INTERESES PAGADOS PRESTAMO BCI			
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	16,405,561.00		
	5.1.60.262	COSTO F. VTA. RPTOS. ANTOFAGAST		1,405,561.00	1,405,561.00
	2.1.01.290	PTMO. BCO. CHILE		15,000,000.00	
			16,405,561.00	16,405,561.00	1,405,561.00
Journal Entry Number 028		DEPOSITO DEL 8/8/95			
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	425,656.00		
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		192,007.00	
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		25,331.00	
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		76,801.00	
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		108,720.00	
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		22,803.00	
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	6.00		
			425,662.00	425,662.00	.00

Profit Center	Account	Description	Debit	Credit	I/S Effect
Journal Entry Number 029 DEPOSITO DEL 8/9					
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	561,963.00		
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		67,759.00	
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		51,064.00	
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		106,584.00	
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		216,211.00	
	1.1.20.280	BCO. SANTANDER		96,267.00	
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		5,571.00	
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		18,514.00	
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	7.00		
			561,970.00	561,970.00	.00
Journal Entry Number 030 DEPOSITO SERGIO RIVERA R.U.T. 6.915.199-K F/144301-145821					
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	205,131.00		
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		134,520.00	
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		70,611.00	
			205,131.00	205,131.00	.00
Journal Entry Number 031 DEPOSITO C/P AL 14/07/95 (O'HIGGINS)					
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	148,914.00		
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		148,914.00	
			148,914.00	148,914.00	.00
Journal Entry Number 032 DEPOSITO POR T/E					
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	73,723.00		
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		73,723.00	
			73,723.00	73,723.00	.00
Journal Entry Number 033 DEP. 08/05/95 DIST. LAS CONDES R.U.T. 90.132.000-4 F/142611					
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	6,530.00		
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		6,530.00	
			6,530.00	6,530.00	.00
Journal Entry Number 034 DEP. DEL 18/10 Y 15/11 MUN. DE CARTAGENA R.U.T. 69.073.600-4					
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	942,715.00		
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	942,715.00		
	1.1.30.320	DOC. EN COBRANZA BANCARIA		942,715.00	
	1.1.30.320	DOC. EN COBRANZA BANCARIA		942,715.00	
			1,885,430.00	1,885,430.00	.00
Journal Entry Number 035 TRANSVAL CARGO R.U.T. 78.355.830-0 F/467512					

Profit Center	Account	Description	Debit	Credit	I/S Effect
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	296,198.00		
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	296,198.00		
	1.1.30.340	DOCUMENTOS PROTESTADOS		296,198.00	
	1.1.30.340	DOCUMENTOS PROTESTADOS		296,198.00	
			592,396.00	592,396.00	.00
Journal Entry Number 036		AGUSTINA OSSES R.U.T. 2.766.226-9 L/1148 Y 1176			
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	135,234.00		
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	150,000.00		
	1.1.30.310	DOCUMENTOS POR COBRAR		135,234.00	
	1.1.30.320	DOC. EN COBRANZA BANCARIA		150,000.00	
			285,234.00	285,234.00	.00
Journal Entry Number 037		AGUSTINA OSSES R.U.T. 2.766.226-9 L/1177			
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	150,000.00		
	1.1.30.320	DOC. EN COBRANZA BANCARIA		150,000.00	
			150,000.00	150,000.00	.00
Journal Entry Number 038		GASTOS FINANCIEROS BANCO BCI			
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	88,736,025.00		
	5.1.60.250	COSTO F. VTA. UNIDADES	263,975.00		263,975.00-
	2.1.01.220	PTMO. BCO. CREDITO E INV.		89,000,000.00	
			89,000,000.00	89,000,000.00	263,975.00-
Journal Entry Number 039		GASTOS FINANCIEROS PRESTAMO BCI			
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	99,900,000.00		
	5.1.60.250	COSTO F. VTA. UNIDADES	100,000.00		100,000.00-
	2.1.01.220	PTMO. BCO. CREDITO E INV.		100,000,000.00	
			100,000,000.00	100,000,000.00	100,000.00-
Journal Entry Number 040		MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA R.U.T. 69.073.600-4			
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	942,715.00		
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		942,715.00	
			942,715.00	942,715.00	.00
Journal Entry Number 041		DEPOSITOS BCO. O'HIGGINS EX H.K. (CLIENTES CASA MATRIZ)			
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	148,914.00		
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	73,723.00		
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	296,001.00		
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	299,180.00		
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	10,149.00		
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	66,556.00		

Profit Center	Account	Description	Debit	Credit	I/S Effect
	1.1.40.410	CLIENTES VEHIC. CASA MATRIZ		148,914.00	
	1.1.40.410	CLIENTES VEHIC. CASA MATRIZ		73,723.00	
	1.1.40.410	CLIENTES VEHIC. CASA MATRIZ		296,001.00	
	1.1.40.410	CLIENTES VEHIC. CASA MATRIZ		299,180.00	
	1.1.40.410	CLIENTES VEHIC. CASA MATRIZ		10,149.00	
	1.1.40.410	CLIENTES VEHIC. CASA MATRIZ		66,556.00	
			894,523.00	894,523.00	.00
Journal Entry Number 042		DEPOSITOS			
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	566,975.00		
	2.1.40.140	FACT. POR PAGAR CASA MATRIZ		566,975.00	
			566,975.00	566,975.00	.00
Journal Entry Number 043		DIF DEPOSITOS PENDIENTES DEL LIBRO MAYOR			
	5.1.70.325	INGRESOS-EGRESOS VARIOS	347.00		347.00-
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		347.00	
			347.00	347.00	347.00-
Journal Entry Number 044		IMPUESTO TALON DE CHEQUES			
	5.1.60.272	COSTO F. TALLER ANTOFAGAST	19,000.00		19,000.00-
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		9,500.00	
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		9,500.00	
			19,000.00	19,000.00	19,000.00-
Journal Entry Number 045		TRASPASO			
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	60,000.00		
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	360,260.00		
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	83,000.00		
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	95,000.00		
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	30,000.00		
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	184,489.00		
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	81,400.00		
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	70,477.00		
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	89,352.00		
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	520,176.00		
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		60,000.00	
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		360,260.00	
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		83,000.00	
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		95,000.00	
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		30,000.00	
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		184,489.00	
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		81,400.00	
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		70,477.00	
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		89,352.00	
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		520,176.00	

Profit Center	Account	Description	Debit	Credit	I/S Effect
			1,574,154.00	1,574,154.00	.00
Journal Entry Number 046		ANULA COMPRA S.A. 11/20 E/260372			
	1.1.20.260	BCO. ABN TANNER BANK	18,264,176.00		
	2.1.40.139	FACT. VEHICULOS		18,264,176.00	
			18,264,176.00	18,264,176.00	.00
Journal Entry Number 047		DEPOSITO TRANSBANK			
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	561,963.00		
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	425,656.00		
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		561,963.00	
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		425,656.00	
			987,619.00	987,619.00	.00
Journal Entry Number 048		C/P VARIOS CHEQUES 69203 67259 69273 69276 72906			
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	53,838.00		
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	81,728.00		
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	264,818.00		
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	1,150,000.00		
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	188,970.00		
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		53,838.00	
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		81,728.00	
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		264,818.00	
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		1,150,000.00	
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		188,970.00	
			1,739,354.00	1,739,354.00	.00
Journal Entry Number 049		N DEBITO DEL 27/12 DEL O'HIGGINS			
	5.1.60.272	COSTO F. TALLER ANTOFAGAST	9,500.00		9,500.00-
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		9,500.00	
			9,500.00	9,500.00	9,500.00-
Journal Entry Number 050		CH. PROTESTADO			
	1.1.30.340	DOCUMENTOS PROTESTADOS	159,300.00		
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		159,300.00	
			159,300.00	159,300.00	.00
Journal Entry Number 051		REDEPOSITO CHEQUE DEVUELTO			
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	363,252.00		

