

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE ICE ZONE, S.A. POR
EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

**CAROLINA MAYBELÍ FLORES RAMÍREZ
GLORIA SUSANA PONCIANO MARTÍNEZ
MARELIN VALESKA SANCÉ CRUZ
BYRON URIEL CORDERO PÉREZ
EDIN ORLANDO MORALES MINER
ERICK BALDEMAR OSORIO RAMOS
MARVIN ALIRIO ORELLANA JARQUÍN
VICTOR ADALBERTO PESQUERA CANÁN**

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE DE 2019

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE ICE ZONE, S.A. POR
EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**CAROLINA MAYBELÍ FLORES RAMÍREZ
GLORIA SUSANA PONCIANO MARTÍNEZ
MARELIN VALESKA SANCÉ CRUZ
BYRON URIEL CORDERO PÉREZ
EDIN ORLANDO MORALES MINER
ERICK BALDEMAR OSORIO RAMOS
MARVIN ALIRIO ORELLANA JARQUÍN
VICTOR ADALBERTO PESQUERA CANÁN**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE DE 2019

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO**

RECTOR

MSc. ING. MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: Ing. Agr. EDWIN FILIBERTO COY CORDON
Representantes de Profesores: MSc. MARIO ROBERTO DÍAZ MOSCOSO
Representantes de Profesores: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN
Representante de Graduados: Inga. EVELIN DEE DEE SUMALÉ ARENAS
Representantes Estudiantiles: A.T. ESTEFANY ROSIBEL CERNA ACEITUNO
Representantes Estudiantiles: P.C. ELDER ALBERTO MASTERS CERRITOS
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico: M.A. EDWIN ROLANDO RIVERA ROQUE
Coordinador del Programa: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN

TERNA EVALUADORA

Presidente: Lic. MARVIN EDUARDO MONROY RAMÍREZ
Secretario: Lic. JOSÉ ABELARDO RUANO CASASOLA
Vocal: Licda. ALBA LOURDES SAGASTUME GUZMÁN

Ref. CCEE-CPA-008/2019
Chiquimula, 1 de octubre de 2019

Honorable
CONSEJO DIRECTIVO
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Ciudad de Chiquimula

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE ICE ZONE, S.A., POR EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, realizado por los estudiantes: **CAROLINA MAYBELÍ FLORES RAMÍREZ, GLORIA SUSANA PONCIANO MARTÍNEZ MARELIN VALESKA SANCÉ CRUZ, BYRON URIEL CORDERO PÉREZ, EDIN ORLANDO MORALES MINER, ERICK BALDEMAR OSORIO RAMOS MARVIN ALIRIO ORELLANA JARQUÍN y VICTOR ADALBERTO PESQUERA CANÁN**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

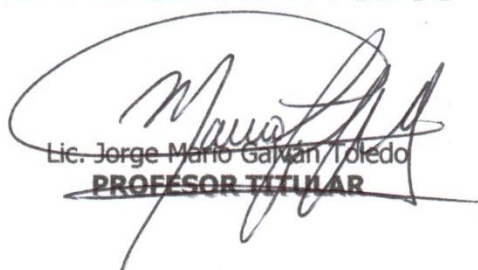
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional, que sostendrán el perfil que requiere un Contador Público y Auditor.

La investigación se justifica, por cuanto, aporta un marco teórico esencial para interpretar y aplicar una auditoría de estados financieros, pero especialmente, porque hace un estudio exhaustivo y explicativo de cada una de las fases del proceso que requieren las Normas Internacionales de Auditoría, dejando evidencia de aspectos fundamentales y esenciales desde la fase de aceptación de encargos, planificación y entendimiento de procesos y comunicación de resultados.

Por lo expuesto, en mi opinión al incorporar las recomendaciones por la terna evaluadora, el informe cumple con los requisitos exigidos por el Normativo de Trabajos de Graduación de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría de este centro de estudios.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme del Honorable Consejo Directivo.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Mario Galván Toledo
PROFESOR TITULAR

c.c. Archi

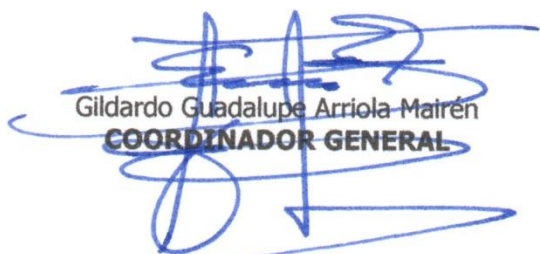
PROVIDENCIA: CCEE-CPA-008/2019

**COORDINATURA GENERAL DEL PROGRAMA DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA DEL CENTRO
UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA:** Chiquimula, uno de octubre de dos mil diecinueve. -----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE ICE ZONE, S.A, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **CAROLINA MAYBELÍ FLORES RAMÍREZ, GLORIA SUSANA PONCIANO MARTÍNEZ, , MARELIN VALESKA SANCÉ CRUZ, BYRON URIEL CORDERO PÉREZ, EDIN ORLANDO MORALES MINER, ERICK BALDEMAR OSORIO RAMOS, MARVIN ALIRIO ORELLANA JARQUÍN y VICTOR ADALBERTO PESQUERA CANÁN.**

Con la opinión favorable de esta Coordinatura, atentamente pase a la Dirección, para que se sirva autorizar la impresión del informe de mérito.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Gildardo Guadalupe Arriola Mairén
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, uno de octubre de dos mil diecinueve.

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo , quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE ICE ZONE, S.A POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **CAROLINA MAYBELÍ FLORES RAMÍREZ, GLORIA SUSANA PONCIANO MARTÍNEZ, MARELIN VALESKA SANCÉ CRUZ, BYRON URIEL CORDERO PÉREZ, EDIN ORLANDO MORALES MINER, ERICK BALDEMAR OSORIO RAMOS MARVIN ALIRIO ORELLANA JARQUÍN y VICTOR ADALBERTO PESQUERA CANÁN**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordón
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La tarea del auditor es analizar la exactitud y veracidad de los registros mostrados por una empresa, a fin de corregir errores, irregularidades y fraudes. La auditoría realizada a la empresa denominada Ice Zone, S.A. consiste en la revisión de los estados financieros y los documentos necesarios que facilitan la elaboración de los mismos, es una sociedad anónima en el que su única actividad principal consiste en la distribución de productos congelados, dulces (helados) de tipo cremoso y diversidad de palettería en presentaciones y sabores, el cual es distribuido no solo en el departamento chiquimulteco sino a clientes de cantidad grande para volumen de sus ventas en los departamentos vecinos Zacapa, El Progreso, Baja Verapaz entre otros.

El objetivo general de la auditoria es emitir una opinión sobre los estados financieros de la entidad Ice Zone, S.A. y si presentan razonablemente la situación financiera de dicha entidad del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2017, a efecto que la información contable se presente confiable y de acuerdo a las leyes del país, en todos sus ámbitos.

Entre los objetivos específicos de la auditoria se encuentran: 1) evaluar el sistema de control interno utilizado por la compañía Ice Zone, 2) verificar si la documentación de soporte reúne los requisitos suficientes y sean de seguridad razonable en cuanto a la naturaleza de sus registros y transacciones, 3) obtener evidencia suficiente para poder lograr emitir una opinión a la entidad Ice Zone, S.A.

Para tener una idea de la forma en la que la entidad opera es necesario tomar en cuenta el ambiente de control que la entidad posee, mismo que se determinó por medio de una entrevista y cuestionario en donde la empresa dio a conocer todos los procedimientos que se realizan entre los cuales se encuentran el ciclo de los ingresos, la adquisición del producto frío por medio de importaciones, para el manejo inventario se lleva el control semanalmente, entre el ciclo de egresos se encuentra el pago de aranceles, impuestos a los que la entidad se encuentra sujeta. Cabe mencionar que para esta auditoría fue necesario tener a la vista documentos que respaldaran las transacciones, entre los documentos considerados importantes

para realizar la auditoria y elaborar los papeles de trabajo se encuentran los estados financieros, así como sus debidos comprobantes de transacciones. Para determinar la materialidad o importancia relativa se tomó en base el total del activo, porque ese rubro se considera constante adecuado y razonable, el cual fue a un 10% de importancia relativa, después de haber realizado el cálculo se efectuó que el alcance de la auditoria el cual conlleva a un total de 19 cuentas contables.

Las limitaciones que se tuvimos fueron: a) la información que se nos proporcionó fue escasa, b) la administración no contaba con suficiente tiempo para atender nuestras consultas c) la documentación no fue proporcionada en el tiempo adecuado.

Se concluyó que la entidad no cuenta con un manual de funciones, por lo tanto en ellos se refleja debilidad en el control Interno, en las cuáles se evidencia que no existen procedimientos y controles adecuados que amparen cada cuenta que se trabaja.

La principal recomendación es que se establezca un manual de procedimientos y funciones que estipule las actividades que cada empleado debe realizar para evitar confusión y ejecutar correctamente el ciclo de operación de la entidad.

La opinión que se emitió es con salvedad, derivado de que no se obtuvo acceso al listado de clientes para confirmar que si llevan un control de los mismos, así también no se nos proporcionó el reglamento o procedimiento para otorgar créditos, entre otras limitaciones, la cuenta clientes rebasan nuestra materialidad calculada.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen.....	ii
Índice general.....	iv
Índice de cuadros.....	viii
Índice de figuras.....	x
Lista de abreviaturas.....	xi
Introducción.....	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1	Comprensión del entorno de la entidad auditada.....	3
1.1.1	Generalidades entidad auditada.....	3
1.1.2	Antecedentes históricos del cliente.....	4
1.1.3	Información de constitución de la entidad.....	5
1.1.4	Ambiente general de negocios.....	5
1.1.5	Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad	6
1.1.6	Personal clave de la entidad.....	7
1.1.7	Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera.....	7
1.1.8	Legislación aplicable al entorno de la entidad.....	8
1.1.9	Otros aspectos de interés.....	9
1.2	Objetivos de la auditoría de estados financieros.....	9
1.2.1	Objetivo general.....	9
1.2.2	Objetivos específicos.....	10
1.3	Ambiente de control y operativo de la entidad.....	10
1.3.1	Ciclo operativo y transaccional de la entidad.....	10
1.3.2	Actividades de control establecidas por áreas.....	11
1.3.3	Evaluación de riesgos inicial.....	13
1.3.4	Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos.....	20

1.3.5	Enfoque de pruebas de control establecidas.....	20
1.3.6	Procedimiento efectuado para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la entidad.....	21
1.3.7	Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados.....	21
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada.....	22
1.4.1	Matriz de enfoque de auditoría.....	22
1.4.2	Procedimientos analíticos de planificación.....	29
1.4.3	Determinación de materialidad e importancia relativa.....	33
1.4.4	Programas de auditoría.....	35
1.4.5	Cronograma de actividades detallado por fechas.....	52
1.4.6	Personal asignado al área de trabajo de auditoría.....	53
1.4.7	Presupuesto de tiempo en ejecución.....	55
1.4.8	Emisión de informes.....	57
1.5	Limitaciones en el desarrollo del trabajo.....	57

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros.....	59
2.1.1	Alcance.....	59
2.1.2	Objetivo.....	59
2.1.3	Definiciones.....	60
2.1.4	Características de la auditoría.....	61
2.1.5	Clasificación de la auditoría.....	61
2.1.6	Responsabilidad profesional del contador público y auditor.....	62
2.1.7	Estándares Internacionales para la práctica de la auditoría y contabilidad.....	63
2.2	Sociedad anónima.....	63
2.2.1	Denominación.....	63
2.2.2	Capital autorizado.....	63
2.2.3	Capital suscrito.....	63
2.2.4	Capital pagado mínimo.....	64

2.3	Control interno.....	64
2.3.1	Importancia del control interno.....	64
2.3.2	Objetivos del control interno.....	64
2.3.3	Estructura del control interno y elementos.....	65
2.3.4	Realización de pruebas de control interno.....	66
2.4	Proceso de la auditoria.....	66
2.4.1	Objetivos de la planeación de la auditoria.....	66
2.4.2	Conocimiento del entorno del cliente.....	67
2.4.3	Riesgo de auditoria.....	67
2.4.4	Materialidad o importancia relativa.....	67
2.4.5	Relación de los procedimientos de auditoria con los riesgos.....	68
2.4.6	Muestreo de auditoría.....	68
2.5	Tipos de opinión modificada.....	68
2.5.1	Opinión con salvedades.....	69
2.5.2	Opinión desfavorable (o adversa).....	69
2.5.3	Denegación (o abstención) de opinión.....	69
2.6	Evidencia y documentación de la Auditoría.....	70
2.7	Dictámenes de auditoría.....	71
2.7.1	Objetivos.....	71
2.7.2	Aspectos a considerar en la preparación del dictamen.....	71
2.7.3	Proceso de formación de opinión sobre los estados financieros	72

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen de los auditores independientes.....	73
3.2	Estados financieros.....	77
3.3	Notas a los estados financieros.....	82
3.4	Carta a la gerencia.....	89
3.5	Análisis de excepciones en el informe.....	96

Conclusiones.....	100
Recomendaciones.....	101
Literatura citada y consultada.....	102
Anexos.....	103
Apéndice.....	106

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro	Descripción	Página
1	Personal clave de la sociedad.....	7
2	Información del ciclo operativo y transaccional.....	10
3	Actividades de control establecidas por áreas.....	11
4	Evaluación de riesgo inicial del activo.....	13
5	Evaluación de riesgo inicial del pasivo.....	14
6	Evaluación de riesgo inicial del capital.....	15
7	Evaluación de riesgo inicial del estado de resultados.....	16
8	Matriz de enfoque de auditoria de activo.....	22
9	Matriz de enfoque de auditoria de pasivo.....	23
10	Matriz de enfoque de auditoria de estado de resultados.....	25
11	Matriz de enfoque de auditoria de gastos de operación.....	27
12	Matriz de enfoque de auditoria de otros gastos.....	28
13	Variaciones al balance general correspondiente a los años 2017 y 2016	29
14	Variaciones del estado de resultados correspondiente a los años 2017 y 2016.....	30
15	Determinación de la materialidad.....	33
16	Programa de auditoria de cuenta bancos.....	35
17	Programa de auditoria de mercadería II.....	36
18	Programa de auditoria de clientes.....	37
19	Programa de auditoría de cuentas por cobrar.....	38
20	Programa de auditoría de cuentas por pagar río soto.....	39
21	Programa de auditoría de cuentas por pagar TC BAM.....	40
22	Programa de auditoria de sueldos y bonificación por pagar.....	41
23	Programa de auditoria de utilidades períodos anteriores.....	42
24	Programa de auditoria de ventas.....	42
25	Programa de auditoria de inventario I.....	43
26	Programa de auditoria de importaciones.....	44
27	Programa de auditoria de productos para la venta.....	45
28	Programa de auditoria de inventario II.....	46

29	Programa de auditoria de sueldos y salarios.....	46
30	Programa de auditoria de sueldos y salarios Julio J.....	48
31	Programa de auditoria de comisiones Julio J.....	48
32	Programa de auditoria de luz.....	49
33	Programa de auditoria de combustibles y lubricantes.....	50
34	Programa de auditoria de honorarios manejo.....	51
35	Cronograma de actividades.....	52
36	Personal asignado al trabajo de auditoria.....	53
37	Distribución de presupuesto de tiempo.....	55
38	Distribución de presupuesto de tiempo.....	56
39	Hallazgos seguimiento y responsables.....	91

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura	Descripción	Página
1	Croquis de ubicación de la entidad.....	4
2	Estructura organizacional de la entidad	6

LISTA DE ABREVIATURAS

CPA	Contador Público y Auditor
IDP	Impuesto sobre distribución del petróleo
INTECAP	Instituto Técnico de Capacitación y Productividad.
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
IP (Siglas en inglés)	Protocolo de internet
IRTRA	Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada
ISO	Impuesto de solidaridad
ISR	Impuesto Sobre la Renta
IVA	Impuesto al Valor Agregado
S.A.	Sociedad anónima
SAC	Sistema de arancel centroamericano

INTRODUCCIÓN

La auditoría de estados financieros fue realizada en una sociedad anónima, esto implica la revisión de movimientos de efectivo y transacciones efectuadas, las importaciones de la entidad, así como sus ingresos y egresos, a través de una adecuada planificación y conocimiento general de las actividades que realiza la entidad.