Profit Center	Account	Description	Debit	Credit	I/S Effect
	1.1.30.340	DOCUMENTOS PROTESTADOS		363,252.00	
			363,252.00	363,252.00	.00
Journal Entry Number 052		DEPOSITO CHEQUE DEVUELTO INGENIERIA ASTED 89.880.800-9			
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	654,646.00		
	1.1.30.340	DOCUMENTOS PROTESTADOS		654,646.00	
			654,646.00	654,646.00	.00
Journal Entry Number 053		DEPOSITO HIDROMECH LTDA. 89.880.800-9			
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	123,000.00		
	1.1.40.432	CLIENTES SERV ANTOPAG.		123,000.00	
			123,000.00	123,000.00	.00
Journal Entry Number 054		DIFERENCIA DEPOSITO 12/12			
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	100.00		
	5.1.70.325	INGRESOS-EGRESOS VARIOS		100.00	100.00
			100.00	100.00	100.00
Journal Entry Number 055		DEPOSITO			
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	617,976.00		
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.		617,976.00	
			617,976.00	617,976.00	.00
Journal Entry Number 056		DEPOSITO DEL 25/04 MEZON			
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	167,520.00		
	1.1.40.432	CLIENTES SERV ANTOPAG.		83,760.00	
	1.1.40.432	CLIENTES SERV ANTOPAG.		83,760.00	
			167,520.00	167,520.00	.00
Journal Entry Number 057		C/P E/258910 DEBE SER 1140412			
	1.1.40.410	CLIENTES VEHIC. CASA MATRIZ	708,328.00		
	1.1.40.412	CLIENTES VEHICULOS ANTOP.		708,328.00	
			708,328.00	708,328.00	.00
Journal Entry Number 058		DEPOSITO DEL E/MAR 95			
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	96,483.00		
	2.1.40.140	FACT. POR PAGAR CASA MATRIZ		96,483.00	
			96,483.00	96,483.00	.00

Profit Center	Account	Description	Debit	Credit	I/S Effect
Journal Entry Number 059					
DEPOSITO 22/12 SERGIO REVERO MORAMBUENA R.U.T. 6.915.199-K					
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	76,334.00		
	1.1.40.432	CLIENTES SERV ANTOFAG.		57,159.00	
	1.1.40.432	CLIENTES SERV ANTOFAG.		19,175.00	
			-----	-----	-----
			76,334.00	76,334.00	.00
Journal Entry Number 060					
DEPOSITO 27/12 CIA. INDUSTRIAL JURMAR					
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	77,880.00		
	1.1.40.432	CLIENTES SERV ANTOFAG.		77,880.00	
			-----	-----	-----
			77,880.00	77,880.00	.00
Journal Entry Number 061					
DEPOSITO 22/11 NESTOR MEDEL R.U.T. 87.791.800-9 F/138991					
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	35,400.00		
	1.1.40.432	CLIENTES SERV ANTOFAG.		35,400.00	
			-----	-----	-----
			35,400.00	35,400.00	.00
Journal Entry Number 062					
DEPOSITO BEL RAY CHILE R.U.T. 96.522.880-2					
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	80,240.00		
	1.1.40.432	CLIENTES SERV ANTOFAG.		80,240.00	
			-----	-----	-----
			80,240.00	80,240.00	.00
Journal Entry Number 063					
DEPOSITO 31/08					
C.I.M.M. R.U.T. 70.001.300-6 F/143614					
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS	61,417.00		
	1.1.40.422	CLIENTES REP. ANTOFAG.		61,417.00	
			-----	-----	-----
			61,417.00	61,417.00	.00
Journal Entry Number 064					
C/P DEPOSITO DUPLICADO DEL 27/10 R.U.T. 79.873.300-1 F/146726					
	1.1.40.422	CLIENTES REP. ANTOFAG.	51,899.00		
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		51,899.00	
			-----	-----	-----
			51,899.00	51,899.00	.00
Journal Entry Number 065					
DEPOSITO DUPLICADO DEL 27/10/95					
	1.1.40.422	CLIENTES REP. ANTOFAG.	272,000.00		
	1.1.40.422	CLIENTES REP. ANTOFAG.		272,000.00	
			-----	-----	-----
			272,000.00	272,000.00	.00
Journal Entry Number 066					
CH 167238					

Profit Center	Account	Description	Debit	Credit	I/S Effect
	1.1.20.270	BCO. DE BOSTON	83,794.00		
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		83,794.00	
			83,794.00	83,794.00	.00
Journal Entry Number 067		CH 67283			
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	64,952.00		
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		64,952.00	
			64,952.00	64,952.00	.00
Journal Entry Number 068		CH. 67285			
	1.1.20.290	BCO. DE CHILE	915,000.00		
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		915,000.00	
			915,000.00	915,000.00	.00
Journal Entry Number 069		CH. 72905			
	1.1.20.290	BCO. DE CHILE	98,941.00		
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		98,941.00	
			98,941.00	98,941.00	.00
Journal Entry Number 070		CH. 38455			
	1.1.20.290	BCO. DE CHILE	25,493.00		
	1.1.20.250	BCO. O HIGGINS		25,493.00	
			25,493.00	25,493.00	.00
Journal Entry Number 071		C/P CH DEL ARO 1996 N° 261633			
	1.1.20.290	BCO. DE CHILE	41,900.00		
	5.1.60.252	COSTO F. VTA. UNIDADES ANTOFAG.		41,900.00	41,900.00
			41,900.00	41,900.00	41,900.00
Journal Entry Number 072		CH DE 1996			
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	19,336,744.00		
	1.1.40.410	CLIENTES VEHIC. CASA MATRIZ		5,417,144.00	
	1.1.40.410	CLIENTES VEHIC. CASA MATRIZ		5,648,800.00	
	1.1.40.410	CLIENTES VEHIC. CASA MATRIZ		8,270,800.00	
			19,336,744.00	19,336,744.00	.00
Journal Entry Number 073		C/P CH EN 1996			
	1.1.20.230	BCO. O HIGGINS (EX. H.K)	1,000,000.00		
	2.3.01.350	DIVIDENDOS PROVISORIOS		1,000,000.00	

Prepared by:
Reviewed by:

Profit Center	Account	Description	Debit	Credit	I/S Effect
			1,000,000.00	1,000,000.00	.00
Journal Entry Number 074		C/P CB 79785 EN 1996 E/261834 R.U.T. 4573807-8			
	1.1.20.220	BCO. CRED. E INV.	3,540.00		
	2.1.40.140	FACT. POR PAGAR CASA MATRIX		3,540.00	
			-----	-----	-----
			3,540.00	3,540.00	.00
			-----	-----	-----
			388,040,907.00	388,040,907.00	605,601.00
			=====	=====	=====

Prepared by:
Reviewed by:

Including standard, reclass, and potential entries

Opening	Standard	Final	% Change	Reclass	% Change	Potential	% Change
A DISPONIBLE							
1.1.10.011 CAJA CASA MATRIZ							
299,340,620.00	.00	299,340,620.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.11.001 FDO. FIJO CASA MATR.							
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.11.010 FONDO FIJO VITACURA							
500.00-	.00	500.00-	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.11.012 FDO. FIJO ANTOFAG.							
213,270.00	.00	213,270.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.11.013 FONDO FIJO VINA DEL MAR							
67,060.00	.00	67,060.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.11.015 FDO. FIJO COPIAPO							
55,000.00	.00	55,000.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.20.220 BCO. CRED. E INV.							
289,613,205.00-	282,750,172.00	6,863,033.00-	97.6-	.00	.0	.00	.0
1.1.20.230 BCO. O HIGGINS (EX. H.K)							
97,977,550.00-	25,322,634.00	72,654,916.00-	25.8-	.00	.0	.00	.0
1.1.20.240 BANCO O'HIGGINS CTA. 2							
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.20.250 BCO. O HIGGINS							
8,227,478.00	9,597,518.00	17,824,996.00	116.7	.00	.0	.00	.0
1.1.20.260 BCO. ABN TANNER BANK							
234,018,302.00-	18,264,176.00	215,754,126.00-	7.8-	.00	.0	.00	.0
1.1.20.270 BCO. DE BOSTON							
4,659,867.00	83,794.00	4,743,661.00	1.8	.00	.0	.00	.0
1.1.20.280 BCO. SANTANDER							
5,171,061.00	96,267.00-	5,074,794.00	1.9-	.00	.0	.00	.0
1.1.20.290 BCO. DE CHILE							
14,683,566.00	1,026,334.00	15,709,900.00	7.0	.00	.0	.00	.0
1.1.20.300 BANCO DE A. EDWARDS							
500,000.00	.00	500,000.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.1.001 RECLAS L. C.(****)							
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.20.210 BANCO O'HIGGINS ALMENDRAL							
500,000.00	.00	500,000.00	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
288,191,635.00-	336,948,361.00	48,756,726.00	116.9-	.00	.0	.00	.0
B DEPOSITOS A PLAZOS							
1.1.13.001 DEPOSITO A PLAZO							
20,107,111.00	.00	20,107,111.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.13.002 RECLAS. A OTROS ACTIVOS (****)							
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
20,107,111.00	.00	20,107,111.00	.0	.00	.0	.00	.0
C VALORES NEGOCIABLES							
1.1.13.009 VALORES NEGOCIABLES							
249,639.00	.00	249,639.00	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
249,639.00	.00	249,639.00	.0	.00	.0	.00	.0
D DEUDORES POR VENTAS							
1.1.40.410 CLIENTES VEHIC. CASA MATRIZ							

Prepared by:
Reviewed by:

Including standard, reclass, and potential entries

Opening	Standard	Final	% Change	Reclass	% Change	Potential	% Change
107,652,148.00	19,522,939.00-	88,129,209.00	18.1-	.00	.0	.00	.0
1.1.40.411	CLIENTES VEHICULOS SAN ANT. 17,700.00	.00	17,700.00	.0	.00	.00	.0
1.1.40.412	CLIENTES VEHICULOS ANTOF. 147,662,141.00	708,328.00-	146,953,813.00	.5-	.00	.00	.0
1.1.40.413	CLIENTES VEHIC. VIRA 49,638,285.00	.00	49,638,285.00	.0	.00	.00	.0
1.1.40.414	CLIENTES RENT A CAR C. MATR. 23,939,586.00	.00	23,939,586.00	.0	.00	.00	.0
1.1.40.416	CLIENTES VEHIC. VITACURA 320,762,516.00	.00	320,762,516.00	.0	.00	.00	.0
1.1.40.420	CLIENTES REP. CASA MATR. 7,417,545.00	.00	7,417,545.00	.0	.00	.00	.0
1.1.40.421	CLIENTES REP. SAN ANTONIO 67,840.00	.00	67,840.00	.0	.00	.00	.0
1.1.40.422	CLIENTES REP. ANTOFAG. 13,653,106.00	9,518.00-	13,643,588.00	.1-	.00	.00	.0
1.1.40.423	CLIENTES ACCESORIOS VIRA 460,356.00	.00	460,356.00	.0	.00	.00	.0
1.1.40.430	CLIENTES SERV. CASA MATR. 65,946,098.00	.00	65,946,098.00	.0	.00	.00	.0
1.1.40.432	CLIENTES SERV ANTOFAG. 30,801,611.00	560,374.00-	30,241,237.00	1.8-	.00	.00	.0
1.1.40.434	CLIENTES SERV GRAL. ALDERETE 6,775,116.00	.00	6,775,116.00	.0	.00	.00	.0
1.1.40.435	CLIENTES SERV CANCIANI 11,450,210.00	.00	11,450,210.00	.0	.00	.00	.0
1.1.45.420	CLIENTES BOLETAS CONTADO 205,572.00-	.00	205,572.00-	.0	.00	.00	.0
1.1.45.422	CLIENTES REPUESTOS ANTOFAGASTA 116,230.00	.00	116,230.00	.0	.00	.00	.0
1.1.45.430	CLIENTE VEHICULOS RETOMADOS 19,644,000.00	.00	19,644,000.00	.0	.00	.00	.0
1.1.45.415	CLIENTES RENT A CAR VIRA .00	.00	.00	.0	.00	.00	.0
1.1.72.001	PROVISIONES CTAS. INC. C. MAT. 7,786,314.00-	.00	7,786,314.00-	.0	.00	.00	.0
1.1.72.003	PROV. CLIENTES INC. 3,681,921.00	.00	3,681,921.00	.0	.00	.00	.0
1.1.72.901	RECLAS. PROV. DOCUMENTOS (****) .00	.00	.00	.0	.00	.00	.0
1.1.40.405	TARJETAS DE CREDITO 2,274,336.00	.00	2,274,336.00	.0	.00	.00	.0
1.1.72.902	RECLAS.A FACT. POR PAGAR (****) .00	.00	.00	.0	.00	.00	.0
803,968,859.00	20,801,159.00-	783,167,700.00	2.6-	.00	.0	.00	.0
E DOCUMENTOS POR COBRAR							
1.1.30.310	DOCUMENTOS POR COBRAR 135,234.00	135,234.00-	.00	100.0-	.00	.00	.0
1.1.30.320	DOC. EN COBRANZA BANCARIA 5,766,954.00	2,185,430.00-	3,581,524.00	37.9-	.00	.00	.0
1.1.30.340	DOCUMENTOS PROTESTADOS						

Prepared by:
Reviewed by:

Including standard, reclass, and potential entries

Opening	Standard	Final	% Change	Reclass	% Change	Potential	% Change
47,466,098.00-	.00	47,466,098.00-	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.85.106 EXIST. VEBICULO ANTOFAGASTA							
94,856,320.00	.00	94,856,320.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.85.107 EXIST. VEBICULO VIRA							
1,307,756.00	.00	1,307,756.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.85.108 EXIST. REPUES. STGO.							
7,375,251.00	.00	7,375,251.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.85.109 VEBICULOS CONSIGNADOS							
796,000.00-	.00	796,000.00-	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.85.200 VEBICULOS RETOMADOS							
50,225,006.00	.00	50,225,006.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.90.109 REPUESTOS EN TRANSITO							
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
482,420,225.00	23,647,764.00	506,067,989.00	4.9	.00	.0	.00	.0
K OTROS ACTIVOS CIRCULANTES							
1.1.13.099 DEP. A PLAZO EN GARANTIAS							
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
AA OBLIGACIONES CON BANCOS							
2.1.01.220 PTMO. BCO. CREDITO E INV.							
102,025,729.00	274,000,000.00-	171,974,271.00-	268.6-	.00	.0	.00	.0
2.1.01.260 PRESTAMO ABN TANNER							
83,000,337.00-	.00	83,000,337.00-	.0	.00	.0	.00	.0
2.1.01.290 PTMO. BCO. CHILE							
25,031,853.00-	15,128,828.00-	40,160,681.00-	60.4	.00	.0	.00	.0
1.1.1.002 RECLAS. L.C. (****)							
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
6,006,461.00-	289,128,828.00-	295,135,289.00-	4813.6	.00	.0	.00	.0
CC OBLIGACIONES L.P. VCTO EN CORTO							
2.1.01.250 PTMO. BCO. O'BIGGINS							
90,105,518.00-	.00	90,105,518.00-	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
90,105,518.00-	.00	90,105,518.00-	.0	.00	.0	.00	.0
DD DIVIDENDOS POR PAGAR							
2.1.75.001 DIVIDENDOS POR PAGAR							
12,500,000.00-	.00	12,500,000.00-	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
12,500,000.00-	.00	12,500,000.00-	.0	.00	.0	.00	.0
EE CUENTAS POR PAGAR							
2.1.01.230 CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS							
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
2.1.40.137 FACT. POR PAGAR STGO.							
1,068,964.00	.00	1,068,964.00	.0	.00	.0	.00	.0
2.1.40.138 FACT. POR PAG. ANTOFAGASTA							
6,694,881.00-	.00	6,694,881.00-	.0	.00	.0	.00	.0
2.1.40.139 FACT. VEBICULOS							

Prepared by:
Reviewed by:

Including standard, reclass, and potential entries

Opening	Standard	Final	% Change	Reclass	% Change	Potential	% Change
340,636,206.00-	18,264,176.00-	358,900,382.00-	5.4	.00	.0	.00	.0
2.1.40.140	FACT. POR PAGAR CASA MATRIZ						
85,755,069.00-	1,712,926.00-	87,467,995.00-	2.0	.00	.0	.00	.0
2.1.40.940	RECLAS.DEUD.POR VENTAS (****)						
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
432,017,192.00-	19,977,102.00-	451,994,294.00-	4.6	.00	.0	.00	.0
FF DOCUMENTOS POR PAGAR							
2.1.40.152	DOCUMENTOS POR PAGAR						
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
2.1.60.161	LETRAS POR PAGAR						
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.1.007	RECLAS. L.C (****)						
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
GG ACREEDORES VARIOS							
2.1.95.210	INTERESES POR PAGAR						
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.1.006	RECLAS. L.C (****)						
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
GG1 ACREEDORES EN MONEDA EXTRANJERA							
2.1.50.142	ACREEDORES MONEDA EXTRANJERA						
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
II RETENCIONES							
1.1.75.002	IVA CREDITO						
7,194,767.00	.00	7,194,767.00	.0	.00	.0	.00	.0
2.1.70.170	SUELDOS POR PAGAR CASA MATRIZ						
1,601,824.00-	1,623,681.00	21,857.00	101.4-	.00	.0	.00	.0
2.1.70.172	SUELDOS POR PAGAR ANTOFAGASTA						
3,829,876.00-	4,141,023.00	311,147.00	108.1-	.00	.0	.00	.0
2.1.70.173	SUELDOS POR PAGAR VIÑA						
1,623,622.00	1,623,622.00-	.00	100.0-	.00	.0	.00	.0
2.1.70.174	SUELDOS POR PAGAR R. A CAR						
4,224,869.00	4,224,869.00-	.00	100.0-	.00	.0	.00	.0
2.1.70.175	SUELDOS POR PAGAR SANTIAGO						
1,129,776.00-	.00	1,129,776.00-	.0	.00	.0	.00	.0
2.1.80.182	IVA DEBITO FISCAL						
23,923.00-	.00	23,923.00-	.0	.00	.0	.00	.0
2.1.80.183	IMPUESTO UMICO						
1,535,929.00-	.00	1,535,929.00-	.0	.00	.0	.00	.0
2.1.80.184	IMPUESTO 2ªCATEGORIA						
547,007.00-	.00	547,007.00-	.0	.00	.0	.00	.0
2.1.90.190	LEYES SOC. POR PAGAR C. MATRIZ						
9,687,605.00-	.00	9,687,605.00-	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.1.003	RECLAS L.C.(****)						

Prepared by:
Reviewed by:

Including standard, reclass, and potential entries

Opening	Standard	Final	% Change	Reclass	% Change	Potential	% Change
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
5,312,682.00-	83,787.00-	5,396,469.00-	1.6	.00	.0	.00	.0
III PROVISIONES							
2.1.92.001 OTRAS PROVISIONES							
59,317,033.00-	23,647,764.00-	82,964,797.00-	39.9	.00	.0	.00	.0
1.1.1.004 RECLAS L.C (****)							
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
59,317,033.00-	23,647,764.00-	82,964,797.00-	39.9	.00	.0	.00	.0
LL OBLIGACIONES POR LEASING							
1.4.10.100 INTERESES DIF. LEASING C/P							
13,824,004.00	.00	13,824,004.00	.0	.00	.0	.00	.0
2.1.95.100 OBLIGACIONES CON LEASIN C/P.							
48,086,399.00-	.00	48,086,399.00-	.0	.00	.0	.00	.0
1.1.1.005 RECLAS. L.C. (****)							
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
34,262,395.00-	.00	34,262,395.00-	.0	.00	.0	.00	.0
CO CUENTAS DE ORDEN							
3.1.01.009 GTIA. REPUESTOS KAMAZ							
10,000,000.00	.00	10,000,000.00	.0	.00	.0	.00	.0
3.1.01.011 GTIA. REP. LADA							
2,000,000.00	.00	2,000,000.00	.0	.00	.0	.00	.0
3.2.02.001 GTIA. VEHICULO FORD. C. MATRIZ							
269,969,540.00	.00	269,969,540.00	.0	.00	.0	.00	.0
4.1.01.009 RESP. POR REP.R*EL CAMION CAPA							
10,000,000.00-	.00	10,000,000.00-	.0	.00	.0	.00	.0
4.1.01.011 RESP. POR REP. LADA							
2,000,000.00-	.00	2,000,000.00-	.0	.00	.0	.00	.0
4.2.02.001 RESPON. POR VEHIC. FORD							
269,969,540.00-	.00	269,969,540.00-	.0	.00	.0	.00	.0
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
PP PATRIMONIO							
2.3.01.021 CAPITAL SOCIAL							
48,075,059.00-	.00	48,075,059.00-	.0	.00	.0	.00	.0
2.3.01.310 UTILIDADES DEL EJER.							
104,820,543.00-	.00	104,820,543.00-	.0	.00	.0	.00	.0
2.3.01.350 DIVIDENDOS PROVISORIOS							
23,500,000.00	1,000,000.00-	22,500,000.00	4.3-	.00	.0	.00	.0
2.3.01.360 UTIL ACUM.							
991,708,508.00-	.00	991,708,508.00-	.0	.00	.0	.00	.0
1,121,104,110.00-	1,000,000.00-	1,122,104,110.00-	.1	.00	.0	.00	.0
M ACTIVOS FIJOS							
1.2.10.100 HERRAMIENTAS Y EQ. C. MAT							
21,426,392.00	.00	21,426,392.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.101 HERR. Y EQ. SAN ANT.							

Prepared by:
Reviewed by:

Including standard, reclass, and potential entries

Opening	Standard	Final	% Change	Reclass	% Change	Potential	% Change
1,843,383.00	.00	1,843,383.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.102 HERR. Y EQ. ANTOF.							
13,955,581.00	.00	13,955,581.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.103 HERRAMIENTAS Y EQUIPOS VINA							
3,982,073.00	.00	3,982,073.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.104 HERR. Y EQ. RENT A CAR							
944,673.00	.00	944,673.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.105 HERR. Y EQ. STGO.							
23,386,067.00	.00	23,386,067.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.110 MUEBLES Y EQ. OFIC. C. MATR.							
50,287,079.00	.00	50,287,079.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.111 MUEB. Y EQ. SAN ANTONIO							
936,789.00	.00	936,789.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.112 MUEB. Y EQ. OFIC ANTOF.							
12,304,506.00	.00	12,304,506.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.113 MUEB Y EQ. OFIC. VINA							
19,136,584.00	.00	19,136,584.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.114 MUEBL. Y EQ. OFIC. STGO.							
24,915,673.00	.00	24,915,673.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.115 UNIDADES ANTOFAG.							
7,699,051.00	.00	7,699,051.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.116 UNIDADES RENT A CAR							
101,635,095.00	.00	101,635,095.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.117 UNIDADES CASA MATR.							
102,634,537.00	.00	102,634,537.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.118 BIEN RAIZ CASA MATR.							
630,367,467.00	.00	630,367,467.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.119 UNIDADES SANTIAGO							
5,603,390.00	.00	5,603,390.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.20.101 ACTIVO EN LEASING							
265,407,143.00	.00	265,407,143.00	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
1,286,465,483.00	.00	1,286,465,483.00	.0	.00	.0	.00	.0
N DEPRECIACION ACUMULADA							
1.2.10.120 DEPR. ACUM.							
130,802,256.00-	.00	130,802,256.00-	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.121 DEPR. ACUM SAN ANTON.							
2,767,917.00-	.00	2,767,917.00-	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.122 DEPR. ACUM ANTOFAG.							
9,408,321.00-	.00	9,408,321.00-	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.123 DEPR. ACUM. VINA							
3,969,284.00-	.00	3,969,284.00-	.0	.00	.0	.00	.0
1.2.10.124 DEPR. ACUM STGO.							
13,420,943.00-	.00	13,420,943.00-	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
160,368,721.00-	.00	160,368,721.00-	.0	.00	.0	.00	.0
R DEUDORES A LARGO PLAZO							
1.3.10.100 VARIOS DEUDORES L/P							
9,926,091.00	.00	9,926,091.00	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
9,926,091.00	.00	9,926,091.00	.0	.00	.0	.00	.0

Including standard, reclass, and potential entries

Prepared by:
Reviewed by:

Opening	Standard	Final	% Change	Reclass	% Change	Potential	% Change
T OTROS ACTIVOS							
1.3.10.112 GARANTIA ARRIENDO ANTOF. 293,280.00	.00	293,280.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.3.10.114 GARANTIA ARRIENDO COPIAPO 150,000.00	.00	150,000.00	.0	.00	.0	.00	.0
1.3.10.115 GARANT. ARRIEN. G ALDERETE 16,103,200.00	.00	16,103,200.00	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
16,546,480.00	.00	16,546,480.00	.0	.00	.0	.00	.0
MM OBLIGACIONES BANCOS L.P.							
2.2.01.250 BCO. O'HIGGINS 62,449,580.00-	.00	62,449,580.00-	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
62,449,580.00-	.00	62,449,580.00-	.0	.00	.0	.00	.0
NN OBLIGACIONES POR LEASING							
1.4.20.100 INT. DIP. LEASIN L/P 39,775,366.00	.00	39,775,366.00	.0	.00	.0	.00	.0
2.1.95.200 OBLIG. LEASIN L/P. 246,270,662.00-	.00	246,270,662.00-	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
206,495,296.00-	.00	206,495,296.00-	.0	.00	.0	.00	.0
X INGRESOS DE EXPLOTACION							
6. .00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
6.1.01.410 VENTA VEHICULOS C. MATRIZ .00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
6.1.01.432 VENTA CHAPA/PINTURA .00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
6.1.01.441 DESC. RECARGOS EN VENTAS 293,007.00	.00	293,007.00	.0	.00	.0	.00	.0
6.1.01.442 VENTA VEHICULOS CONSIGNADOS 664,392.00	.00	664,392.00	.0	.00	.0	.00	.0
6.1.01.451 VENTA VEHICULOS VITACURA .00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
6.1.01.480 INGRESOS POR VENTA 10,946,718,520.00-	.00	10,946,718,520.00-	.0	.00	.0	.00	.0
6.1.01.500 CORRECCION MONETARIA ING. VE. .00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
6.2.01.330 UTILIDAD VENTA RETOMADOS 4,556,718.00-	.00	4,556,718.00-	.0	.00	.0	.00	.0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
10,950,317,839.00-	.00	10,950,317,839.00-	.0	.00	.0	.00	.0
Y COSTOS DE EXPLOTACION							
5.1.01.405 IMPUESTOS MAL DECLARADOS .00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.410 COSTO VTA. VEHIC C. MAT 261,874,290.00	.00	261,874,290.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.412 COSTO VTA. VEHIC ANTOF. 208,999,968.00	.00	208,999,968.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.413 COSTO VTA. VEHIC VINA							

Prepared by:
Reviewed by:

Including standard, reclass, and potential entries

Opening	Standard	Final	% Change	Reclass	% Change	Potential	% Change
119,529,842.00	.00	119,529,842.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.414 COSTO VENTA RENT A CAR	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.416 COSTO VENTA RENT A CAR ENAMI	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.420 COSTO VENTA REPUESTOS C. MAT.	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.422 COSTO VTA. REPUESTOS ANTOFAGAS	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.423 COSTO VTA. REPUESTOS VIRA	25,160.00	25,160.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.430 COSTO VENTA M.O. MEC	146,056,556.00	146,056,556.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.431 COSTO VENTA M.O.MEC. 5 ORIENTE	239,283.00	239,283.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.432 COSYO VENTA CHAPA/PINTURA	88,248,957.00	88,248,957.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.433 COSTO VENTA SUBCONTRATO	21,579,080.00	21,579,080.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.435 COTO VTA. CHAPA/PINTURA S.A.	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.436 COSTO V/REPTOS. TALLER ANTOFAG	46,860,745.00	46,860,745.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.437 COSTO M.OBRA/M.ANTOFAGASTA	3,500,415.00	3,500,415.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.438 COSTO CH/PINT. ANTOFAGASTA	6,292,091.00	6,292,091.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.439 COSTO C/CONTRATO ANTOFAGASTA	9,030,957.00	9,030,957.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.440 COSTO VENTA EXISTENCIAS	8,114,604,035.00	8,114,604,035.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.441 COSTO VENTA EXISTENCIAS	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.443 COSTO LUBRICANTE ANTOFAGASTA	10,485,501.00	10,485,501.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.444 COSTO PANOL ANTOFAGASTA	3,580,292.00	3,580,292.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.451 COSTO V/VEHICULOS VITACURA	284,752,475.00	284,752,475.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.460 COSTO OBRA MANO CANCIANI	25,833,135.00	25,833,135.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.461 COSTO CH/PINTURA CANCIANI	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.470 COSTO M. OBRA G. ALDERETE	3,270,636.00	3,270,636.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.472 COSTO SUBCONTRATO G. ALDERETE	14,495,932.00	14,495,932.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.473 COSTO PANOL. G. ALDERETE	3,686,289.00	3,686,289.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.474 COSTO V. REPUESTOS G. ALDERETE	28,069,528.00	28,069,528.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.475 PERDIDA POR DEUDAS INCOBRABLES	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.60.251 C.F. VTA. UNID. CAMIONES							

Prepared by:
Reviewed by:

Including standard, reclass, and potential entries

Opening	Standard	Final	% Change	Reclass	% Change	Potential	% Change
32,083,737.00	.00	32,083,737.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.01.500 CORRECCION MONETARIA COSTO	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.60.230 C.F. VTA. UNID. 5 ORIENTE	.00	21,626,951.00	.0	.00	.0	.00	.0
5.1.60.255 C.F. UNID. USADOS	2,695,584.00	7,500.00	2,703,084.00	.3	.00	.0	.00
5.1.60.271 C.F. TALLER 5 ORIENTE	2,597,325.00	.00	2,597,325.00	.0	.00	.0	.00
5.1.70.322 DEPRECIACION ACTIVO FIJO	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
9,460,018,764.00	7,500.00	9,460,026,264.00	.0	.00	.0	.00	.0
Z GASTOS DE ADMINIST. Y VENTA							
5.1.60.240 COSTO F. VTA. RENT A CAR	18,143,119.00	.00	18,143,119.00	.0	.00	.0	.00
5.1.60.243 COSTO F. RENT A CAR VIRA	.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00
5.1.60.244 COSTO F. RENT A CAR ENAMI	117,387,694.00	.00	117,387,694.00	.0	.00	.0	.00
5.1.60.245 COSTO F. RENT A CATR INOPAC	7,999,684.00	83,846.00	8,083,530.00	1.0	.00	.0	.00
5.1.60.246 COSTO F. RENT A CAR VALLENAR	.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00
5.1.60.250 COSTO F. VTA. UNIDADES	138,936,510.00	486,480.00	139,422,990.00	.4	.00	.0	.00
5.1.60.252 COSTO F. VTA. UNIDADES ANTOFAG	168,266,157.00	41,900.00-	168,224,257.00	.0-	.00	.0	.00
5.1.60.253 CTO. F. VENTA UNID. VIRA	63,229,165.00	.00	63,229,165.00	.0	.00	.0	.00
5.1.60.254 COSTO F. VENTA UNID VITACURA	224,252,714.00	.00	224,252,714.00	.0	.00	.0	.00
5.1.60.260 COSTO F. VTA. REPUESTOS	40,453,687.00	.00	40,453,687.00	.0	.00	.0	.00
5.1.60.262 COSTO F. VTA. RPTOS. ANTOFAGAS	22,109,205.00	1,405,561.00-	20,703,644.00	6.4-	.00	.0	.00
5.1.60.263 COSTO F. VENTA VIRA	1,115,312.00	.00	1,115,312.00	.0	.00	.0	.00
5.1.60.270 COSTO F. VTA. TALLER	54,627,794.00	.00	54,627,794.00	.0	.00	.0	.00
5.1.60.272 COSTO F. TALLER ANTOFAGAST	52,270,176.00	28,500.00	52,298,676.00	.1	.00	.0	.00
5.1.60.274 COSTO F. VTA TALLER G. ALDERET	43,851,007.00	.00	43,851,007.00	.0	.00	.0	.00
5.1.60.275 COSTO F. SERVICIOS CANCIANI	23,122,623.00	.00	23,122,623.00	.0	.00	.0	.00
5.1.60.280 COSTO F. ADMINISTRATIVA	235,361,834.00	104,218.00	235,466,052.00	.0	.00	.0	.00
5.1.60.282 ADMINISTRACION ANTOFAGASTA	.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00
5.1.60.300 CORRECCION MONETARIA C.GAST.	.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00
998 RECLASIFICACION L. C. (****)							

Including standard, reclass, and potential entries

Prepared by:
Reviewed by:

Opening	Standard	Final	% Change	Reclass	% Change	Potential	% Change
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
1,211,126,681.00	744,417.00-	1,210,382,264.00	.1-	.00	.0	.00	.0
VV INGRESOS FINANCIEROS							
6.2.01.313 INTERESES GANADOS							
4,870,449.00-	.00	4,870,449.00-	.0	.00	.0	.00	.0
4,870,449.00-	.00	4,870,449.00-	.0	.00	.0	.00	.0
VV1 OTROS INGRESOS							
6.2.01.311 DIFERENCIA DE CAMBIO							
22,730.00-	.00	22,730.00-	.0	.00	.0	.00	.0
6.2.01.316 VENTA ACTIVO FIJO							
12,583,557.00-	.00	12,583,557.00-	.0	.00	.0	.00	.0
6.2.01.360 CORRECCION MONETARIA E.F.EX							
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
12,606,287.00-	.00	12,606,287.00-	.0	.00	.0	.00	.0
WW OTROS EGRESOS							
5.1.70.325 INGRESOS-EGRESOS VARIOS							
2,809.00	2,488.00	5,297.00	88.6	.00	.0	.00	.0
5.1.70.355 AJUSTE RESULTADO AÑOS ANTERIOR							
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
997 RECLASIFICACION L.C (****)							
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
2,809.00	2,488.00	5,297.00	88.6	.00	.0	.00	.0
XX GASTOS FINANCIEROS							
5.1.70.321 INTERESES PAGADOS							
22,740,052.00	128,828.00	22,868,880.00	.6	.00	.0	.00	.0
5.1.70.360 CORRECCION MONETARIA E.F.EX							
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
996 INTERESES POR LEASING							
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
22,740,052.00	128,828.00	22,868,880.00	.6	.00	.0	.00	.0
YY CORRECCION MONETARIA							
5.1.80.001 CORRECCION MONETARIA							
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
ZZ IMPUESTO A LA RENTA							
5.1.70.350 IMPUESTO RENTA 1ªCATEGORIAA							
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0
.00	.00	.00	.0	.00	.0	.00	.0

INCLUYE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES

	Final	Prior Final	Difference % Change		
ACTIVOS					
ACTIVOS CIRCULANTES					
A	DISPONIBLE	48,756,726.00	295,252,336.00	246,495,610.00-	83.5-
B	DEPOSITOS A PLAZOS	20,107,111.00	50,000,000.00	29,892,889.00-	59.8-
C	VALORES NEGOCIABLES	249,639.00	249,639.00	.00	.0
D	DEUDORES POR VENTAS	783,167,700.00	705,932,251.00	77,235,449.00	10.9
E	DOCUMENTOS POR COBRAR	23,462,820.00	199,352,313.00	175,889,493.00-	88.2-
F	DEUDORES VARIOS	62,845,576.00	96,128,399.00	33,282,823.00-	34.6-
H	IMPUESTOS POR RECUPERAR	40,692,724.00	24,597,063.00	16,095,661.00	65.4
I	EXISTENCIAS	506,067,989.00	401,599,967.00	104,468,022.00	26.0
K	OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	.00	5,281,179.00	5,281,179.00-	100.0-
	TOTAL ACTIVOS CIRCULANTES	1,485,350,285.00	1,778,393,147.00	293,042,862.00-	16.5-
ACTIVOS DE LARGO PLAZO					
M	ACTIVOS FIJOS	1,286,465,483.00	1,022,652,448.00	263,813,035.00	25.8
N	DEPRECIACION ACUMULADA	160,368,721.00-	187,500,445.00-	27,131,724.00	14.5
R	DEUDORES A LARGO PLAZO	9,926,091.00	9,926,091.00	.00	.0
T	OTROS ACTIVOS	16,546,480.00	722,118.00	15,824,362.00	2191.4
	TOTAL ACTIVOS DE LARGO PLAZO	1,152,569,333.00	845,800,212.00	306,769,121.00	36.3
	TOTAL ACTIVOS	2,637,919,618.00	2,624,193,359.00	13,726,259.00	.5

INCLUYE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES

	Final	Prior Final	Difference	% Change
PASIVOS Y PATRIMONIO				
PASIVOS CIRCULANTES				
AA OBLIGACIONES CON BANCOS	295,135,289.00	66,315,850.00	228,819,439.00	345.0
CC OBLIGACIONES L.P. VCTO EN CORTO	90,105,518.00	21,635,269.00	68,470,249.00	316.5
DD DIVIDENDOS POR PAGAR	12,500,000.00	12,500,000.00	.00	.0
EE CUENTAS POR PAGAR	451,994,294.00	976,615,230.00	524,620,936.00-	53.7-
FF DOCUMENTOS POR PAGAR	.00	1,237,609.00	1,237,609.00-	100.0-
GG ACREEDORES VARIOS	.00	47,605,733.00	47,605,733.00-	100.0-
GG1 ACREEDORES EN MONEDA EXTRANJERA	.00	.00	.00	.0
II RETENCIONES	5,396,469.00	29,619,468.00	24,222,999.00-	81.8-
III PROVISIONES	82,964,797.00	33,433,795.00	49,531,002.00	148.1
LL OBLIGACIONES POR LEASING	34,262,395.00	34,262,395.00	.00	.0
TOTAL PASIVOS CIRCULANTES	972,358,762.00	1,223,225,349.00	250,866,587.00-	20.5-
PASIVOS DE LARGO PLAZO				
MM OBLIGACIONES BANCOS L.P.	62,449,580.00	62,449,580.00	.00	.0
NN OBLIGACIONES POR LEASING	206,495,296.00	206,495,296.00	.00	.0
TOTAL PASIVOS DE LARGO PLAZO	268,944,876.00	268,944,876.00	.00	.0
TOTAL PASIVOS	.00	.00	.00	.0
PATRIMONIO				
CO CUENTAS DE ORDEN	.00	.00	.00	.0
PP PATRIMONIO	1,122,104,110.00	1,027,283,567.00	94,820,543.00	9.2
RESULTADO DEL PERIODO	274,511,870.00	104,739,567.00	169,772,303.00	162.1
TOTAL PATRIMONIO	1,396,615,980.00	1,132,023,134.00	264,592,846.00	23.4
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	2,637,919,618.00	2,624,193,359.00	13,726,259.00	.5

ESTADO DE RESULTADO
For the Year Ended December 31, 1995

Prepared by:
Reviewed by:

INCLUYE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES

	Final	Prior Final	Difference	% Change
RESULTADO DE OPERACIONAL				
X INGRESOS DE EXPLOTACION	10,950,317,839.00	10,247,629,164.00	702,688,675.00	6.9
Y COSTOS DE EXPLOTACION	9,460,026,264.00-	9,203,507,278.00-	256,518,986.00-	2.8-
Z GASTOS DE ADMINIST. Y VENTA	1,210,382,264.00-	884,604,288.00-	325,777,976.00-	36.8-
TOTAL RESULTADO OPERACIONAL	279,909,311.00	159,517,598.00	120,391,713.00	75.5
RESULTADO NO OPERACIONAL				
VV INGRESOS FINANCIEROS	4,870,449.00	8,522,614.00	3,652,165.00-	42.9-
VV1 OTROS INGRESOS	12,606,287.00	31,243,564.00	18,637,277.00-	59.7-
WW OTROS EGRESOS	5,297.00-	2,827,629.00-	2,822,332.00	99.8
XX GASTOS FINANCIEROS	22,868,880.00-	35,506,903.00-	12,638,023.00	35.6
YY CORRECCION MONETARIA	.00	38,921,735.00-	38,921,735.00	100.0
TOTAL RESULTADO NO OPERACIONAL	5,397,441.00-	37,490,089.00-	32,092,648.00	85.6
ZZ IMPUESTO A LA RENTA	.00	17,287,942.00-	17,287,942.00	100.0
RESULTADO DEL PERIODO	274,511,870.00	104,739,567.00	169,772,303.00	162.1

SOLO PARA USO DE AUDITORES

ANEXO II

CUESTIONARIO DE PROCESAMIENTO DE DATOS

Cliente: _____

Fecha del Examen/Verificación de P.E.D.: _____

Verificación de P.E.D. Efectuada por: _____

I INFORMACION GENERAL

Administración

Indique la persona que ejerce una supervisión general de las actividades de procesamiento electrónico de datos:

Nombre: _____ Cargo: _____

¿Quién es el supervisor inmediato encargado de la instalación que está siendo revisada?

Indique la gerencia y/o personal supervisor con quien se discutió este reporte:

Nombre: _____ Cargo: _____

Hardware

Ubicación específica del equipo de procesamiento de datos:

Número del modelo del sistema y su fabricante:

Capacidad de almacenamiento del procesador central:

Elementos principales de almacenamiento:

El sistema está: arrendado _____ comprado _____ combinación _____

Si es arrendado, de quién: _____ Fecha de Término del arrendamiento: _____

Software

Lenguaje normal de programación: _____

Medio de almacenamiento de programas objeto (operacional) _____
indique todos los que se aplican: _____

Cinta magnética _____ Archivo de disco _____

Paquete de disco _____ Grupo de tarjetas _____

Otro: _____

Indique quién hará en el futuro el sistema de diseño y la programación:

Personal del departamento de P.E.D. _____

Personal del fabricante de la computadora _____

Programación por contrato _____

CUESTIONARIO DE PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS

INFORMACION GENERAL (CONTINUACION)

Procesamiento

Indique el porcentaje de tiempo de procesamiento utilizado para:

Aplicaciones propias de la institución _____ %

Clientes de la misma industria atendidos _____ %

Otros servicios externos _____ %

¿Cuáles son los turnos que se trabajan normalmente? (Anote las horas para éstos y el número aproximado de personas asignadas a cada turno.)