El propósito del presente es la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en la planificación, ejecución de la auditoría, en lo que corresponde a la obtención de la evidencia (trabajo de campo) necesaria para obtener el criterio en relación con la verificación de los estados financieros de la entidad denominada Ice Zone, S.A.

Para realizar la labor de un auditor es necesario tener conocimiento sobre la entidad que será auditada, para lo cual se necesita conocer el control interno, las políticas y los procedimientos que la misma realiza en su ciclo de operación, así como la legislación aplicada y aspectos tributarios.

El informe consta de tres capítulos los cuales contienen información determinada para tener mejor comprensión y entendimiento.

Capítulo I, Marco metodológico: En este capítulo se realizó la descripción de la entidad, su estructura y la forma de realizar sus actividades económicas, se muestra cuál es el ciclo de operación de la misma, incluyendo los programas aplicados para obtener información, los procesos aplicados para conocer el ambiente del control, así como la determinación de la materialidad.

Capítulo II, Marco teórico: Aquí se proporciona información relacionada a la ejecución de la auditoría de estados financieros, se incluye teoría que permitan la comprensión de los procesos empleados durante el desarrollo de la misma y conceptos que son de interés.

Capítulo III, Resultado de la auditoría: En este capítulo se da a conocer la opinión del auditor sobre los estados financieros los cuales fueron sujetos de revisión y se indican

los hallazgos obtenidos durante la ejecución del trabajo y finalmente se incluyen las conclusiones y recomendaciones, literatura citada y consultada y carta a la gerencia.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad auditada

1.1.1 Generalidades entidad auditada

Ice Zone, S.A. con ubicación en 4ta. Calle 00-30 Zona 5 Chiquimula, inscrita el 17 de agosto de 2001, es una empresa que rige todas sus actividades dentro de la ética profesional y por consiguiente cuenta con valores establecidos para el desempeño de dichas actividades como lo son honestidad, calidad, servicio, responsabilidad y respeto, cuyo principal objetivo es la entrega de pedidos conforme a las fechas pautadas y con los productos requeridos por los clientes y mantener una relación cordial y armoniosa además de ser tolerante con los clientes estando siempre dispuestos a entender, satisfacer y cumplir con los compromisos adquiridos.

Para promover las ventas Ice Zone, S.A. utiliza la venta personal, pues a través de sus vendedores, realiza visitas a sus clientes potenciales para que adquieran sus productos. Además, realiza publicidad por radio, en fechas especiales tales como ferias patronales y navideñas. Asimismo, motiva a sus vendedores ambulantes a través de descuentos por volumen de ventas y premiándoles con productos promocionales tales como: playeras y gorras publicitarias agregado a esto participa en algunos eventos sociales donando producto para la realización de los mismos.

El principal producto que vende y distribuye Ice Zone, S.A. es el helado de marca Río Soto, de fabricación salvadoreña, en sus diferentes presentaciones: helado cremoso de tres sabores empacado en cajas de cartón de 3.75 galones y variedad de paletas de sabores.

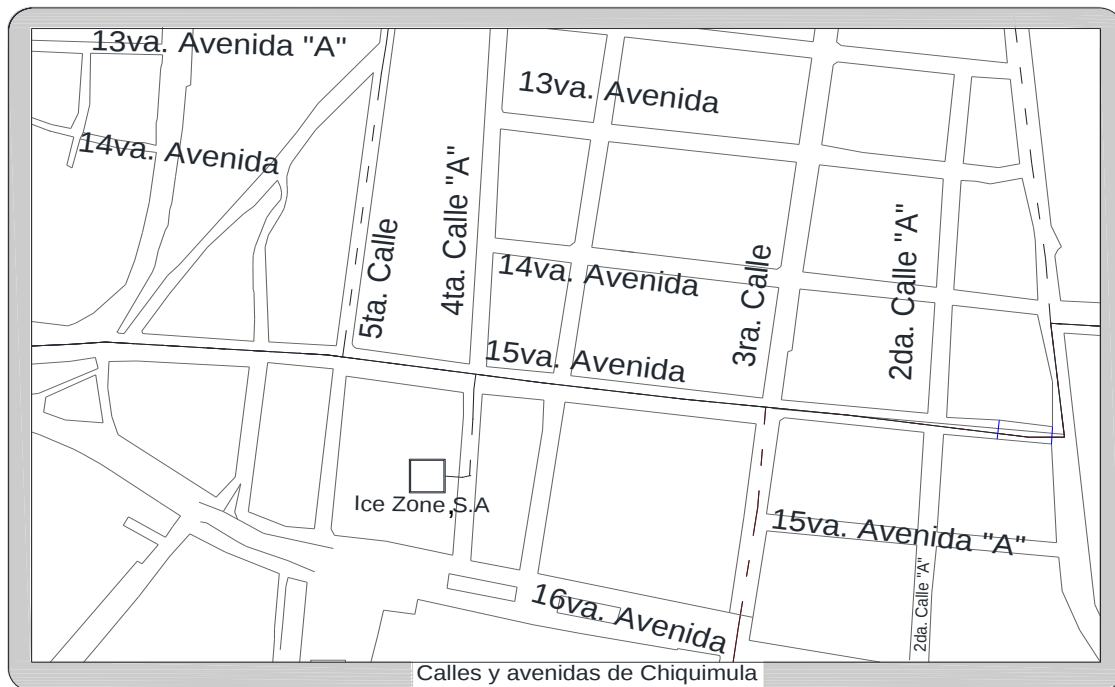


FIGURA 1 CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA ENTIDAD

Fuente: Elaboración propia

1.1.2 Antecedentes históricos de la empresa

La empresa Ice Zone, S.A. fue constituida el treinta y uno de agosto de mil novecientos noventa y cinco en la ciudad de Guatemala, la actividad principal de esta empresa es la venta y distribución de productos fríos y congelados en el área nororiental del país por lo cual el diecisiete de agosto del año dos mil uno se creó una sucursal llamada Ice Zone, S.A. la cual se ubica en la 4ª. Calle 00-30 zona 5 de Chiquimula. Se inicia con un capital de Q.5,000.00 aportados por un socio capitalista. Ice Zone, S.A. inicia sus operaciones con 2 empleados, uno con las funciones de administrador y vendedor y el otro como despachador y guardián.

Durante los cinco años siguientes y debido al crecimiento de sus operaciones fue necesaria la contratación de personal y en la actualidad cuenta con un gerente regional, una asistente, un encargado de depósitos, un piloto repartidor.

En la década de los años setenta y ochenta la marca de helados TOPSY había desarrollado una estrategia de vender sus productos a través de unidades móviles

de su propiedad, para lo cual contrató y capacitó personal como pilotos vendedores, despachadoras y supervisores y regionalizó su mercado.

Debido a esto TOPSY decidió vender los depósitos regionales y les da la prioridad de compra a sus supervisores de región, ofreciéndoles crédito y dejarles todas las unidades móviles, así como la cartera de clientes de cada una de sus regiones, con la condición que debían seguir comprando los productos de la marca TOPSY y por ende venderlos.

Con el paso del tiempo se comienza a vender helado cremoso para las unidades de móviles heladeros existentes en este departamento que en el año de 1995 ascendían a 3 y que hasta ese momento eran abastecidas por la sucursal de helados TOPSY ubicada en la cabecera departamental de Zacapa.

Observando la oportunidad ofrecida por la circunstancia del mercado, Ice Zone, S.A. decide brindar sus servicios a los propietarios de estos móviles, vendiéndoles helado cremoso, y como estrategia les ofrece un trato de lealtad, el cual consiste en comprometerse a no comprar unidades móviles heladeras siempre y cuando ellos sean clientes exclusivos de Ice Zone, S.A.

La compañía en la actualidad distribuye caja de helado de 4 galones y diversidad de paletería, apoyando a los clientes con la distribución de equipo para que puedan ofrecer el producto. Actualmente la empresa cuenta con 4 empleados.

1.1.3 Información de constitución de la entidad

La entidad fue constituida el 31-08-1995 como sociedad anónima¹ bajo la razón social Ice Zone, Sociedad Anónima regida por el código de comercio de Guatemala. Escritura de Constitución número 67 registrada en el Registro Mercantil de la ciudad de Guatemala bajo el No. 30743 folio 373, libro 114 de sociedades mercantiles.

1.1.4 Ambiente general de negocios

La compañía Ice Zone se desempeña en el sector privado en donde el financiamiento para la apertura del mismo fue otorgado por uno de los socios y así

¹ Escritura de Constitución número 67 del 31 de agosto de 1995.

cumplir con la misión y visión, logrando de esta manera la satisfacción de ventas de los productos, los cuales son de entera satisfacción para los consumidores, logrando de esta manera el un crecimiento de capital.

1.1.5 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad

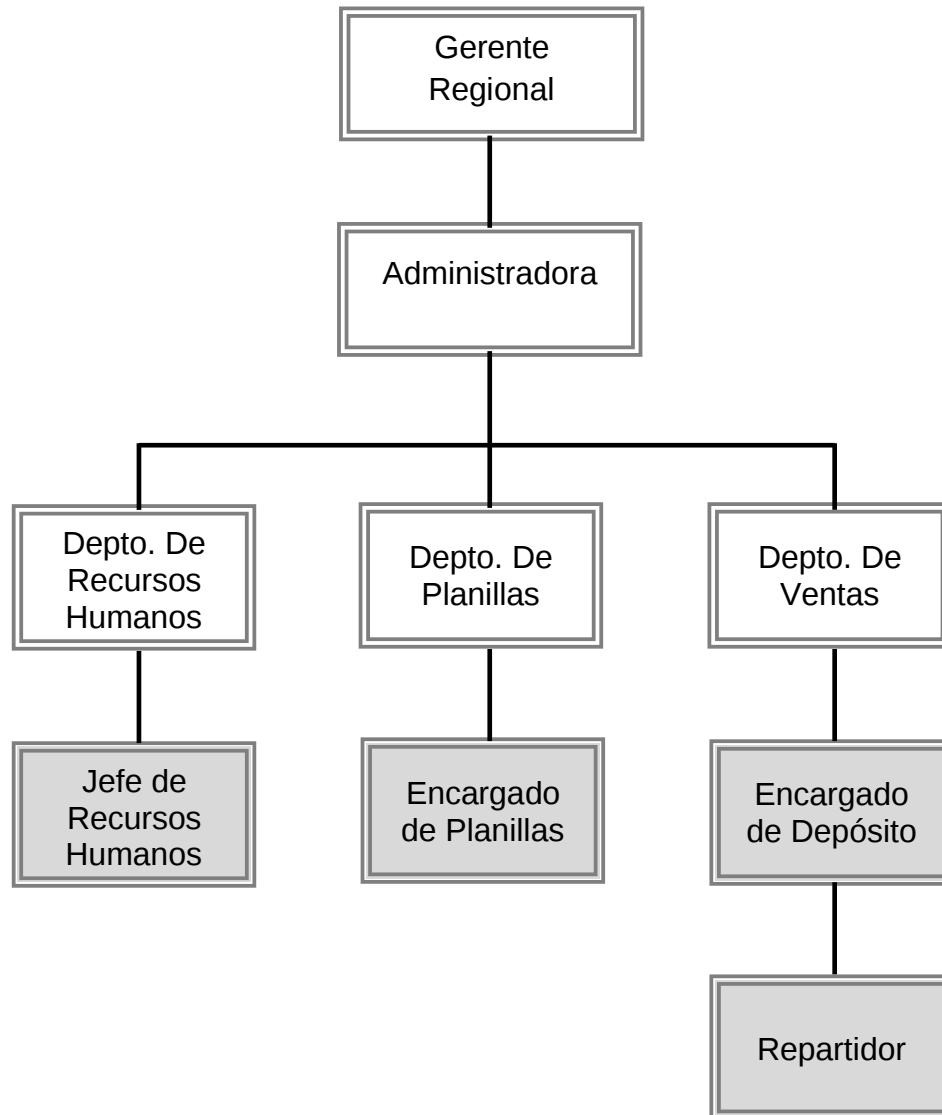


FIGURA 2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad

1.1.6 Personal clave de la entidad

De acuerdo a la NIA 260 Comunicación con los encargados del gobierno corporativo²: La compañía ha determinado como personal clave a los siguientes cargos:

CUADRO 1 PERSONAL CLAVE DE LA SOCIEDAD

Función Laboral	Descripción de Puesto	Tiempo Laboral
Gerente Regional	Responsable de la planeación, organización, implementación y control de las operaciones de la empresa.	22 años
Asistente Administrativa	Encargada del manejo de archivo, planificación y coordinación de las actividades generales de la empresa.	1 año
Encargado de Depósitos	Se encarga de la revisión de existencias de la mercadería, y de controlar las cargas y descargas de las mismas.	8 años
Piloto Repartidor	Encargado de conducir el vehículo de acuerdo a la norma de la empresa y así entregar los pedidos a los clientes en un tiempo asignado, para mantener la calidad en el servicio.	4 años

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad

1.1.7 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera.

La entidad lleva sus registros contables y financieros por medio de un sistema externo macros, el cual permite tener acceso a varios módulos los cuales facilitan la recopilación de datos y el pago de los impuestos a los que la entidad se encuentra sujeta. Se puede determinar que entre las funciones básicas de dicho sistema se encuentran:

- Registro de Ingresos.
- Registro de gastos.

² International Federation of Accountants. **Normas Internacionales de Auditoría**. tr. por el Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España. NIA 260 párrafo 4, p. 226

- Calculo para las pólizas de importación.
- Contabilización por medio de partidas y cuando corresponda sus respectivos ajustes.
- Procesa de forma automatizada los libros contables necesarios (Balance, Diario Mayor, Libro bancos por cada cuenta, Conciliaciones Bancarias, Estado de Resultados).

Dicho sistema de contabilidad y recopilación de datos financieros cuenta con dos niveles de seguridad.

- a) Reconocimiento de la dirección IP de las máquinas registradas para la utilización de dicho sistema.
- b) Usuario y contraseña para los dos usuarios (Contador general y auxiliar contable).

El programa utilizado fue diseñado y proporcionado por la entidad encargada de llevar la contabilidad de la empresa.

1.1.8 Legislación aplicable al entorno de la entidad

La sociedad anónima registrada en la república de Guatemala y en cumplimiento del marco legal que le afecta debe estar sujeta a leyes y normas siguientes:

a) Fiscal

- Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley de Actualización Tributaria, libro I Impuesto Sobre la Renta. Decreto 10-2012, con su reglamento Acuerdo Gubernativo 213-2013 del Congreso de la República de Guatemala;
- Código Tributario. Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley del Impuesto de Solidaridad. Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala;

- Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo. Decreto 38-92.

b) Laboral

- Ley Reguladora del Aguinaldo. Decreto 76-78 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público. Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala;
- Código de Trabajo. Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala.

c) Otros

- Ley para el Fortalecimiento de la Transparencia Fiscal y la Gobernanza de la Superintendencia de la Administración Tributaria. Decreto 37-2016 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley Nacional de Aduanas. Decreto 14-2013 del Congreso de la República de Guatemala.

1.1.9 Otros aspectos de interés

Las operaciones y preparación de los estados financieros de la Sociedad Anónima son con base a principios de contabilidad generalmente aceptados. Se aplica el sistema contable de lo devengado.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

Para lograr el efectivo desarrollo del diseño de trabajo en la auditoría realizada se define el siguiente objetivo general y los objetivos específicos.

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión sobre los estados financieros de la compañía, con base a Normas Internacionales de Auditoría y poder comprobar la correcta aplicación de la

base contable efectuada en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2017.

1.2.2 Objetivos específicos

- a)** Evaluar el sistema de control interno utilizado por la compañía Ice Zone, con el propósito de determinar el nivel de confiabilidad que existe en la presentación de la información y determinar si las actividades de son eficientes y eficaces.
- b)** Verificar si la documentación de soporte reúne los requisitos y sean de seguridad razonable en cuanto a la naturaleza de sus registros y transacciones.
- c)** Obtener evidencia suficiente y competente para emitir una opinión de la entidad Ice Zone, S.A.

1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad

El ambiente de control interno de la entidad fue evaluado por medio de acercamientos que se tuvieron en diferentes oportunidades en los cuales se realizaron entrevistas y cuestionarios, brindándonos en las respuestas y evidencias, soporte en donde la empresa dio a conocer todos los procedimientos y controles realizados con fin de alcanzar la eficacia.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad

Las actividades de control establecidas en la entidad Ice Zone, S.A. se describen a continuación.

CUADRO 2 INFORMACIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL

1/2

CICLO	DESCRIPCIÓN
Ingresos (por las ventas)	Este ciclo agrupa todas aquellas operaciones generadas por la venta de productos. Entre los productos que se tienen a la venta se encuentran helado cremoso y diversidad de paletillas.

CICLO	DESCRIPCIÓN
Compras, inventarios e importaciones	Este proceso agrupa las operaciones del registro contable, compra y el traslado a inventarios. En este se lleva el control semanal y mensualmente se realiza una toma física. Es el proceso de productos adquiridos en la República de El Salvador para la venta respectiva en el territorio nacional.
Pagos y desembolsos	En los ciclos de egresos se encuentran: la adquisición de las mercaderías, transporte, pago de aranceles, alquileres, pago de energía eléctrica. Los gastos administrativos son los sueldos a los empleados conforme a planilla.
Bancos	Es el proceso que muestra los fondos bancarios tanto ingresos como egresos, para la previsión y cumplimiento de las actividades que requieran de efectivo.

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

Las actividades de control son determinadas por la administración, las cuales están orientadas para minimizar riesgos.

CUADRO 3 ACTIVIDADES DE CONTROL ESTABLECIDAS POR ÁREAS

1/2

CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
Ingresos (por las ventas)	• Los ingresos se controlan y se respaldan por medio de facturas de ventas. • Se tiene un control diario de los pagos de las ventas, emitiendo facturas al momento que se realiza la venta.	• Verificar que la integración de ingresos de la entidad se realice mensualmente. • Revisar el control de crédito con el que cuenta la empresa, y que el listado de clientes sea actualizado cuando realicen pagos.

CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
Compras e Inventarios	- Las compras que se realizan son pagadas con cheques. - Se tiene un control semanal de inventarios. - Se autorizan y se piden con anticipación los insumos necesarios.	- Verificar en los estados de cuenta los pagos que han sido efectuados. - Revisar que exista un registro en el inventario de las compras realizadas. - Verificar que todas las compras sean realizadas con anticipación.
Pagos y desembolsos	Se tiene un control de todos los gastos y egresos.	Comprobar por medio de los estados de cuenta, facturas y recibos que los pagos hayan sido realizados.
Nóminas y planillas	- Se tiene un control sobre las planillas. - Se realiza un control de prestaciones laborales y cuota patronal, conforme a lo que establece la ley.	- Verificar en la documentación del expediente de cada trabajador y corroborar que es empleado de la entidad. - Verificar las planillas y los documentos que respaldan los pagos.
Conciliaciones Bancarias	El contador debe elaborar las conciliaciones bancarias de la entidad y de recopilar todos los estados de cuenta de la entidad.	- Verificar que se emitan las partidas de diario y preparar las conciliaciones bancarias antes del cierre mensual. - Verificar los estados de cuenta y que los mismos corresponden a las actividades propias de la entidad.
Importaciones	- La empresa realiza el pago de impuestos para la importación. - La empresa realiza los pagos a su proveedor por medio de cheques.	- Verificar por medio de comprobantes que los pagos de impuestos sean correctos. - Comprobar en los estados de cuenta que los pagos hayan sido efectuados como han sido registrados en los libros.

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

1.3.3 Evaluación de riesgo inicial

Es la verificación de los riesgos que se pueden observar en la revisión o análisis preliminar de los estados financieros o en las primeras visitas a la compañía.

CUADRO 4 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DEL ACTIVO

Cuenta Contable	Cifras en Q	%	Riesgo Inherente			Conclusión
			B	M	A	
<u>CORRIENTE</u>						
Bancos	81,715	12.76	X			La cantidad de dinero que se reflejan en la cuenta es razonables para el movimiento de la entidad.
Caja chica	3,000	0.47	X			El monto de la cuenta es razonable para lo que está destinada la caja chica.
Mercadería II	187,836	29.34		X		La cantidad de la cuenta es razonable para el tipo de producto que se comercializa.
Clientes	202,318	31.6			X	El monto representa una cantidad elevado lo que indica que se otorgan créditos sin tener el control adecuado.
Anticipos	5,000	0.78	X			El porcentaje de la cuenta es bajo debido a que la entidad cuenta con pocos empleados.
Impuestos	67,213	10.50	X			La cantidad mostrada representa el pago de los impuestos realizados por la entidad.
<u>NO CORRIENTE</u>						
Mobiliario y equipo	93,150	14.54	X			La cantidad mostrada indica que la entidad no ha adquirido mobiliario y equipo.
TOTAL ACTIVO	640,232	100				

B= Bajo 0-19, M= 20-49, A= 50-100

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 5 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DEL PASIVO

1/2

Cuenta Contable	Cifras en Q	%	Riesgo Inherente			Conclusión
			B	M	A	
<u>NO CORRIENTE</u>						
Débito fiscal (IVA por pagar)	7,472	1.48	X			El nivel de riesgo es bajo lo que indica que las cantidades son razonables.
<u>CORRIENTE</u>			X			
Cuentas por pagar Río Soto	152,919	30.38			X	Las cuentas por pagar representan un porcentaje alto, lo cual muestra que no se manejan plazos para el pago.
Cuentas por pagar TC CITIBANK	39,464	7.84	X			
Cuentas por pagar TC BAM	112,112	22.27		X		Las cuentas por pagar representan un porcentaje alto, lo cual muestra que la compañía no tiene control sobre sus compromisos de deuda a través de Tarjeta de Crédito y sin contar con la documentación adecuada.
Anticipos de clientes	4,565	0.91	X			El nivel de riesgo por anticipo es bajo.
Sueldos y bonificación por pagar	105,627	20.98			X	El nivel de riesgo en sueldos y bonificación es alto pues no se pagan en el mes correspondiente.
Cuentas x pagar Julio Juárez	20,000	3.97		X		La cantidad mostrada indica las deudas adquiridas por el representante legal.
Cuota laboral por pagar	2,018	0.41	X			Esta muestra las cuotas pendientes de pago sobre los empleados.
Cuota patronal por pagar	4,759	0.94	X			Aquí se muestra la cuota pendiente de pago por la empresa.

Cuenta Contable	Cifras en Q	%	Riesgo Inherente			Conclusión
			B	M	A	
Cuentas por pagar	53,120	10.55		X		Muestra las deudas que se han adquirido durante el periodo.
ISR por pagar	1,288	0.26	X			Indica el ISR que queda pendiente de pago.
TOTAL PASIVO	503,344	100				

B= Bajo 0-19, M= 20-49, A= 50-100

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 6 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DEL CAPITAL

Cuenta Contable	Cifras en Q	%	Riesgo Inherente			Conclusión
			B	M	A	
Capital suscrito y pagado	54,099	39.52		X		El nivel de riesgo es medio lo cual indica que las aportaciones de los socios son elevadas.
Reserva legal	12,227	8.93	X			El nivel de riesgo es bajo por el porcentaje de reserva que presenta.
Utilidades periodos anteriores	112,397	82.11			X	Las utilidades muestran nivel de riesgo alto por las cantidades elevadas que muestra.
Resultado del ejercicio	(41,835)	-30.56		X		El nivel de riesgo mostrado es medio pues indica una pérdida en el ejercicio.
TOTAL CAPITAL	136,888	100				

B= Bajo 0-19, M= 20-49, A= 50-100

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 7 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DEL ESTADO DE RESULTADOS

1/5

Cuenta Contable	Cifras en Q	%	Riesgo Inherente			Conclusión
			B	M	A	
<u>INGRESOS</u>						
Ventas	2,735,450	100				Muestra los ingresos obtenidos por el ciclo de operación de venta de la entidad.
Intereses ingresos	1,231	0.05				Indica los ingresos obtenidos por los intereses ganados por la entidad.
Ingresos varios	2	0.0007				Indica ingresos provenientes de otra índole.
Ganancia cambiaria	2,660	100				Muestra los ingresos ganados en las transacciones que se realizan con el país Salvador.
<u>(-) COSTO DE VENTAS</u>	1,736,268	77.09			X	El nivel de riesgo mostrado es alto, esta cantidad indica el inventario inicial de mercadería, la mayoría de sus productos provienes de otro país, y la cantidad mostrada del inventario al final del periodo.
UTILIDAD BRUTA	1,003,075	63.47			X	El porcentaje indica que las utilidades obtenidas son razonables de acuerdo al nivel de ventas.
<u>(-) GASTOS DE OPERACIÓN</u>						
Gastos Laborales						
Sueldos y salarios	134,156	4.90	X			La cuenta indica el pago de salarios a todos los empleados de la entidad.

Cuenta Contable	Cifras en Q	%	Riesgo Inherente			Conclusión
			B	M	A	
Sueldos y salarios Julio J.	180,000	6.57	X			Muestra los sueldos cobrados por el representante legal.
Comisiones Julio J.	136,772	4.99	X			Aquí se muestra las comisiones cobradas por el representante legal.
Bonificación	15,000	0.55	X			Representa el pago mensual de bonificación a todos los empleados, misma que se paga conforme a las leyes establecidas.
Bono 14	23,727	0.87	X			Muestra el pago de la bonificación anual pagada a los empleados de la entidad, misma que se paga conforme a las leyes establecidas.
Cuotas patronales	14,614	0.53	X			Indica el pago de las cuotas que se efectúan de cada empleado, y los porcentajes aplicados.
Aguinaldos	25,839	0.94	X			Muestra el pago de los aguinaldos de cada empleado, pagado 50 % en diciembre y 50% en enero del año siguiente.
Atención al personal	7,230	0.26	X			Son los pagos que se efectúan por servicios otorgados al personal de la entidad.
UTILIDAD DE OPERACIÓN	465,737	17.03	X			Indica la ganancia obtenida en el periodo.
<u>(-) OTROS GASTOS</u>						
Gastos Administrativos						

Cuenta Contable	Cifras en Q	%	Riesgo Inherente			Conclusión
			B	M	A	
Arrendamiento de vehículo	49,415	1.80	X			Muestra los pagos realizados por el arrendamiento de vehículos que se utilizan para la distribución del producto.
Mejoras y reparaciones	20,275	0.74	X			La cuenta muestra el dinero invertido en mantenimiento del mobiliario.
Luz	88,769	3.24	X			Muestra el pago de energía eléctrica donde opera la entidad.
Teléfono	5,264	0.19	X			Es el pago de servicio telefónico para las operaciones de la entidad.
Publicidad	1,874	0.07	X			Gastos realizados para el servicio publicitario.
Viáticos y hospedaje	31,434	1.15	X			Muestra la cantidad de dinero invertido en viajes realizados por los empleados.
Combustibles y lubricantes	62,629	2.29	X			La cuenta muestra la cantidad de dinero invertido en el consumo de combustibles.
IDP	5,682	0.21	X			Indica los gastos relacionados al impuesto de combustible.
Repuestos y accesorios	47,498	1.73	X			Indica la cantidad invertida en repuestos utilizados en los vehículos.
Servicios y artículos de limpieza	1,008	0.04	X			Muestra el dinero invertido en limpieza del mueble
Fletes y reparaciones	49	0.002	X			Cantidad de dinero invertido en fletes en las operaciones de venta.

Cuenta Contable	Cifras en Q	%	Riesgo Inherente			Conclusión
			B	M	A	
Papelería y útiles	14,635	0.53	X			La cuenta muestra la cantidad de dinero invertido en la compra de artículos de oficina.
Fletes y encomiendas	2,062	0.08	X			Pagos por encomiendas recibidas.
Honorarios contables	25,000	0.91	X			Pago de los honorarios al responsable de la contabilidad.
Honorarios manejo	59,964	2.19	X			Gastos realizados durante el periodo por manejo.
Honorarios varios	6,964	0.25	X			Pago de honorarios que no se tienen contemplados.
Multas y recargos	51	0.002	X			Gastos realizados por multas de la entidad.
Impuestos y contribuciones	116	0.004	X			Refleja el pago de impuestos pagados.
Comisiones bancarias	665	0.02	X			La cuenta muestra la cantidad pagada por transacciones realizadas con el banco.
ISR capital	123	0.004	X			Indica el pago del ISR sobre el capital de la entidad.
Pérdida cambiaria	6,076	0.22	X			Muestra la pérdida por el cambio de moneda extranjera.
Gastos deducibles no	25,703	0.94	X			Incluye los gastos que no se pueden descontar fiscalmente.
Otros gastos	8,201	0.30	X			Representan gastos no contemplados por la entidad.
Reparaciones y mejoras a equipo	1,568	0.06	X			Indica los gastos realizados para el mantenimiento del equipo.

Cuenta Contable	Cifras en Q	%	Cuenta Contable			Conclusión
			B	M	A	
PÉRDIDA DEL EJERCICIO	(41,835)	-1.53	X			Representa un efecto negativo para el capital de la compañía.

B= Bajo 0-19, M= 20-49, A= 50-100

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

1.3.4 Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos

En la Sociedad Ice Zone, S.A. se obtuvo información para establecer los procedimientos de control de áreas, y así implementar los procesos de evaluación al control interno, logrando determinar los diseños de implementación y eficacia.

1.3.5 Enfoque de pruebas de control establecidas

Para verificar el cumplimiento de los enfoques de controles establecidos se registraron las siguientes pruebas de control de acuerdo a la NIA 330 Apartado 6 A4³.

- a. Procedimiento sustantivo:** procedimiento de auditoría diseñado para detectar incorrecciones materiales en las afirmaciones. Los procedimientos sustantivos comprenden:
 - i. pruebas de detalle (se procedió a revisar los tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar)
 - ii. procedimientos analíticos sustantivos (Se revisó a detalles los documentos como facturas, estados de cuentas para detectar incorrecciones).

Para ello determinamos lo siguiente:

- ✓ Comprobar el compromiso de los socios con el cumplimiento de los controles.

³ Ibid., Apartado 6 A4-A8. P. 281-282.

- ✓ Conocimiento e implementación de los controles establecidos por la sociedad.

1.3.6 Procedimiento efectuado para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la entidad

En la información del diseño de los controles se muestra lo siguiente:

Para corroborar el diseño e implementación de los procesos identificados, se detalla lo requerido para su análisis a los responsables del departamento de ventas y departamento de planillas.

- Reporte de ventas;
- Reporte de compras;
- Detalles de las importaciones;
- Estados de cuenta;
- Detalle de inventario;
- Detalle de cuentas por cobrar;
- Detalle de cuentas por pagar;
- Detalle de clientes;
- Detalle de proveedores;
- Detalle de planillas de sueldos.

1.3.7 Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados

Basado en pruebas de control efectuadas para determinar la eficiencia y eficacia de los controles de la entidad se determinó que no son confiables los controles establecidos en los rubros de compras, inventarios, y bancos derivado que al examinar esas áreas se estableció que el diseño del control no está implementado debido que las funciones no están delegadas correctamente de acuerdo al organigrama y crea confusión sobre quién realiza cada actividad relacionada con el control interno. En el rubro de ingresos los controles establecidos son funcionales pues se registran mensualmente.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría

Con el propósito de implementar los objetivos generales y específicos se procede a conocer cuáles son las estrategias y procedimientos para la ejecución del trabajo de auditoría en los estados financieros.