Aplicaciones

Enumere las aplicaciones de la institución que actualmente procesa la computadora:

<u>Aplicación</u>	<u>Número aproximado de cuentas</u>	<u>Cantidad de Miles de pesos en consideración</u>
-------------------	-------------------------------------	--

Enumere las aplicaciones de la institución que están programadas para la conversión en el próximo año:

<u>Aplicación</u>	<u>Fecha proyectada para la conversión</u>
-------------------	--

CUESTIONARIO DE PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS

II CONTROLES GENERALES

SI NO Comentarios

1. Obtenga o desarrolle un organigrama del departamento de P.E.D.
2. Existe un comité de guía u otra evidencia de que la alta gerencia está involucrada en la función de P.E.D.?
3. Es independiente el departamento de P.E.D. de todas las unidades operacionales para las cuales efectúa funciones de procesamiento de datos?
4. Se asignan obligaciones al personal del departamento de P.E.D. en otras áreas operacionales de la institución? Si es así, explique la naturaleza de tales obligaciones:
5. Dentro del departamento de P.E.D., están separadas y precisadas las funciones de programación, operaciones de la computadora y control de datos?
6. Se considera el personal de P.E.D. adecuado y lo suficientemente competente para cumplir con sus obligaciones y responsabilidades?
7.
 - a. Tiene el departamento de auditoría una sección de P.E.D. dentro de su personal?
 - b. Si no, ha recibido alguien en el departamento entrenamiento en P.E.D.?
8. Participa el departamento de auditoría con el personal de procesamiento de datos en el desarrollo de sistemas de P.E.D. para determinar que se programen controles adecuados en el sistema?
9. Existe un manual escrito o una guía de los procedimientos de auditoría que cubren cada aplicación automatizada?

	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>Comentarios</u>
10. Revisa periódicamente el departamento de auditoría los controles operacionales del departamento de P.E.D.?	—	—	
11. Se reportan los resultados de la auditoría relacionados con las operaciones y aplicaciones de P.E.D. a la Junta Directiva u otro comité designado para verificación	—	—	
12. Realiza el departamento de auditoría verificación de cuentas?	—	—	
13. Qué porcentaje de cuentas se verifican anualmente por aplicación? (Especifique si se trata de número de cuentas o cantidad en pesos)	—	—	

<u>Aplicación</u>	<u>Porcentaje Verificado</u>
-------------------	------------------------------

14. Utiliza el departamento de auditoría el computador para la preparación de estados financieros?	—	—	
15. Verifica periódicamente el departamento de auditoría los cómputos efectuados por la computadora, tales como interés sobre ahorros o pagos parciales sobre préstamos personales?	—	—	
16. Se utilizan programas especiales de computadores, además de verificación de cuentas, para propósito de auditoría? Si es así, enumere la(s) aplicación(es) efectuada(s)	—	—	
17. Se almacenan los programas de auditoría bajo el control de departamento de auditoría?	—	—	
18. Supervisa el departamento de auditoría la corrida de programas de auditoría?	—	—	

SI NO Comentarios

- | | | | |
|-----|--|---|---|
| 19. | Los duplicados de los programas operacionales bajo el control del departamento de auditoría cubren todas las aplicaciones de P.E.D.? | — | — |
| 20. | Se han comparado algunos de estos duplicados de los programas operacionales con los programas de trabajo durante al año pasado y se han verificado los cambios por autorización? | — | — |
| 21. | Utilizan el departamento de auditoría paquetes de prueba para probar programas operacionales? | — | — |
| 22. | Verifica el departamento de auditoría periódicamente las cuentas de los empleados de P.E.D.? | — | — |
| 23. | Verifica selectivamente el departamento de auditoría los registros de salida de archivos maestros para asegurar la integridad de los datos? | — | — |
| 24. | Verifica el departamento de auditoría las aplicaciones que efectúa la entidad para una institución de afuera? | — | — |
| 24. | Si la institución utiliza un contador enumere las funciones efectuadas con respecto aP.E.D. | — | — |
| 25. | Se limita el acceso al área del computador a personal autorizado? | — | — |
| 26. | Se mantiene una bitácora de entrada para registrar el recibo de todas las tarjetas de entrada, formularios y registros? | — | — |
| 27. | Se mantiene una bitácora de salida para registrar la distribución de todos los reportes y documentos de salida? | — | — |
| 28. | Se mantiene bitácora de las operaciones diarias? | — | — |
| 29. | Contienen las bitácoras operacionales de las computadoras: | | |
| | a. Números de inicios y paradas para cada corrida? | — | — |

	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>Comentarios</u>
b. Repetición de corridas y razones de las mismas?			
c. Tiempo muerto y razones del mismo?	—	—	
d. Operaciones no programadas efectuadas?	—	—	
30. Existe verificación de supervisión diaria de:			
a. Bitácoras de entrada?			
b. Bitácoras de salida?	—	—	
c. Bitácoras operacionales del computador?	—	—	
31. Se iniciala cada bitácora para indicar que se ha verificado?	—	—	
32. Se preparan reportes de gerencia que resumen			
a. Utilización de la máquina			
b. Horario de cumplimiento de aplicación?	—	—	
33. Se prepara un reporte que contiene todas las excepciones ocurridas durante cada turno tales como: repeticiones de corridas, paros por error, tiempo muerto, etc?	—	—	
34. Contiene el sistema de computadora una máquina de escribir de consola? Si es así:	—	—	
a. Se numeran en forma secuencial las hojas impresas por la consola?	—	—	
b. Contiene la hoja de consola algún formato de salida para cada corrida operacional?	—	—	
c. Se programan todas las corridas operacionales para que cualquier intervención de la consola sea impresa?	—	—	
d. Reciben verificación de los supervisores diariamente las hojas impresas de salida? Indique cómo se registran estas verificaciones	—	—	
35. Se rotan los operadores del computador como para que ninguna persona tenga la responsabilidad de la corrida continúa de una aplicación dada?	—	—	

- 36. Si sólomente opera un equipo, opera el supervisor o un asistente las corridas de producción por lo menos una vez al mes? — —
- 37. Se les prohíbe a los programadores el operar corridas normales de producción? — —
- 38. Vá en contra de la política de instalación la depuración de programas por consola? — —
- 39. Entran transacciones los operadores del computador únicamente por el método normal de entrada? — —
- 40. Están fuera de acceso de los operadores la organización de los archivos o el ensamblaje de los programas? — —
- 41. Es una función separada el desarrollo de aplicación automatizadas y las efectúa personal que no sean los operadores del computador? — —

PROTECCION DE ARCHIVOS Y PROGRAMAS

- 42. Se almacenan las cintas/discos en un área específicamente designada fuera del cuarto del computador? — —
- 43. Se ha asignado la responsabilidad del mantenimiento de la biblioteca de cintas/discos a una persona? — —
- 44. Se les prohíbe a los operadores y programadores la obtención de archivos de aplicación de la biblioteca, a menos que estén autorizadas? — —
- 45. Están documentados los procedimientos de biblioteca? — —
- 46. Están guardados en una bóveda a prueba de fuego los programas operacionales y los archivos? — —
- 47. Se guardan copias de los programas operacionales fuera del recinto del computador? — —
- 48. Se pueden reconstruir los programas operacionales y archivos de informa-