1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría

CUADRO 8 MATRIZ DE ENFOQUE DE AUDITORÍA DE ACTIVO

1/2

Objetivo	Mantener un nivel adecuado de solvencia para el desarrollo de las actividades de la empresa.			
Riesgos	- Falta de liquidez. - Que el nivel de liquidez no sea el adecuado. - Que en la documentación no estén registrados con los montos.			
Cuentas	Riesgos	Respuesta de gerencia/Controles	Aseveraciones y cuentas de Pasivo.	Enfoques de Auditoría.
Bancos	Que las conciliaciones bancarias no se realizan con regularidad.	Se tiene un control sobre los movimientos bancarios, documentación sobre cheques y depósitos realizados o recibidos.	Exactitud, derechos y obligaciones, Integridad, Valoración.	Verificar la cuenta bancaria y de la integridad de la misma.
Mercadería II	El registro de inventarios sean inexactos debido a la falta de un conteo físico eficiente y que el método de valuación no es adecuado.	La entidad cuenta con el detalle sobre las compras y venta de mercadería realizadas, llevando a cabo un control de inventario semanal.	Integridad exactitud existencia derechos y obligaciones.	Verificar el detalle de los inventarios.
Clientes	No son registradas contablemente todos los clientes, no se crea estimaciones de cuentas incobrables.	Se cuenta con un listado de clientes y se lleva un control sobre las ventas al crédito que se realizan diariamente.	Exactitud Valoración Ocurrencia, derechos y obligaciones.	Verificar detalladamente la documentación sobre esta cuenta.

Cuentas	Riesgos	Respuesta de gerencia/Controles	Aseveraciones y cuentas de Pasivo.	Enfoques de Auditoria.
	Que los saldos de esta cuenta sea irrecuperable debido a un	La entidad cuenta con la documentación que ampara las cuentas por cobrar y	Integridad existencia derechos obligaciones.	Realizar análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar y
Cuentas por Cobrar	Débil control sobre la antigüedad de saldos. Cobro de estos derivados de las operaciones de la empresa.	Comprobantes de cancelación de éstas. Modificar el saldo de las utilidades de los ejercicios anteriores, en el caso de existir pago de dividendos.		Verificar si las compras que se han hecho son reales por medio de documentos.

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 9 MATRIZ DE ENFOQUE DE AUDITORIA DE PASIVO

1/2

Objetivo	• Cancelar las obligaciones que se tienen en el periodo auditado.			
Riesgos	• Falta de liquidez. • Excederse en la adquisición de cuentas x pagar. • Las cuentas x pagar se pueden elevar demasiado debido a que no tiene definido correctamente el lapso de tiempo.			
Cuentas	Riesgos	Respuesta de gerencia/Controles	Aseveraciones y cuentas de Pasivo.	Enfoques de Auditoria.
Cuentas por pagar Río Soto	Que las cuentas por pagar sobrepasen la liquidez de la empresa lo cual dificulta la cancelación de las mismas.	La entidad comprueba las cuentas por pagar con los detalles en libros, pero el control es débil pues los pagos son contra pedidos lo cual dificulta tener un control de los mismos.	Integridad exactitud existencia derechos y obligaciones.	Obtener y analizar las facturas de compras para verificar que existe la deuda, verificar que la entidad cuenta con liquidez para cancelar dichas deudas. Llevar control sobre los proveedores.

Cuentas	Riesgos	Respuesta de gerencia/Controles	Aseveraciones y cuentas de Pasivo.	Enfoques de Auditoria.
Cuentas por pagar TC BAM	Que los saldos de esta cuenta sean demasiados altos, pues indica que contrae obligaciones de pago a través de	Realizan conciliaciones de los saldos registrados en libros con estados de cuenta u otro comprobante que compruebe el movimiento de la Tarjeta de Crédito.	Integridad existencia derechos y obligaciones.	Revisar los estados de cuenta para verificar si el movimiento se debe a transacciones propias de la entidad o personal.
	tarjeta de crédito lo cual no está documentado del todo.			
Sueldos y bonificaciones por pagar	Incorporar deudas que ya fueron canceladas Incluir deudas que no correspondan a deudas laborales.	Mostrar en planillas en detalle los sueldos pendientes de pago. Registrar en planillas el pago de sueldo, su respectiva copia de cheque.	Existencia Integridad Exactitud Derechos y obligaciones	Revisar planilla de sueldos, identificando los sueldos pendientes de pago, dándole su seguimiento hasta su posterior pago comprobándose con una copia del cheque.
Utilidades ejercicios anteriores	Reducir las utilidades retenidas debido a operaciones ajenas al pago de dividendos.	Modificar el saldo de las utilidades de los ejercicios anteriores, en el caso de existir pago de dividendos.	Existencia Integridad	Verificar si existen disminuciones en las utilidades, en el caso de ser positivo establecer los documentos que comprueben el pago de dividendos.

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

**CUADRO 10 MATRIZ DE ENFOQUE DE AUDITORIA DE ESTADO
DE RESULTADOS**

1/2

Objetivo	Llevar el control correcto y necesario para que se contabilicen todos los productos vendidos de la forma correcta y conforme a su naturaleza.			
Riesgos	- Que no se facturen los productos en su totalidad. - Que no exista respaldo de la naturaleza de la venta.			
Cuentas	Riesgos	Respuesta de gerencia/Controles	Aseveraciones y cuentas de E.R.	Enfoques de Auditoria.
Ventas	Que se facturen productos con diferentes precios.	Tener un listado estándar para los clientes.	Exactitud, Integridad, derechos y obligaciones.	Verificar la factura con el listado de precios.
Importaciones	Que se tengan productos para la venta y no se haya cumplido con el protocolo establecido para el ingreso del mismo.	La entidad cuenta con los comprobantes recibidos al momento de la importación.	Registro, seguridad, integridad y confianza.	Verificar la factura con el listado de precios.
	Que en la entidad se ofrezca producto de dudosa procedencia.	Cuenta con los permisos y registros de sus proveedores para la distribución de sus productos.	Comprobación, documentación, control y registro.	Verificar los productos con sus respectivos comprobantes de importación.
Productos para la venta	Que la cantidad destinada y puesta a disponibilidad de los consumidores no coincida con los registros obtenidos de los proveedores.	Contar con la documentación necesaria (facturas) de las compras realizadas de los productos destinados a la venta.	Exactitud, Integridad, derechos y obligaciones.	Verificar que los ingresos de los productos coincidan con los disponibles para la venta.
	Que al momento de realizar un inventario físico de los productos, las cantidades en existencia no coincidan con los registros.	Cuentan con registros del ingreso de los productos que serán destinados para la venta	Exactitud, Integridad, derechos y obligaciones. Exactitud, Integridad, derechos y obligaciones.	Verificar y comprobar la veracidad de la información obtenida por parte de la entidad.

Cuentas	Riesgos	Respuesta de gerencia/Controles	Aseveraciones y cuentas de E.R.	Enfoques de Auditoria.
Inventario II	No contabilizar en su totalidad las entradas y salidas del producto. Que los valores registrados en esta cuenta no sean calculados de la manera correcta, con base al procedimiento de inventario utilizado por la entidad.	La entidad cuenta con los registros de las entradas y salidas de sus productos. Los valores presentados en esta cuenta son registrados por la entidad con base a los procedimientos establecidos por la misma.	Exactitud, Integridad, derechos y obligaciones. Exactitud, Integridad, derechos y obligaciones.	Verificar que los ingresos de los productos coincidan con los disponibles para la venta. Verificar y comprobar la veracidad de la información obtenida por parte de la entidad.
Inventario I	Que las operaciones durante el período se vean afectadas por no tener un registro real en la cuenta. Que la cantidad de mercadería registrada en esta cuenta no sea real con la que la entidad iniciará operaciones.	Cuentan con un control adecuado para el inicio de las operaciones sobre la cuenta Inventarios I La entidad realiza la revisión necesaria al iniciar operaciones para el inicio de actividades dentro de la misma.	Exactitud, Integridad, derechos y obligaciones. Exactitud, Integridad, derechos y obligaciones.	Verificar y comprobar el inicio de operaciones con base al inventario para no afectar cuentas en el periodo. Revisar que los registros en la cuenta sean los reales con los que la entidad iniciará operaciones.

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 11 MATRIZ DE ENFOQUE DE AUDITORIA DE GASTOS DE OPERACIÓN

Objetivo	Llevar un control sobre la eficiencia de los pagos realizados y efectuados por cada período.			
Riesgos	- Que se realicen pagos de salarios fuera del registro de las planillas. - Registro de pagos no autorizados por la entidad.			
Cuentas	Riesgos	Respuesta de gerencia/Controles	Aseveraciones y cuentas de E.R.	Enfoques de Auditoria.
Sueldos y Salarios	Que se registren pagos que no correspondan a la nómina y estos no tengan documentación de soporte de dichos pagos.	La entidad cuenta con una planilla y la copia del pago de cheque emitido.	Exactitud, Integridad, derechos y obligaciones.	Verificar la planilla y cheques emitidos al empleado.
Sueldos y Salarios Julio J.	Que el registro del pago sea incorrecto o tenga alteraciones.	Se tiene documentado en el registro de la planilla y el soporte del cheque emitido debidamente autorizado.	Exactitud, Integridad, derechos y obligaciones.	Comprobar si el cheque emitido corresponde al registro de la planilla.
Comisiones Julio J.	Que el registro de la comisión sobre venta sea calculado sobre el porcentaje incorrecto.	Se maneja un control interno sobre el pago de comisión.	Valoración Ocurrancia derechos y obligaciones	Verificar que exista el soporte adecuado del pago de la comisión.

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 12 MATRIZ DE ENFOQUE DE AUDITORIA DE OTROS GASTOS

Objetivo	• Verificar el uso correcto de los gastos de la empresa.			
Riesgos	• Que los montos registrados no sean los correctos. • Que se ingresen gastos que no tienen relación con la actividad económica de la entidad. • Que no existan documentos que respalden los registros			
Cuentas	Riesgos	Respuesta de gerencia/Controles	Aseveraciones y cuentas de otros gastos.	Enfoques de Auditoria.
Luz	Que se registren documentos con montos incorrectos.	Existe un control de todos los gastos realizados en cada mes.	Exactitud Integridad Corte	Revisar libro de diario y mayor con los documentos.
Combustibles y Lubricantes	Que no se registren los totales correctos. Que no se determine bien el IDP.	Todas las facturas son registradas por el encargado contable.	Exactitud Integridad Corte.	Revisar documentos contras libros contables (compras, diario y mayor).
Cuentas	Riesgos	Respuesta de gerencia/Controles	Aseveraciones y cuentas de otros gastos.	Enfoques de Auditoria.
Honorarios manejo	Que se registren pagos que no se realicen. Que no exista documentación que respalde los pagos realizados.	Los Pagos se hacen en base a las funciones de cada persona, y se tiene un control.	Exactitud Integridad Corte	Revisar la documentación relacionada con los pagos realizados a personas que brindan servicios de manejo.

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación

**CUADRO 13 VARIACIONES AL BALANCE GENERAL CORRESPONDIENTE
A LOS AÑOS 2017 Y 2016**

1/2

Cuenta Contable	2017	2016	Variación	%	Ref.
<u>CORRIENTE</u>					
Bancos	81,715	104,910	-23,195	-22.11	a/
Caja chica	3,000		3,000	0	
Mercadería II	187,836	213,811	-25,975	-12.15	b/
Clientes	202,318	165,966	36,352	21.90	
Anticipos	5,000.00		5,000.00	0	
Impuestos	67,213		0	0	
<u>NO CORRIENTE</u>					
Mobiliario y equipo	93,150	93,149	0	0	
TOTAL ACTIVO	<u>640,232</u>	<u>577,836</u>	62,396	10.80	
<u>PASIVO</u>					
<u>NO CORRIENTE</u>					
Débito fiscal (Iva x pagar)	7,472	4,221	3,251	77.02	
<u>CORRIENTE</u>					
Proveedores del exterior		144,996	-144,996	-100	
Cuentas por pagar Río Soto	152,919		152,919	0	
Cuentas por pagar TC CITIBANK	39,464		39,464	0	
Cuentas por pagar TC BAM	112,112		112,112	0	
Préstamos bancarios		123,751	-123,751	-100	
Anticipos de clientes	4,565		4,565	0	
Sueldos y bonificación por pagar	105,627		105,627	0	
Cuentas por pagar Julio Juárez	20,000		20,000	0	
Cuota laboral por pagar	2,018	3,774	-1,756	-46.53	c/
Cuota patronal por pagar	4,759		4,759	0	
Cuentas por pagar	53,120		53,120	0	
Otras cuentas por pagar		126,470	-126,470	-100	
Otros pasivos	1,288		1,287	0	
TOTAL PASIVO	<u>503,344</u>	<u>403,212</u>	100,132	24.83	

Cuenta Contable	2017	2016	Variación	%	Ref.
<u>CAPITAL</u>					
Capital suscrito y pagado	54,099	50,000	4,099	8.20	d/
Reserva legal	12,227	12,227	0	0	
Utilidades periodos anteriores	112,397	26,873	85,524	318.25	
Pérdida del ejercicio	(41,835)	85,524	-127,359	-148.92	
TOTAL CAPITAL	136,888	174,624	-37,736	-21.61	
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	640,232	577,836	62,396	10.80	

Fuente: Elaboración por medio de estados financieros proporcionados por la Entidad.

CUADRO 14 VARIACIONES DEL ESTADO DE RESULTADOS CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2016 Y 2017

1/3

Cuenta Contable	2017	2016	Variación	%	Ref.
<u>INGRESOS</u>					
Ventas	2,735,450	2,812,363	-76,913	-2.73	e/
Intereses ingresos	1,231		1,231	0	
Ingresos varios	2		2	0	
Ganancia cambiaria	2,660		2,660	0	
<u>(+/-) COSTO DE VENTAS</u>	1,736,268		1,736,268	0	
Costo de lo vendido		1,850,978	-1,850,978	-100	
UTILIDAD BRUTA	1,003,075	961,385	41,690	4.34	
<u>(-) GASTOS DE OPERACIÓN</u>					
<u>Gastos de Ventas</u>					
Atenciones al Personal		3,169	-3,169	-100	
Cuentas Incobrables		3,784	-3,784	-100	
Sueldos, Salarios y Bonificaciones		101,856	-101,856	-100	
Gastos Laborales					
Sueldos y salarios	134,156	236,986	-102,830	-43.39	f/
Sueldos y salarios Julio J.	180,000		180,000	0	
Comisiones Julio J.	136,772	137,536	-764	-0.56	
Bonificación	15,000		15,000	0	
Bono 14	23,727		23,727	0	

Cuenta Contable	2017	2016	Variación	%	Ref.
Cuotas patronales	14,614		14,614	0	
Aguinaldos	25,839		25,839	0	
Atención al personal	7,230		7,230	0	
Contabilidad		21,161	-21,161	-100	
Diferencial cambiario		3,870	-3,870	-100	
UTILIDAD DE OPERACIÓN	<u>465,737</u>	<u>453,023</u>	12,714	2.81	
<u>(-) OTROS GASTOS</u>					
Gastos Administrativos					
Alquileres	42,546		42,546	0	
Arrendamiento de vehículo	49,415	38,780	10,635	27.42	g/
Mejoras y reparaciones	20,275		20,275	0	
Luz	88,769	82,405	6,364	7.72	
Teléfono	5,264	6,566	-1,302	-19.83	
Publicidad	1,874		1,874	0	
Viáticos y hospedaje	31,434	33,695	-2,261	-6.71	
Combustibles y lubricantes	62,629	71,897	-9,268	-12.89	
IDP	5,682		5,682	0	
Repuestos y accesorios	47,498		47,498	0	
Servicios y artículos de limpieza	1,008		1,008	0	
Fletes y reparaciones	49		49	0	
Papelería y útiles	14,635	2,472	12,163	492	
Fletes y encomiendas	2,062	1,893	169	8.93	
Honorarios contables	25,000		25,000	0	
Honorarios manejo	59,964		59,964	0	
Honorarios varios	6,964		6,964	0	
Multas y recargos	51	27	24	89	
Impuestos y contribuciones	116		116.	0	
Comisiones bancarias	665		665	0	
ISR capital	123		123	0	
Pérdida cambiaria	6,076		6,076	0	
Gastos no deducibles	25,703		25,703	0	
Otros gastos	8,201		8,201	0	
Reparaciones y mejoras a equipo	1,568		1,568	0	

Cuenta Contable	2017	2016	Variación	%	Ref.
Depreciaciones		29,304	-29,304	-100	
Reparaciones y mantenimiento		100,458	-100,458	-100	
PÉRDIDA DEL EJERCICIO	<u>(41,835)</u>	<u>85,526</u>	-127,361	-148.9	h/

Fuente: Elaboración propia basado en estados financieros proporcionados por la Entidad.

Explicación de las variaciones establecidas:

Balance General

a/ La disminución en la cuenta Banrural en el 2017 relación al año 2016 se debe a que los ingresos por ventas en efectivo disminuyeron en relación al año anterior pues todos los ingresos son depositados en la cuenta de la entidad, por lo cual se puede apreciar que se otorgaron más créditos.

b/ La disminución que se observa en la cuenta mercaderías se debe a que las ventas en el año 2017 disminuyeron en relación con el 2016 pues esto lo podemos observar también en otras cuentas como por ejemplo en el resultado del ejercicio, se puede apreciar que se realizaron más ventas al crédito que en efectivo y la cartera de clientes no se actualiza correctamente.

c/ La disminución de la cuenta cuota laboral por pagar, se debe a que en el año 2017 la entidad redujo la cantidad de empleados en relación a los que laboraban en el año 2016 puede considerarse como un beneficio pues se pagó menos, pero se debe verificar si la reducción de empleados no afecta a las actividades propias de la empresa pues en las cuentas anteriores se observa la pérdida obtenida.

d/ La cuenta Capital Suscrito y Pagado refleja un aumento leve en comparación con el año 2016.

Estado de resultados

e/ La variación de las ventas nos indica que en el 2017 los ingresos por ventas reflejaron una disminución, lo cual afecta el resto de cuentas, por ser el principal

ingreso de la entidad, pero a su vez en el 2017 se percibieron otros ingresos, pero aun así no se superaron las ventas del 2016.

f/ La variación que refleja los Sueldos y Salarios administrativos se debe a que en el año 2017 se redujo el personal lo cual implico menos comisiones que a su vez se representa una ventaja para la empresa, reduciendo el valor en sueldos.

g/ La variación que muestra Arrendamiento de vehículos indica que los vehículos se utilizaron aún más para las operaciones de ventas, pues también se puede reflejar en el consumo de combustible en el año 2017 fueron menores que 2016.

h/ La diferencia en el resultado de ejercicio refleja una pérdida para el 2017, en las cuentas anteriores que se obtuvieron más gastos de operación, en comparación con el año 2016, lo cual al final resultó una pérdida para la entidad y que pueden afectar significativamente, se requiere un análisis de las cuentas del estado de resultado.

1.4.3 Determinación de materialidad e importancia relativa

Para cumplir con la NIA 320 importancia relativa en la planeación y realización de una auditoría de estados financieros la materialidad es el monto máximo de error por el cual el auditor cree que los estados financieros podrían tener incorrección material.

CUADRO 15 DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD

1/2

Compañía ICE, ZONE S.A.		
Materialidad o importancia relativa	Revisado por: COA	Preparado por: COA
Al 31 de diciembre de 2017	Fecha: 16-0219	Fecha: 16-0219
De acuerdo con cumplimiento de las normas internacionales de auditoría ⁴ , se decidió tomar el componente de los estados financieros correspondiente al Total del Activo Corriente, se considera que dicho rubro representa un componente cuantitativamente estable, adecuado y razonable.		

⁴ Ibid., 320 Apartado A3. Pág. 271

Importancia relativa	En nuestra revisión final correspondiente al 31 de diciembre de 2017, del Total del Activo se considera un 10% que representa la importancia relativa; El cálculo de este valor, determina y representa los rubros o aseveraciones de importancia en los estados financieros, que serán examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación: <table> <tr> <td>Total del activo</td><td>Q. 640,232</td></tr> <tr> <td>Porcentaje base</td><td></td></tr> <tr> <td>Importancia relativa a/</td><td><u>10%</u></td></tr> <tr> <td>IR. Calculada</td><td><u>Q. 64,023</u></td></tr> </table> a/ Este porcentaje base, es obtenido de una escala descendente de confianza esperado en el nivel de seguridad sustantiva, afectado por el resultado de nuestras pruebas de controles al concluir con el nivel de seguridad depositado en el control interno, tal escala se detalla a continuación <table> <tr> <td>Porcentaje</td><td>Nivel de confianza en</td></tr> <tr> <td>(%) Sobre base</td><td>seguridad sustantiva</td></tr> <tr> <td>10%</td><td>90% bajo</td></tr> <tr> <td>6%</td><td>70% moderado</td></tr> <tr> <td>2%</td><td>50% alto</td></tr> </table> Lo expuesto anteriormente se explica a continuación: Cuando mayor sea el porcentaje base a ser utilizado, mayor será el nivel de confianza depositado en el control interno y por lo tanto mayor será el alcance (monto) de rubros o aseveraciones de importancia en los estados financieros, lo que nos indica que a una mayor confianza en el control interno, menor serán nuestras pruebas sustantivas y viceversa.	Total del activo	Q. 640,232	Porcentaje base		Importancia relativa a/	<u>10%</u>	IR. Calculada	<u>Q. 64,023</u>	Porcentaje	Nivel de confianza en	(%) Sobre base	seguridad sustantiva	10%	90% bajo	6%	70% moderado	2%	50% alto
Total del activo	Q. 640,232																		
Porcentaje base																			
Importancia relativa a/	<u>10%</u>																		
IR. Calculada	<u>Q. 64,023</u>																		
Porcentaje	Nivel de confianza en																		
(%) Sobre base	seguridad sustantiva																		
10%	90% bajo																		
6%	70% moderado																		
2%	50% alto																		
Errores conocidos y probables no corregidos	El cálculo de este valor determina y representa el límite máximo permitido como desviación (positiva o negativa), a ser corregidas por la entidad y representa el 10% de la importancia relativa planeada, tal como se detalla a continuación: <table> <tr> <td>Importancia relativa IR</td><td>Q. 64,023</td></tr> <tr> <td>Porcentaje base</td><td><u>10%</u></td></tr> <tr> <td>Errores no corregidos</td><td><u>Q. 6,402</u></td></tr> </table>	Importancia relativa IR	Q. 64,023	Porcentaje base	<u>10%</u>	Errores no corregidos	<u>Q. 6,402</u>												
Importancia relativa IR	Q. 64,023																		
Porcentaje base	<u>10%</u>																		
Errores no corregidos	<u>Q. 6,402</u>																		
Materialidad	El cálculo de este valor neto de haber deducido, el monto de errores no corregidos a la importancia relativa, determina y representa los saldos de cuenta individuales de los estados financieros e iguales o mayores a éste monto, que serán examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación: <table> <tr> <td>Importancia relativa IR</td><td>Q. 64,023</td></tr> <tr> <td>Errores no corregidos</td><td><u>Q. (6,402)</u></td></tr> <tr> <td>Materialidad</td><td><u>Q. 57,620</u></td></tr> </table>	Importancia relativa IR	Q. 64,023	Errores no corregidos	<u>Q. (6,402)</u>	Materialidad	<u>Q. 57,620</u>												
Importancia relativa IR	Q. 64,023																		
Errores no corregidos	<u>Q. (6,402)</u>																		
Materialidad	<u>Q. 57,620</u>																		

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

1.4.4 Programas de auditoría

A continuación, se presentan los planes de auditorías a nivel de aseveraciones en donde se establecen los procedimientos de auditoría para obtener evidencia competente para emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

CUADRO 16 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTA BANCOS

1/2

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Bancos) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de Diciembre de 2,017		No. Ref.:					
		Preparado:		C.F.			
		Fecha:		20-03-19			
		Revisado:		E.O			
		Fecha Rev.:		21-03-19			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Verificar la existencia de la cuenta.	X					
2	Comprobar que la cuenta bancaria se encuentre a nombre de la empresa.	X			X		
3	Verificar que las cantidades estén registradas de manera correcta y apropiada.			X			
4	Comprobar que los documentos (boletas de depósito) se encuentren físicamente.	X	X	X	X		
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
5	Comprobar los registros en los estados de cuenta		X			X	
O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.			
1	Comprobar con los estados de cuenta de la entidad.	27-03-19	G.P. C.F.	A			
2	Verificar con el nombre de los cheques, y boletas de depósito.	27-03-19	G.P. C.F.	A			
3	Verificar en el libro diario las cantidades deudoras y acreedoras de la cuenta.	27-03-19	G.P. C.F.	A			
4	Verificar los cortes de caja y su respectivo depósito.	27-03-19	G.P. C.F.	A			

No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.
5	Comprobar con los cheques y boletas de depósito.	27-03-19	G.P. C.F.	A

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 17 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE MERCADERIA II

1/2

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Mercadería II) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de Diciembre de 2,017		No. Ref.:					
		Preparado:		G.P.			
		Fecha:		22-03-19			
		Revisado:		E.O			
		Fecha Rev.:		23-03-19			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Comprobar el inventario en existencia, que éste se registre y sea propiedad de la empresa.	X	X		X		
2	Examinar que los Inventarios estén registrados correctamente y en orden, y de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa.			X			X
3	Confirmar que los inventarios se encuentren debidamente valuados.						X
4	Comprobar que exista un buen control de cantidad y calidad sobre las compras y ventas.			X			X
5	Asegurarse a la fecha del inventario físico y al final de ejercicio que todos los movimientos por mercancías recibidas, vendidas y facturadas son contabilizados en el periodo que corresponde.		X			X	
O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.			
1	Comprobar que los listados de inventarios están recopilados, calculados, sumados y resumidos correctamente y si los totales se reflejan debidamente en contabilidad.	30-03-19	G.P. C.F.	B			
2	Realización de estudios para determinar que la valuación de mercadería sea apropiada y la posibilidad de inventarios dañados.	30-03-19	G.P. C.F.	B			
3	Verificación del control que lleva la empresa sobre las entradas y salidas de mercadería, incluyendo los conteos periódicos y la calidad de ésta.	30-03-19	G.P. C.F.	B			

No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.
4	Examinar la evidencia que respalda que toda la mercadería que se despacha se registra y se factura oportunamente en el período correspondiente.	30-03-19	G.P. C.F.	B

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 18 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CLIENTES

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Clientes) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de Diciembre de 2,017		No. Ref.:					
		Preparado:		C.F			
		Fecha:		20-03-19			
		Revisado:		E.O			
		Fecha Rev.:		21-03-19			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Verificar la antigüedad de los clientes.		X				
2	Comprobar quienes conforman la cartera de clientes.			X	X		
3	Verificar el control que se tiene sobre la cuenta.			X		X	
4	Comprobar la cancelación de los clientes, en el periodo correspondiente.		X	X	X		
O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.			
1	Examinar los comprobantes que respalden la cuenta.	27-03-19	G.P. C.F.	C			
2	Verificando las ventas correspondientes.	27-03-19	G.P. C.F.	C			
3	Verificar los cortes diarios, para analizar y determinar quiénes conforman la cuenta.	27-03-19	G.P. C.F.	C			
4	Verificar los depósitos correspondientes de las ventas.	27-03-19	G.P. C.F.	C			

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 19 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Cuentas por cobrar) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de Diciembre de 2,017		No. Ref.:					
		Preparado:		G.P.			
		Fecha:		20-03-19			
		Revisado:		E.O			
		Fecha Rev.:		21-03-19			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y si tienen origen en operaciones de ventas.	X	X				X
2	Verificar que las cuentas se encuentren debidamente clasificadas.			X			X
3	Verificar que las cantidades estén registradas de manera correcta y apropiada.			X			X
4	Comprobar que los documentos de cobro hayan sido dados de baja al momento ser cancelados.			X	X		
5	Determinar que las cuentas por cobrar se encuentren adecuadamente incluidas en el periodo que corresponde.		X			X	
O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.			
1	Comprobar la documentación que ampara las cuentas por cobrar.	27-03-19	G.P. C.F.	C			
2	Examinar las facturas de clientes, así como todos los documentos de las cuentas por cobrar.	27-03-19	G.P. C.F.	C			
3	Verificar que los datos de la documentación que respaldan las cuentas por cobrar estén registrados.	27-03-19	G.P.	C			
4	Verificación de que exista un sistema de control adecuado de las cuentas por cobrar y que éstas sean modificadas con autorización en el momento en que sean dadas de baja.	27-03-19	G.P. C.F.	C			
5	Verificar las cuentas por cobrar que han sido canceladas con atrasos o si no fueron pagadas.	27-03-19	G.P. C.F.	C			

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 20 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR RÍO SOTO

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Cuentas por Pagar Río Soto) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de Diciembre de 2,017		No. Ref.:					
		Preparado:		E.M.			
		Fecha:		19-03-19			
		Revisado:		E.M			
		Fecha Rev.:		19-03-19			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Revisar si las deudas se han registrado adecuadamente, son razonables, y corresponden a obligaciones reales y están pendientes de pago.			X			X
2	Cerciorarse de que todas las deudas han sido contraídas a nombre de la entidad.	X				X	
3	Verificar que todas las cuentas por pagar se encuentren registradas en su monto correcto.						X
4	Revisar los saldos individuales importantes revisando facturas y otros comprobantes para cerciorarse de que el pasivo exista en la fecha del balance.		X				
5	Verificar que no se haya omitido deuda u obligación alguna.		X				
O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.			
1	Obtener las facturas para determinar los límites de crédito y autorización a niveles adecuados de la entidad.	22-03-19	E.M.	AA			
2	Comprobar que todas las cuentas por pagar se cancelan en el tiempo estipulado por los proveedores.	22-03-19	E.M.	AA			
3	Comprobar si existen documentos que formalicen el compromiso.	22-03-19	E.M.	AA			
4	Analizar y comprobar el grado de riesgo en que se incurra por incumplimientos en los respectivos pagos.	22-03-19	E.M.	AA			
5	Comprobar a través de documentos o cheques que las cuentas por pagar son autorizadas por la persona designada.	22-03-19	E.M.	AA			

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

**CUADRO 21 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR
TC BAM**

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Cuentas por Pagar TC BAM) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de Diciembre de 2,017		No. Ref.:					
		Preparado:		E.M.			
		Fecha:		21-03-19			
		Revisado:		E.M			
		Fecha Rev.:		19-03-19			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Obtener información básica acerca de la tarjeta de crédito como el nombre del titular.	X					
2	Verificar y reconocer la función de la tarjeta de crédito.					X	
3	Identificar los beneficios que trae contar con la tarjeta de crédito.		X				
4	Comprender por qué se utiliza una tarjeta de crédito en el ciclo de operaciones.				X		
5	Verificar si al utilizar la tarjeta se toma en cuenta los plazos para el pago del crédito.					X	
O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.			
1	Comprobar que la tarjeta de crédito pertenece a la entidad o a una persona en particular.	24-03-19	E.M.	BB			
2	Comprobar que tipo de transferencias se realizan con la tarjeta de crédito.	24-03-19	E.M.	BB			
3	Comprobar qué tipo de pagos se realizan o que obligaciones se contraen a través de la tarjeta de crédito.	24-03-19	E.M.	BB			
4	Comprobar si la tarjeta de crédito cuenta con proveedores afiliados para realizar compras al crédito.	24-03-19	E.M.	BB			
5	Comprobar el porcentaje de interés que se aplica a la tarjeta de crédito.	24-03-19	E.M.	BB			