	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>Comentarios</u>
ción con los datos almacenados fuera del área del computador?	—	—	
49. Existe una provisión para la retención de por lo menos tres generaciones de cinta magnética o de archivos en disco?	—	—	
50. Se mantienen la información de transacciones pertenecientes a archivos maestros en cinta?	—	—	
51. Se quitan los -anillos de escritura- de las cintas magnéticas a ser preservadas?	—	—	
52. Se consideran adecuados los procedimientos de etiquetas internas y externas para cintas?	—	—	
53. Existe una provisión para que periódicamente se copien en memoria los archivos de acceso directo en los archivos maestros de respaldo?	—	—	
54. Se mantienen archivos de transacciones o reportes impresos relacionados para las transacciones que afectan a los archivos de acceso directo entre "vacíos"?	—	—	
55. Provee el seguro cobertura para los costos de reconstrucción de archivos en caso de que estos se dañen o sean destruidos?	—	—	
56. Se han desarrollado procedimientos de alerta en emergencia para el departamento de P.E.D.?	—	—	
<u>MANTENIMIENTO DEL EQUIPO Y RESPALDO</u>			
<u>(BACK-UP).</u>			
57. Se han hecho arreglos para proveer respaldo en caso de falla del equipo? (Anote el nombre y la localización de la facilidad de respaldo y su composición general. La última fecha de prueba de la facilidad o la aseveración de la continuidad de su compatibilidad también de debe indicar)	—	—	

	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>Comentarios</u>
58. Se ha establecido un plan de mantenimiento preventivo?	—	—	
59. Se realiza el mantenimiento preventivo tal como se programa?	—	—	
60. Se han hecho arreglos para servicios de mantenimiento de emergencias?	—	—	
III. <u>CONTROLES DE APLICACION</u>			
<u>Control de Entrada</u>			
1. Se establece un control en moneda de todas las entradas antes de ser sometidas a procesamiento?	—	—	
2. Se microfilma o se registran de alguna otra forma los documentos fuentes antes de ser enviados al departamento de P.E.D.?	—	—	
3. Se utiliza verificación clave para asegurar la adecuada verificación de la entrada?	—	—	
4. Se utiliza la edición de entrada para probar los datos de entrada con relación a su validez y secuencia en todas sus aplicaciones? Enumere las excepciones:	—	—	
5. Revisan los departamentos de usuarios los listados de errores que afectan sus datos?	—	—	
6. Se emiten solicitudes por escrito para cambios en el archivo maestro?	—	—	
7. Se requiere aprobación del supervisor para cambios en el archivo maestro?	—	—	
8. Existe un registro de todos los cambios en los archivos maestros?	—	—	
<u>CONTROLES DE PROCESAMIENTO</u>			
9. Existen controles sobre el método de:			
a. Identificación de datos rechazados o no registrados?	—	—	
b. Corregir datos rechazados o registrados?	—	—	

SI NO Comentarios

- c. El procesamiento de datos rechazados o no registrados? — —
10. Se puede trazar todas las transacciones hacia un control final de salida? — —
11. Se pueden seguir todas las transacciones hacia el documento original? — —
12. Incluyen todos los programas rutinas para la revisión de etiquetas de archivo antes de su procesamiento — —
13. Se les prohíbe a los operadores omitir las instrucciones de verificación de etiquetas? — —
14. Se mantienen puntos adecuados de verificación y procedimientos de reinicio para corridas de larga duración? — —
15. Se utilizan totales de control de corrida a corrida para la verificación del procesamiento total y efectivo? — —
16. Si se utilizan terminales de consulta, está restringido el uso de tales dispositivos? — —

CONTROLES DE SALIDA

17. Se mantiene un calendario de los reportes y documentos a ser producidos por el sistema de P.E.D.? — —
18. Existe un procedimiento de control para la distribución de reportes? — —
19. Confeccionan el reporte de control de comparaciones personas independientes del procesamiento? — —
20. Se considera la salida como adecuada para buenos controles de auditoría? — —
21. Se editan y verifican el contenido de los archivos maestros por el departamento que utiliza el archivo al menos anualmente? — —

	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>Comentarios</u>
22. Se siguen otros procedimientos de verificación de archivos maestros? Si es así, explique:	—	—	
23. En qué forma se mantienen normalmente los registros históricos? (Por ejemplo, copia legible, microfilm y fotocopia)	—	—	
IV. <u>DOCUMENTACION</u>			
1. Hay un manual de normas de instalación?	—	—	
2. Incluye el manual de normas:			
a. Normas de sistemas?	—	—	
b. Normas de programación?	—	—	
c. Normas de operaciones?	—	—	
3. Hay un manual de procedimientos de rutinas que cubre la preparación y control de todos los formularios de fuente de datos?	—	—	
4. Hay manual o instructivo de perforación?	—	—	
5. Hay un manual de operaciones (run manual) que detalle las instrucciones de procesamiento para cada corrida de producción?	—	—	
3. Incluyen los manuales de operaciones:			
a. definición de la fuente de los datos de entrada y su formato?	—	—	
b. descripción y arreglo de los procedimientos iniciales?	—	—	
c. Definición de condiciones de parar con las acciones a tomarse?	—	—	
d. descripción de los datos de salida que se esperan y su formato?	—	—	
e. definición de la salida y disposición de archivos al completarse la corrida?	—	—	
f. guía para operar durante la corrida?	—	—	

	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>Comentarios</u>
g. copia de las hojas normales de la consola para corridas?	—	—	
9. Excluyen los manuales de operaciones?			
a. guías de lógica de programas o diagramas de bloque?	—	—	
b. copia de listados de programas?	—	—	
c. notas sueltas o cambios sin fechas o iniciales?	—	—	
j. Existe un manual de operaciones para cada corrida operacional?	—	—	
10. Incluyen los manuales de operaciones:			
a. definición y formato de la fuente de datos de entrada?	—	—	
b. descripción de los procedimientos de arreglo?	—	—	
c. definición de las condiciones de parada con acciones a tomarse?	—	—	
d. descripción de los datos de salida que se esperan y su formato?	—	—	
e. definición de salida y la disposición de archivo al completarse una corrida?	—	—	
f. Diagrama de corrida del sistema?	—	—	
g. Diagrama de lógica del programa?	—	—	
h. copia de los listados de programa?	—	—	
i. copia de la hoja normal de consola para esta corrida?	—	—	
j. diagrama de las codificaciones de transacciones y de áreas afectadas?	—	—	
k. descripción de datos a prueba,	—	—	
11. Están inaccesibles a los operadores del computador los manuales de corridas?	—	—	

SI NO Comentarios

12. Están los cambios de programas, junto con sus fechas de aplicación, registradas en los libros de corrida, de forma que mantenga un registro cronológico del sistema?

— —

13. Cuando se cambian los programas objeto también se revisan los programas fuentes?

— —

14. Se le avisa al departamento de auditoría de todos los cambios a los programas operacionales?

— —

CUESTIONARIO DE PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS

SERVICIOS DE DATOS

	<u>Si</u>	<u>No</u>	<u>Comentarios</u>
1. Utiliza la institución su equipo de procesamiento de datos para dar servicio a otras instituciones-similares y no-similares?	-	-	
2. Están vigentes contratos escritos adecuados para cubrir los servicios suministrados?	-	-	
Nota: Al contestar esta pregunta, se deben verificar los contratos para determinar si incluyen las siguientes partidas:	-	-	
a. Trabajo específico a realizarse y la frecuencia de los reportes a ser suministrados.	-	-	
b. Base del costo, tanto conversión como procesamiento, que cubren requisitos normales y especiales.	-	-	
c. Provisiones para cambios de precio.	-	-	
d. Horarios de tiempos para el recibo y la entrega del trabajo.	-	-	
e. Establecimiento de responsabilidad para documentos mientras estén en tránsito.	-	-	
f. Manejo confidencial de los registros.	-	-	
g. Provisión para la terminación de los servicios por cualquiera de las dos partes.	-	-	
Indique sobre qué base se pueden terminar los servicios y los requisitos de notificación para cada parte:	-	-	

CUESTIONARIO DE PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS

SERVICIOS DE DATOS (CONTINUACION)

	<u>Si</u>	<u>No</u>	<u>Comentarios</u>
h. En caso de terminación de servicios se toman las medidas para que se provea a la institución que es servida con sus registros y datos?	-	-	
Indique la forma en que la institución que es servida recibiría esta información: (por ejemplo, impresiones de ejemplares permanentes, tarjetas, cintas, discos).	-	-	
3. Indique cualquier aspecto no satisfactorio de los acuerdos de servicio:	-	-	
4. a. Si la institución realiza servicios de contabilidad de planillas de sueldo, se mantiene el inventario de cheques en blanco bajo doble control?	-	-	
b. Se mantienen registros que den cuenta del inventario disponible?	-	-	
5. Están incluidos servicios de datos en el programa de protección de registros de la institución para proveer la reconstrucción de los registros en caso de que los archivos corrientes se dañen o sean destruidos?	-	-	
6. Indique la cobertura de seguro con relación a responsabilidades incurridas, por convenios de servicios con otras instituciones.	-	-	