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 22 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE SUELDOS Y BONIFICACIONES POR PAGAR

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Sueldos y bonificación por pagar) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de Diciembre de 2,017		No. Ref.:					
		Preparado:		M.O.			
		Fecha:		12-03-19			
		Revisado:		E.M			
		Fecha Rev.:		19-03-19			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Establecer si se han registrado solo deudas laborales			X			
2	Comprobar que existan las deudas mediante los documentos correspondientes				X		
3	Comprobar si se han registrado todas las deudas correspondientes		X				
4	Comprobar el pago de sueldos mediante los documentos pertinentes		X			X	
5	Establecer si se han registrado correctamente los cambios						X
O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.			
1	Establecer mediante las planillas de sueldos las deudas adquiridas.	12-03-19	MO	CC			
2	Revisar los cheques para establecer los pagos de sueldos.	12-03-19	MO	CC			
3	Establecer si se ha registrado el pago de sueldos con su respectiva fecha, cantidad y número de cheque.	12-03-19	MO	CC			
4	Realizar un control de los cargos y abonos realizados en el periodo contable con la información obtenida.	12-03-19	MO	CC			
5	Establecer si es razonable el saldo reflejado en el estado financiero con el saldo obtenido en el control realizado.	10-04-19	MO	CC			

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 23 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE UTILIDADES PERÍODOS ANTERIORES

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Utilidades periodos anteriores) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de Diciembre de 2,017		No. Ref.:					
		Preparado:		M.O.			
		Fecha:		10-04-19			
		Revisado:		E.M			
		Fecha Rev.:		10-04-19			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Establecer si existe un registro auxiliar razonable.						x
2	Establecer si han existido pago de dividendos en el periodo.		x				
3	Verificar si el saldo es razonable después de establecer el pago de dividendos.				x		
4	Establecer si los documentos que respalden las transacciones sean auténticos.			x			
O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.			
1	Investigar el saldo del periodo anterior	10-04-19	MO	DD			
2	Establecer si han existido pago de dividendos en el período auditado	10-04-19	MO	DD			
3	Realizar los cálculos correspondientes, para comprobar el saldo	10-04-19	MO	DD			
4	Establecer si es razonable el saldo presentado en los estados financieros	10-04-19	MO	DD			

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 24 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE VENTAS

1/2

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Ventas) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de diciembre de 2,017		No. Ref.:					
		Preparado:		V.P			
		Fecha:					
		Revisado:		B.C			
		Fecha Rev.:					
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Verificar los procedimientos correctos, para la		x	x			

	facturación total de los productos vendidos.						
2	Verificar las facturas, para establecer que fueron operadas en la fecha que corresponde.		X	X			X
3	Comprobar que los fondos de las ventas sean depositados en las cuentas de la entidad.				X		X
4	Comprobar si la venta, fue registrada de acuerdo a su naturaleza.		X	X	X		

O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos,V=Valoración

No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.
1	Llevar un control de las ventas diarias, y posterior a ello realizar un cruce de información con lo facturado.	27-03-19	V.P. B.C.	10
2	Comprobar que las fechas de emisión de las facturas, sean las correctas.	27-03-19	V.P. B.C.	10
3	Verificación por medio de boletas de depósito si son ventas al crédito.	26-03-19	V.P. B.C.	10
4	Verificar si existe documento que respalde crédito concedido.	28-03-19	V.P. B.C.	10

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 25 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIO I

1/2

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Inventario I) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de diciembre de 2,017		No. Ref.:					
		Preparado:		V.P			
		Fecha:					
		Revisado:		B.C			
		Fecha Rev.:					
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Evaluar que el saldo al inicio del período son los correctos.	X				X	X
2	Verificar la disponibilidad de la mercadería.		X	X	X		
O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos=Valoración							
No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.			
1	Verificar todas aquellas partidas que afecten el ciclo operativo de la cuenta.	27-03-19	V.P. B.C.				

No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.
2	Verificar los asientos contables que afecten el costo de ventas	28-03-19	V.P. B.C.	

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 26 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE IMPORTACIONES

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Importación) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de diciembre de 2,017		No. Ref.:					
		Preparado:		B.C			
		Fecha:					
		Revisado:		V.P			
		Fecha Rev.:					
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Verificar que todo el producto respaldado por la póliza, se encuentre físicamente.		X	X	X	X	
2	Verificar que el método usado para el ingreso del producto sea el adecuado.	X	X	X			
3	Comprobar que los pagos realizados a nuestro proveedor sean del monto correcto, según póliza.		X			X	X
4	Comprobar si la importación, fue registrada de acuerdo a su naturaleza.		X	X	X		
O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.			
1	Hacer periódicamente revisión física del producto.	20-03-19	V.P. B.C.	10.2			
2	Verificar que exista un cardex para el control del ingreso de la importación.	22-03-19	V.P. B.C.	10.2			
3	Realizar un control entre pólizas registradas y transferencias hechas por concepto de importación.	25-03-19	V.P. B.C.	10.2			
4	Verificar si existe, transferencia o un compromiso de deuda.	25-03-19	V.P. B.C.	10.2			

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 27 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PRODUCTOS PARA LA VENTA

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Productos para la venta) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de diciembre de 2,017		No. Ref.:					
		Preparado:		V.P			
		Fecha:					
		Revisado:		B.C			
		Fecha Rev.:					
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Establecer que realmente los productos consignados bajo esta cuenta sean destinados para la venta.	X	X	X	X	X	X
2	Establecer que dichos productos hayan sido registrados con su valor correcto.		X	X	X		
3	Establecer que fueron cancelados de forma correcta al proveedor.		X	X	X		X
4	Verificar que fueron contabilizados según la naturaleza de su adquisición.	X				X	X
O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.			
1	Revisión de los documentos que respalden la compra y la partida contable.	27-03-19	V.P. B.C.	10.3			
2	Solicitar comprobantes de la compra.	28-03-19	V.P. B.C.	10.3			
3	Verificación por medio de documentos que respalden el pago (cheques, recibos, transferencias)	28-03-19	V.P. B.C.	10.3			
4	Verificar la partida contable y su forma de pago.	27-03-19	V.P. B.C.	10.3			

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 28 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIO II

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Inventario II) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de diciembre de 2,017		No. Ref.:					
		Preparado:		B.C			
		Fecha:					
		Revisado:		V.P			
		Fecha Rev.:					
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de inventarios.	X				X	X
2	Observar si los movimientos en los inventarios se registran adecuadamente, modificando los documentos que estén involucrados en la entrada y salida de inventarios cancelados.		X	X	X		
3	Establecer que fueron liquidados de forma correcta al proveedor.	X	X			X	
4	Verificar si los productos están siendo facturados de forma correcta (código, valor).		X	X			
O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho		Ref.		
1	Solicitar el registro de los inventarios.	21-03-19	V.P. B.C.		10.4		
2	Revisar la contabilización de los inventarios y documentos que los respalden.	21-03-19	V.P. B.C.		10.4		
3	Verificación por medio de documentos que respalden el pago (cheques, recibos, transferencias)	22-03-19	V.P. B.C.		10.4		
4	Realizar una muestra de productos adquiridos.	22-03-19	V.P. B.C.		10.4		

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 29 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE SUELDOS Y SALARIOS

1/2

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Sueldos y Salarios) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de Diciembre de 2,017		No. Ref.:				
		Preparado:		M.S.		
		Fecha:		21-03.19		
		Revisado:		E.O.		
		Fecha Rev.:		22-03-19		

No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Verificar en las planillas de sueldos y salarios la correcta aplicación de los procedimientos contables.		X	X		X	X
2	Revisar planillas de sueldos y salarios y verificar si las deducciones corresponden al período.		X	X			
3	Comprobar que los sueldos pagados correspondan al total de empleados registrados en la nómina.		X	X	X		X
4	Revisar que se tenga un comprobante que respalde los pagos realizados.		X	X		X	
5	Que los montos de esta cuenta están debidamente calculados de acuerdo con la naturaleza y transacciones de las normas contables.		X	X			
O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.			
1	Evaluación de la adecuada contabilización de los pagos efectuados. Confrontar los registros de pagos con la planilla del período correspondiente.	28-03-19	M.S. E.O.	30			
2	Comprobar que las deducciones aplicadas sean las correctas.	28-03-19	M.S. E.O.	30			
3	Verificar el nombre de empleados y sus respectivos salarios.	28-03-19	M.S. E.O.	30			
4	Revisar que los cheques correspondan a los pagos que indica la nómina.	28-03-19	M.S. E.O.	30			
5	Evaluación de la adecuada contabilización de los pagos efectuados.	28-03-19	M.S. E.O.	30			

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 30 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE SUELDOS Y SALARIOS JULIO J.

PROGRAMA DE AUDITORÍA (SUELDOS JULIO J.) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de Diciembre de 2,017		No. Ref.:					
		Preparado:		M.S.			
		Fecha:		21-03.19			
		Revisado:		E.O.			
		Fecha Rev.:		22-03-19			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Verificar que se encuentre registrado en la planilla de la entidad.		X	X		X	X
2	Comprobar que el sueldo pagado sea el correspondiente al registrado en la nómina.	X		X	X		X
3	Revisar que los pagos estén relacionados íntimamente con la entidad y no sean personales.		X	X	X		X
4	Determinar que los pagos estén relacionados íntimamente con la entidad y no sean personales.		X	X		X	
O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.			
1	Confrontar los datos con la planilla, y fichas de empleados.	28-03-19	M.S. E.O.	30.2			
2	Evaluar la adecuada Contabilización sobre el pago efectuado.	28-03-19	M.S. E.O.	30.2			
3	Verificar el nombre del empleado y su respectivo salario.	28-03-19	M.S. E.O.	30.2			
4	Evaluar el pago de la remuneración antes de ser cancelada.	28-03-19	M.S.	30.2			

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 31 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE COMISIONES JULIO J.

1/2

PROGRAMA DE AUDITORÍA (COMISIONES JULIO J.) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de Diciembre de 2,017		No. Ref.:				
		Preparado:		M.S.		
		Fecha:		21-03.19		
		Revisado:		E.O.		
		Fecha Rev.:		22-03-19		

No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Comprobar que la comisión corresponda sobre las ventas realizadas.	X	X		X		X
2	Verificar que existan comprobantes sobre las comisiones establecidas y pagadas.	X	X		X		
3	Revisar que el pago no presente alteraciones al porcentaje estimado.	X	X	X	X	X	
4	Verificar que existan comprobantes sobre las comisiones establecidas y pagadas.	X	X		X	X	
O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Descripción de Procedimientos	Fecha		Hecho	Ref.		
1	Verificar si se aplica correctamente el porcentaje sobre ventas.	28-03-19		M.S. E.O.	30.3		
2	Revisar que los comprobantes de soporte sean de fechas operadas al período.	28-03-19		M.S. E.O.	30.3		
3	Revisar que los datos registrados sean correspondientes a los establecidos	28-03-19		M.S. E.O.	30.3		
4	Comprobar que el pago esté debidamente registrado en contabilidad.	28-03-19		M.S. E.O.	30.3		

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 32 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE LUZ

1/2

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Luz) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de Diciembre de 2,017		No. Ref.:					
		Preparado:		E.O.			
		Fecha:		21-03.19			
		Revisado:		M.S			
		Fecha Rev.:		22-03-19			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Revisar que los montos de los documentos se hayan registrado correctamente.		X	X			X
2	Verificar que todos los documentos estén a nombre de la entidad.	X		X			
3	Verificar las fechas de los documentos con el fin de que se encuentren registrados de acuerdo a	X		X			

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

 $\frac{1}{2}$

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Combustibles y lubricantes) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de Diciembre de 2,017		No. Ref.:					
		Preparado:		E.O.			
		Fecha:		21-03.19			
		Revisado:		M.S			
		Fecha Rev.:		22-03-19			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Obtener información básica acerca de la forma de pago de las facturas.	X		X			
2	Verificar que estén registrados los montos de las facturas correctamente.	X		X			
3	Verificar el correcto cálculo del Impuesto a la	X		X			X
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
	distribución de Petróleo.						
4	Revisar el estado de las facturas, ya que pueden aparecer facturas deterioradas.	X		X	X		
O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							

No.	Descripción de Procedimientos	Fecha	Hecho	Ref.
1	Revisión de los montos de los documentos contables y de los libros de compras, diario y mayor.	28-03-19	M.S. E.O.	40
2	Revisar las fechas de los documentos con el fin de no registrar una factura vencida.	28-03-19	M.S. E.O.	40
3	Revisar las facturas que no estén deterioradas.	28-03-19	M.S. E.O.	40
4	Verificar que los saldos de IDP de cada factura de combustible estén bien calculados.	28-03-19	M.S. E.O.	40

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por la entidad.

CUADRO 34 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE HONORARIOS MANEJO

1/2

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Honorarios manejo) Nombre de la Empresa: Ice Zone, S.A. Cierre: Al 31 de Diciembre de 2,017		No. Ref.:					
		Preparado:		E.O.			
		Fecha:		21-03.19			
		Revisado:		M.S			
		Fecha Rev.:		22-03-19			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Revisar los documentos que respalden dichos pagos.	X		X			
2	Verificar que estén registrados los montos de las facturas correctamente.	X		X			
3	Verificar el motivo por el cual se clasifican gastos a esta cuenta.	X		X			
4	Verificar que no se tomen facturas de pequeño contribuyente como facturas normales.						
O=Ocurrencia, I= Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Descripción de Procedimientos	Fecha		Hecho	Ref.		
1	Revisión de los montos de los documentos contables y de los libros de compras, diario y mayor.	28-03-19		M.S. E.O.	40		
2	Revisar los datos de las facturas, ya que no se pueden registrar documentos emitidos a nombre de otra persona.	28-03-19		M.S. E.O.	40		

		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO			
No.	Actividades	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
7	Aplicación de cambios de borrador capítulo I y II.																
	ETAPA III: BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORÍA																
8	Borrador de capítulo III: de informe de auditoría; estados financieros, notas y deficiencias de control interno.																
9	Borrador del informe final: (Capítulo I, II y III) incluye conclusiones y recomendaciones y todo lo que requiere el normativo.																
10	Devolución de revisiones por parte del asesor																
11	Entrega final del reporte final.																

Fuente: Elaboración propia.

1.4.6 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

En el siguiente cuadro se describe el personal asignado para las áreas de Auditoría

CUADRO 36 PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

1/2

Nombres y apellidos	Cargo	Función
CPA. Jorge Mario Galván Toledo	Docente supervisor	Responsable de la revisión y supervisión del trabajo e informe de auditoría.

Nombres y apellidos	Cargo	Función
Edin Orlando Morales Miner	Coordinador	Responsable de la coordinación y cumplimiento del trabajo de Auditoría y de la gestión y el mantenimiento del proceso de auditoría.
Marvin Alirio Orellana Jarquín	Asistente	Responsable del trabajo de campo de la auditoría, revisión de todos los papeles de trabajo y que la evidencia sea suficiente y competente.
Marelin Valeska Sancé Cruz	Asistente	Responsable del trabajo de campo de la auditoría, revisión de todos los papeles de trabajo y que la evidencia sea suficiente y competente.
Víctor Adalberto Pesquera Canán	Asistente	Responsable del trabajo de campo de la auditoría, revisión de todos los papeles de trabajo y que la evidencia sea suficiente y competente.
Byron Uriel Cordero Pérez	Asistente	Responsable del trabajo de campo de la auditoría, revisión de todos los papeles de trabajo y que la evidencia sea suficiente y competente.
Gloria Susana Ponciano Martínez	Asistente	Responsable del trabajo de campo de la auditoría, revisión de todos los papeles de trabajo y que la evidencia sea suficiente y competente.
Carolina Maybelí Flores Ramírez	Asistente	Responsable del trabajo de campo de la auditoría, revisión de todos los papeles de trabajo y que la evidencia sea suficiente y competente.
Erick Baldemar Osorio Ramos	Asistente	Responsable del trabajo de campo de la auditoría, revisión de todos los papeles de trabajo y que la evidencia sea suficiente y competente.

Fuente: Elaboración propia.

1.4.7 Presupuesto de tiempo en ejecución

El presupuesto del tiempo en que se ejecutara el desarrollo de la auditoria en la Entidad está estipulado por noventa horas, distribuido en el siguiente cuadro:

CUADRO 37 Distribución de presupuesto de tiempo

No.	Actividades	Horas	Responsables
1	Acercamiento a la entidad.	2.5	EM, MO, MS, BC
2	Entrega de carta de solicitud con petición de Recibido.	1	VP, BR, CF, GP
3	Estudio Preliminar de la Entidad.	3	VP, MS, CF, GP
4	Evaluación de control interno.	7	Todo el equipo de trabajo
5	Análisis de la información relacionada con la entidad.	2	Todo el equipo de trabajo
6	Planificación de la auditoria	3	Todo el equipo de trabajo
6.1	Determinación de la materialidad	2	Todo el equipo de trabajo
7	Ejecución de los programas de auditoria.	40	Todo el equipo de trabajo
8	Redacción del borrador del informe final	16	Todo el equipo de trabajo
9	Presentación y discusión del borrador e informe final de la entidad.	4	Todo el equipo de trabajo
10	Corrección y presentación del informe final de auditoria.	6	Todo el equipo de trabajo
11	Defensa del informe final ante la terna nombrada por la coordinación del programa.	3.5	Todo el equipo de trabajo

Fuente: Elaboración propia.

El presente cuadro muestra cómo fue la distribución de horas para la ejecución de los procesos para la auditoría.

CUADRO 38 DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO DE TIEMPO

No.	ACTIVIDAD	H.H. ESTIMADAS				H.H. REALES				VARIACIÓN	%
		COORDINADOR	EQUIPO	SUPERVISOR	TOTAL	COORDINADOR	EQUIPO	SUPERVISOR	TOTAL		
1	Acercamiento a la entidad.	1	1	0.5	2.5	1.5	1	0.5	3	-0.5	
2	Entrega de carta de solicitud con petición de Recibido.	0.5	0.5		1	0.5	0.5		1	0	
3	Estudio Preliminar de la Entidad.	1.5	1.5		3	2	2		4	-1	-33
4	Evaluación de control interno.	4	3		7	4	3.5		7.5	-0.5	-7
5	Análisis de la información relacionada con la entidad.	1	1		2	1	2		3	-1	-50
6	Planificación de la auditoria	2	1		3	2	1		3	0	0
6.1	Determinación de la materialidad	1	1		2	1	1		2	0	0
7	Ejecución de los programas de auditoria.	20	20		40	21	21		42	-2	5
8	Redacción del borrador del informe final	8	8		16	8	8.5		16.5	-0.5	3
9	Presentación y discusión del borrador e informe final de la entidad.	1.5	1.5	1	4	1.5	1.5	2	5	-1	25
10	Corrección y presentación del informe final de auditoria.	2	3	1	6	3	3	1	7	-1	17
11	Defensa del informe final ante la terna nombrada por la coordinación del programa.	1	2.5		3.5	1	2.5		3.5	0	0
TOTAL H.H. ESTIMADAS					90	H.H. REAL			97.5	7.5	

Fuente: Elaboración propia.

1.4.8 Emisión de informes

Finalizada la auditoria de estados financieros referidos al 31 de diciembre de 2017. Se emitirán los siguientes informes:

- a) Informe sobre la razonabilidad de los estados financieros, correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2017.

Estados financieros básicos comparativos.

- b) Se emitirá carta de recomendaciones o informe de control interno el cual incluye la siguiente información.

- Comentarios sobre el control interno establecido por la dirección, identificando los puntos débiles.
- Las deficiencias de control interno, o en su defecto el buen cumplimiento en la aplicación de sus controles de operación de la entidad.

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

Para poder ejecutar y desarrollar el trabajo de auditoria se obtuvieron las siguientes limitaciones:

- ✓ La compañía no efectuó el procedimiento de confirmación de saldos por los valores de las disponibilidades bancarias, clientes, cuentas por cobrar y cuentas por pagar del giro habitual de sus operaciones.
- ✓ Debido a que la auditoria se realizó posterior a la fecha de la toma física de inventarios, no se pudo estar presentes en los conteos de los inventarios practicados por la entidad, por lo se desconoce si las operaciones de valuación de costo y saldos iniciales tengan errores.
- ✓ Dentro del estado de resultados sujeto a auditoría se han acumulado diversos gastos siendo estos: productos para la venta, honorarios manejo, combustibles y lubricantes mismo que se detallan más adelante

en las notas a los estados financieros en el capítulo III y de los cuales no se tuvo a la vista la documentación que permita identificar los montos establecidos para la exactitud e integridad de los mismos.

- ✓ Al momento de nuestra revisión fueron solicitadas las declaraciones de impuestos a los que está sujeta la entidad, por lo que no se proporcionó los saldos de IVA, ISR e ISO.
- ✓ No fue proporcionado el libro de actas de parte de la administración, por lo que no fue posible conocer decisiones importantes de la entidad.
- ✓ Al 31/12/2017 dentro del patrimonio existe un saldo que afectan la cuenta de patrimonio, lo cual no se tuvo a la vista el origen y naturaleza respecto a este cambio, misma que se detalla en el capítulo III.
- ✓ Falta y omisión registro de provisión de prestaciones laborales.
- ✓ Al 31 de diciembre la compañía no ha registrado las depreciaciones correspondientes, las cuales no han sido aplicadas debido a un proceso de análisis de las mismas.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros, es un trabajo profesional, por medio del cual un contador público (o firma de contadores) evalúa la información financiera preparada por el cliente, con base a principios de contabilidad. Este trabajo termina con el dictamen, en este se expresa una opinión acerca de la información financiera la cual evalúa los principios de contabilidad aplicables a la misma y si son razonables o no.

La auditoría financiera es parte elemental del control que la empresa debe ejercer a su estructura y gestión, puesto que de su buen desarrollo depende el éxito o fracaso.

Aun cuando la gestión financiera sea la adecuada e idónea, es pertinente que una persona externa, imparcial y sin intereses dentro de la empresa realice una revisión del estado financiero de la empresa.

2.1.1 Alcance

Procedimientos de revisión que se consideran necesarios para lograr los objetivos planteados.

2.1.2 Objetivo

El objetivo de una auditoría, es aumentar el grado de confianza de los usuarios de los estados financieros. Esto se logra mediante de la expresión, de una opinión sobre estos y que han sido preparados, en todos sus aspectos materiales.⁵

⁵ Ibid., p. 67.

2.1.3 Definiciones

a) Estados financieros

Es la presentación estructurada de la información financiera de una entidad incluyendo las notas relativas, con el objetivo de presentar los recursos y obligaciones económicas de una entidad, a una fecha determinada o los cambios ocurridos durante un período de tiempo.

b) Materialidad

Es la estimación preliminar del auditor de un error que probablemente influya sobre el juicio de una persona.

c) Escepticismo profesional

Es una actitud que incluye una mentalidad inquisitiva, una especial atención a las circunstancias, que puedan ser indicativas de posibles incorrecciones debido a errores o fraudes y una valoración crítica de la evidencia de auditoría.

d) Evidencia

Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en la que se basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables como otra información.

e) Auditor

La o las personas que realizan la auditoría, normalmente el socio, el encargado u otros miembros del equipo o, en su caso, la firma de auditoría.

f) Riesgo de auditoría

Riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales.

g) Responsable de gobierno de la entidad

Personas u organizaciones (por ejemplo, una sociedad que actúa como administrador fiduciario) con responsabilidad en la supervisión de la dirección estratégica de la entidad y con obligaciones relacionadas con la rendición de cuentas.

2.1.4 Características de la auditoría

La auditoría como rama de la ciencia contable asume dos características fundamentales:

a) Analítica

Analizar detenidamente la información que conforma a los informes contables que descompone el todo en parte.

b) Retrospectiva

Se efectúa el análisis de información consolidada para llegar hasta el documento.

2.1.5 Clasificación de la auditoría

La auditoría incluye la revisión en la cual los acontecimientos de los negocios han sido evaluados, comunicados y registrados, así como la revisión de lo adecuado y confiable de los sistemas de información de la gerencia y dirección de los procedimientos operativos, el campo de la auditoría comprende todas las funciones relativas a la revisión y, obviamente, más de un grupo de profesionales se dedican a la realización de auditorías.

La auditoría se clasifica así:

- Por las personas que la efectúan: Interna, externa;
- Por la fecha en la que se efectúa: Parciales y totales;
- Por el objetivo que persigue: Financiera, administrativa, operativa, fiscal, gubernamental, de cumplimiento, de rendimiento, revisiones especiales, forense;

- Otras clasificaciones: Recurrente o repetitiva, permanente.

a) Auditoría interna

Es una función de evaluación dependiente, dentro de una organización, dedicada al análisis de la contabilidad, de las finanzas y del resto de operaciones. Representa una herramienta de la dirección, para medir y evaluar la efectividad de los controles.

El objetivo principal de la auditoría interna es el de asistir a todos los miembros de la dirección en relación al cumplimiento de sus responsabilidades, al facilitarles análisis, proveer recomendaciones y comentarios pertinentes relacionados con las actividades que revisan.

b) Auditoría externa o independiente

Es efectuada por el contador público y auditor independiente; puede emitir opinión en forma liberal, sin influencias de ninguna naturaleza.

Aunque sea una empresa quien contrate al auditor independiente para realizar sus servicios, el auditor es el primer responsable de su opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros. Esta responsabilidad básica del auditor independiente ante terceros, lo obliga a ser, tanto en apariencia como, de hecho, independiente del cliente que lo ha contratado.

2.1.6 Responsabilidad profesional del contador público y auditor

El auditor que realiza una auditoría de conformidad con las NIA es responsable de la obtención de la seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrecciones materiales por fraude o error. Por las limitaciones inherentes a una auditoría, existe el riesgo de que puedan no detectarse incorrecciones materiales en los estados financieros, incluso aunque la auditoría se haya planificado y ejecutado adecuadamente conforme a la NIA.⁶

⁶ Ibíd., p. 83.

2.1.7 Estándares internacionales para la práctica de la auditoría y contabilidad

Son normas para asegurar la veracidad de la información de la que dependen los auditores y contadores para dar seguridad razonable, basándose en los estándares de la información contenida en el área financiera.

2.2 Sociedad anónima

El artículo 86 del Código de Comercio indica que una Sociedad Anónima es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada a las acciones que hubiere suscrito.

2.2.1 Denominación

El artículo 87 del Código de Comercio indica que la la sociedad anónima se identifica con una denominación, la que podrá formarse libremente, con el agregado obligatorio de: Sociedad Anónima.

La denominación podrá contener el nombre de un socio fundador o los apellidos de dos o más de ellos, pero en este caso, deberá igualmente incluirse la designación del objeto principal de la sociedad.

2.2.2 Capital autorizado

El artículo 88 del Código de Comercio indica que el capital autorizado de una sociedad anónima es la suma máxima que la sociedad puede emitir en acciones, sin necesidad de formalizar un aumento de capital. El capital autorizado podrá estar total o parcialmente suscrito al constituirse la sociedad y debe expresarse en la escritura constitutiva de la misma.

2.2.3 Capital suscrito

El artículo 89 del Código de Comercio indica que en el momento de suscribir acciones es indispensable pagar por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de su capital autorizado.

2.2.4 Capital pagado mínimo.

El artículo 90 del Código de Comercio indica que el capital pagado de la sociedad anónima debe ser por lo menos de cinco mil quetzales (Q5,000.00).

2.3 Control interno

Es el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables de la Dirección de la entidad, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno.⁷

2.3.1 Importancia del control interno

El control interno es un factor importante en una auditoria de estados financieros en lo que se refiere a la contabilidad de los mismos, es decir los que se relacionan en la preparación financiera para informes internos. Sin embargo, otros controles pueden ser importantes si afectan la confiabilidad.

El control interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la entidad evaluando los procedimientos, contables y financieros que ayudan que la empresa realice su objetivo. Detecte regularidades, errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración de personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda verificar las transacciones realizadas.

2.3.2 Objetivos del control interno

El control interno descansa sobre tres objetivos fundamentales:

⁷ Ibíd., p. 226.

- Eficacia y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de los informes financieros; y
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

2.3.3 Estructura del control interno y elementos

La estructura del control interno son las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable y lograr los objetivos específicos de la entidad y alcanzar los objetivos generales.

Los elementos de la estructura del control interno son:

a) El ambiente de control

Llamado ambiente de control interno, se refiere al valor que el equipo de dirección superior de un negocio une la importancia de la función de auditoría y manejo de riesgo. Además, este componente se dirige a los métodos y estilo control.

b) Evaluación de riesgos

La de evaluación de riesgo son las acciones tomadas por un negocio para determinar cualquier situación que permita un riesgo financiero o legal.

c) Sistemas de información y comunicación

La información y comunicación son los métodos utilizados para entrenar a los empleados de las actividades de control. Un negocio puede implementar el control de diferentes formas. Algunas actividades pueden ser descritas en un manual de empleados. De forma alternativa, el departamento de recursos humanos puede facilitar entrenamiento. Incluye en el sistema de contabilidad y son los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica.

d) Procedimientos de control

Proporcionan una seguridad razonable de que se van a lograr en forma eficaz y eficiente los objetivos específicos de control de la entidad.

e) Monitoreo y supervisión.

Todo el proceso la auditoría debe ser monitoreada con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo, así mismo el sistema de control interno debe ser flexible y adaptarse a las circunstancias.⁸

2.3.4 Realización de pruebas de control interno

Las pruebas de control se realizan sobre aquellos controles que el auditor considere necesarios, o para controles sustancialmente diferentes en distintos momentos durante el periodo que se audita, cada uno se considera de forma separada.

La realización de pruebas sobre la eficacia operativa de los controles no es lo mismo que la obtención de conocimiento y la evaluación de su diseño e implementación. Sin embargo, se utilizan los mismos procedimientos de auditoría. En consecuencia, es posible que el auditor decida que resulta eficiente probar la operatividad de los controles al mismo tiempo que se evalúa su diseño.⁹

2.4 Proceso de la auditoría

Es el conjunto de fases seguidas por los auditores en el examen de los registros contables de una empresa, incluyendo el entendimiento del entorno de la compañía, la realización de procedimientos y pruebas, la valoración de los resultados y la comunicación de los mismos.

Procesos:

- Planificación
- Ejecución
- Presentación de resultados
- Seguimiento

2.4.1 Objetivos de la planeación de la auditoría

⁸ Auditool Equipo. (marzo, 26 del 2015). Supervisión del sistema de control interno - Monitoreo. Disponible en: web <https://www.auditool.org/blog/control-interno/3270-supervision-del-sistema-de-control-interno-monitoreo-principio-16-de-coso-iii>

⁹ Ibíd., p. 284

El objetivo principal de la planificación es determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva.

2.4.2 Conocimiento del entorno del cliente

Al realizar una auditoría de estados financieros, el auditor debe tener conocimiento del negocio para que sea posible identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que, a juicio del auditor, puedan tener un efecto sobre los estados financieros o en el examen o en el dictamen de auditoría. Dicho conocimiento es usado para evaluar los riesgos inherentes y de control y al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos utilizados.

2.4.3 Riesgo de auditoria

Es la probabilidad de que una o varias amenazas se conviertan en un desastre. La vulnerabilidad o las amenazas, por separado, pueden no representar un peligro, pero si se unen se convierten en un riesgo.

Tipos:

- Riesgo inherente
- Riesgo de control
- Riesgo de detención

2.4.4 Materialidad o importancia relativa

La importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia determinada para los estados financieros en su conjunto. En su caso en la ejecución del trabajo también se refiere a la cifra o cifras

determinadas por el auditor por debajo del nivel o niveles establecidos para determinar tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar.¹⁰

2.4.5 Relación de los procedimientos de auditoria con los riesgos

Determinar cuáles son los riesgos relacionados con la actividad de auditoria de acuerdo a las legislaciones vigentes, que garanticen la calidad de los procesos, conllevan a la investigación del procedimiento correcto que solucione la problemática.

2.4.6 Muestreo de auditoría

El muestreo de auditoria es un proceso de seleccionar elementos de un grupo más grande y utilizar las características de la muestra para extraer la inferencia exacta relativa a la población.¹¹

El muestreo de auditoría permite obtener y evaluar la evidencia sobre los elementos seleccionados con el fin de alcanzar, o contribuir a alcanzar, una conclusión con respecto a la muestra. El muestreo de auditoría puede aplicarse utilizando enfoques de muestreo estadístico o no estadístico.

El nivel de riesgo de muestreo que el auditor está dispuesto a aceptar afecta el tamaño de la muestra que resulta. Cuanto menor sea el riesgo, mayor tendrá que ser el tamaño de la muestra.¹²

2.5 Tipos de opinión modificada

La NIA 705 establece tres tipos: opinión con salvedades, desfavorable (o adversa) y denegación (o abstención), es decir, si los estados financieros contienen incorrecciones materiales o, en el caso de la imposibilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, si pueden contener incorrecciones materiales; y el

¹⁰ Ibid., p. 271.

¹¹ Whittington, O. Ray y Pany, Kurt. **Principios de auditoría**. (14 ed. México: The McGraw Hill Interamericana editores 2006). p. 234.

¹² Ibid., p. 377.

juicio del auditor sobre la generalización de los efectos o posibles efectos del hecho en los estados financieros.¹³

El objetivo del auditor es expresar, con claridad, una opinión adecuada sobre los estados financieros cuando concluya su examen que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrecciones materiales; no se puede obtener evidencia de auditoría suficiente y competente para concluir que los estados financieros en su conjunto estén libres de incorrecciones materiales.

2.5.1 Opinión con salvedades

El auditor expresará una opinión con salvedades cuando:

- a) habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y competente, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros;
- b) el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y competente en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizadas.

2.5.2 Opinión desfavorable (o adversa)

El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y competente, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma general, son materiales y generalizadas en los estados financieros.

2.5.3 Denegación (o abstención) de opinión

El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia suficiente y competente en la que basar su opinión y concluya que los

¹³ Ibid., p. 70.

posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizadas.¹⁴

Se denegará la opinión cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y competente en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.

2.6 Evidencia y documentación de la auditoría

Es la información utilizada para alcanzar las conclusiones en que se basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información.

Se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control y procedimientos sustantivos. En algunas circunstancias, la evidencia puede ser obtenida completamente de los procedimientos utilizados. Comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes. Es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de auditoría.

a) Evidencia física

Se obtiene mediante inspección y observación directa, de las actividades, bienes o sucesos; esta evidencia puede presentarse en forma de documentos, fotografías, gráficos, cuadros, mapas, o muestras materiales.

b) Evidencia documental

Puede ser de carácter física o electrónica, externas o internas.

¹⁴ ibíd., p. 71.

c) Evidencia testimonial

Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de entrevistas. Estas manifestaciones pueden proporcionar importantes indicios que no siempre se obtienen a través de otras formas de trabajo.

d) Evidencia analítica

Surge del análisis y verificación de datos. El análisis puede realizarse sobre cálculos, indicadores de rendimiento y tendencias reportadas en los informes financieros o de otro tipo de la organización.

2.7 Dictámenes de auditoría

El dictamen es un documento que prepara el contador público y auditor independiente, conforme a las normas de su profesión y que es dirigido a la gerencia o a los directores de su entidad auditada.

Según la definición del libro de Normas y Procedimientos de Auditoría, el dictamen, es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a su naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad que se trate.¹⁵

2.7.1 Objetivos

- Obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de incorrecciones materiales, debido a fraude o error; y
- Emitir un informe de auditoría que contenga la opinión del auditor.

2.7.2 Aspectos a considerar en la preparación del dictamen

Según lo establecido en la NIA 700, un dictamen debe contener:

Titulo

¹⁵ Ibíd., p. 5.

- a) Destinatario
- b) Opinión del auditor
- c) Fundamento de la opinión
- d) Base contable
- e) Otros asuntos
- f) Responsabilidad de la administración y de los responsables de gobierno
- g) Responsabilidad del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros
- h) Fecha del dictamen del auditor
- i) Dirección del auditor
- j) Firma del auditor

2.7.3 Proceso de formación de una opinión sobre los estados financieros.

Todo el trabajo que realiza el auditor desde el inicio de su trabajo, desde la planeación es el recorrido que debe realizar para formarse una opinión sobre los estados financieros, dedicando el tiempo suficiente y necesario en la búsqueda de evidencia.

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

Informe de auditoría de los Estados Financieros.

DICTAMEN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE

Concejo de Administración

Ice Zone, S.A.

Denegación de opinión

Fuimos nombrados para auditar los estados financieros de la compañía Ice Zone, S.A. preparados por el período comprendido al 31 de diciembre de 2017, y las revelaciones que incluyen un resumen de las políticas contables más significativas y otras notas aclaratorias.

No expresamos una opinión sobre los estados financieros de la sociedad adjuntos. Debido a la significatividad de las cuestiones descritas en la sección Fundamento de la denegación (abstención) de opinión de este informe, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre la información contenida en los estados financieros, la cual debe estar de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Fundamento de la denegación de opinión

- a) La compañía no efectuó el procedimiento de confirmación de saldos por los valores de las disponibilidades bancarias, clientes, cuentas por cobrar y cuentas por pagar del giro habitual de sus operaciones, debido a la falta de limitación y requerimiento exigido por las Normas Internacionales de Auditoría,

desconocemos los efectos de dichos saldos a la falta de respuesta de tal solicitud de confirmación de saldos.

- b) Debido a que la auditoria se realizó posterior a la fecha de la toma física de inventarios, no se pudo estar presentes en los conteos de los inventarios, practicados por la compañía, por lo que desconocemos si las operaciones de valuación de costo y saldos iniciales contengan errores.
- c) Dentro del estado de resultados sujeto a auditoría se han acumulado diversos gastos siendo estos: productos para la venta que asciende a la cantidad de Q 351,007 documentación que no se pudo comprobar, honorarios manejo Q 59,964, el registro contable no fue aplicado correctamente, la cuenta combustibles y lubricantes Q 62,629 no se tuvo a la vista la documentación que permita identificar los montos establecidos para la exactitud e integridad de los mismos, por lo que se desconoce los efectos que podrían ocasionar en su deducibilidad y registro.
- d) Al momento de la revisión fueron solicitadas las declaraciones de los impuestos a los que está sujeta la compañía para verificar los montos registrados en el balance general, pero no se nos proporcionaron las declaraciones de IVA, ISR e ISO.
- e) Al 31/12/2017 dentro del patrimonio existen Q 4,099 que afectan la cuenta de patrimonio, lo cual no se tuvo a la vista el origen y naturaleza respecto a este cambio.
- f) Al 31 de diciembre de 2017 la compañía no ha registrado las depreciaciones, las cuales no han sido aplicadas debido a un proceso de análisis de las mismas.
- g) La compañía no cuenta con un libro de actas para comprobar la existencia de las decisiones que afecten significativamente los estados financieros, para ello se les hizo la propuesta de la implementación del mismo.

Base Contable

Los estados financieros de la compañía Ice Zone, S.A. se preparan con base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados como se explica en la nota 3 de los estados financieros.

Cuestiones clave de la auditoría

Cuestiones clave de la auditoría: aquellas cuestiones que, según el juicio profesional del auditor, han sido de la mayor significatividad en la auditoría de los estados financieros del periodo actual. Las cuestiones clave de la auditoría se seleccionan entre las cuestiones comunicadas a los responsables del gobierno de la entidad. Al 31 de diciembre no se detectaron asuntos claves que revelar.

Responsabilidad de la administración y de los responsables de gobierno

La administración de la compañía Ice Zone, S.A. es responsable por la preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados como se explica en la nota 3, así como el control interno.

En la preparación de los estados financieros, la administración es responsable de la valoración de la capacidad de compañía Ice Zone, S.A. de continuar como empresa en funcionamiento.

La administración de Ice Zone, S.A., es responsable de la supervisión del proceso de preparación de la información financiera.

Responsabilidad del Auditor en relación con la Auditoría de los Estados Financieros

La responsabilidad es expresar opinión sobre los estados financieros adjuntos, realizando una auditoría de conformidad con las Normas de Aseguramiento de la Información. Dichas normas exigen el cumplimiento de ética, así como la planificación y ejecución de pruebas selectivas de los documentos y registros de contabilidad, con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de errores materiales. Los procedimientos analíticos de revisión dependen del juicio profesional, incluida la valoración de los riesgos de importancia relativa en los estados financieros debido a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones de riesgo se debe tener en cuenta para la preparación y

presentación de los estados financieros, mas no se debe expresar una opinión sobre la eficacia de este.

También es parte de la nuestra responsabilidad obtener suficiente y competente evidencia de la auditoría, en relación con la información financiera de la entidad, y evaluar de las políticas contables aplicadas, así como la razonabilidad de las estimaciones contables y la información revelada por la entidad. Adicionalmente, se debe comunicar el alcance, al momento de la realización de la auditoría y los hallazgos significativos de la misma a los responsables de la entidad, y proporcionar una declaración de que se ha cumplido con todos los requerimientos de ética aplicables en relación con la independencia.

Guatemala, 5 de mayo de 2019.

Consultores de Oriente & Asociados, S.A.

F. _____

Edin Morales

F. _____

Valeska Sancé

F. _____

Gloria Ponciano

F. _____

Carolina Flores

F. _____

Marvin Orellana

F. _____

Erick Osorio

F. _____

Víctor Pesquera

F. _____

Byron Cordero

3.2 Estados financieros

Ice Zone, S.A.
Estado de situación financiera
Al 31 de Diciembre de 2017
(Cifras expresadas en quetzales)

Activos	Notas	
<u>CORRIENTE</u>		
Bancos	6	81,715
Caja chica		3,000
Mercadería II		187,836
Clientes	7	136,085
Cuentas por cobrar		66,233
Anticipos Patzán		2,000
Anticipos		3,000
ISR trimestral		30,078
ISO trimestral		27,058
Impuestos por cobrar		10,077
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		547,082
<u>NO CORRIENTE</u>		
Mobiliario y equipo de oficina		43,391
Equipo de cómputo		12,494
Otros activos		37,265
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		93,150
TOTAL ACTIVO		640,232
<u>PASIVO</u>		
<u>NO CORRIENTE</u>		
Débito fiscal		7,472
<u>CORRIENTE</u>		
Cuentas por pagar Río Soto	8	152,919
Cuentas por pagar TC CITIBANK		39,464
Cuentas por pagar TC BAM	9	112,112
Anticipos de clientes		4,565
Sueldos y bonificaciones por pagar	10	105,627
Cuentas por pagar Julio Juárez		20,000
Cuota laboral por pagar		2,018
Cuota patronal por pagar		4,759

Cuentas por pagar	53,120
Otros activos	1,288
TOTAL PASIVO CORRIENTE	495,872
TOTAL PASIVO	503,344
<u>CAPITAL</u>	
Capital suscrito y pagado	54,099
Reserva legal	12,227
Utilidades periodos anteriores	112,397
Pérdida del ejercicio	(41,835)
TOTAL CAPITAL	136,888
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	640,232

Las notas que acompañan son parte integral de los estados financieros

Ice Zone, S.A.
Estado de Resultados
Por el período terminado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017
(Cifras expresada en quetzales)

Descripción	Notas	
INGRESOS		
Ventas	11	2,735,450
Intereses ingresos		1,231
Ingresos varios		2
Ganancia cambiaria		2,660
TOTAL INGRESOS		2,739,343
(-) COSTO DE VENTAS	12	1,736,268
UTILIDAD BRUTA		1,003,075
(-) GASTOS DE OPERACIÓN		
Gastos laborales	13	537,338
UTILIDAD DE OPERACIÓN		465,737
(-) OTROS GASTOS		
Gastos administrativos	14	507,572
PERDIDA DEL EJERCICIO		(41,835)

Las notas que acompañan son parte integral de los estados financieros

Ice Zone, S.A.
Estado de Cambios en el Patrimonio de los Accionistas
Por el período terminado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017
(Cifras expresadas en quetzales)

Descripción	Capital Suscrito y Pagado	Utilidades Ejercicios Anteriores	Reserva Legal	Resultado del período	Total
Saldo al 31 de diciembre 2016	50,000	26,873	12,227	85,524	174,624
Traslado utilidades ejercicios anteriores		85,524		(85,524)	
Aumento capital suscrito y pagado	4,099				4,099
Pérdida del período				(41,835)	(41,835)
Saldo al 31 diciembre 2017	<u>54,099</u>	<u>112,397</u>	<u>12,227</u>	<u>(41,835)</u>	<u>136,888</u>

Ice Zone, S.A.
Estado de Flujo de Efectivo
Por el período terminado del 01 de enero al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en quetzales)

Actividades de operación

Efectivo recibido de clientes	2,703,363	
Efectivo recibido de otros	3893	
Efectivo pagado a proveedores	(1,755,345)	
Efectivo pagado a otros	<u>(848,356)</u>	103,555

Actividades de financiamiento

Efectivo pagado préstamos bancarios		<u>(123,750)</u>
Aumento de Efectivo		20,195
(+) Efectivo Inicial		<u>104,910</u>
Efectivo Final		<u>84,716</u>

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Historia de la entidad

La empresa Ice Zone, S.A. fue constituida conforme las leyes de la República de Guatemala el 31 de agosto de 1995, según patente de sociedades está inscrita en el Registro Mercantil de Guatemala con el número 30743, folio 373 del libro 114 por un período indefinido. Dicha entidad está inscrita bajo el registro unificado de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con el número de identificación tributaria (NIT) 774567-2. Su principal actividad es la importación de una amplia gama de productos fríos para su distribución en toda la República de Guatemala.

Para la ejecución de sus actividades, la Compañía tiene acuerdos comerciales con sus proveedores para la distribución de los productos, incluyendo los costos y gastos promocionales por cuenta de estos entre otras condiciones.

Actualmente sus oficinas y Bodegas se encuentran ubicadas en la 4ª. Calle 00-30 zona 5 de Chiquimula.

Nota 2 Unidad monetaria

Los registros Contables de la compañía son llevados en quetzales (Q) moneda nacional de la República de Guatemala, al 31 de diciembre de 2017 y 2016, las tasas de cambio referencia del mercado al 31 de diciembre de 2017 eran de Q 7.84137 y de Q 7.90230 por \$ 1.00, respectivamente.

De acuerdo con el Decreto 94-2000 “Ley de Libre Negociación de Divisas” a partir del 01 de mayo del 2001, la Compañía tiene libre disposición, tenencia, contratación, remesa, transferencia, compra, venta, cobro y pago de y con divisas, libre tenencia y manejo de depósitos y cuentas en moneda extranjera, localmente y en el exterior.

Nota 3 Bases de presentación

La sociedad realiza su contabilidad de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados.

Nota 4 Principales políticas contables

Las principales políticas contables adoptadas por la compañía, en la contabilización de sus operaciones y en la preparación de sus estados financieros al 31 de diciembre de 2017 y 2016, se resumen en la siguiente página:

a) Inventarios

Los inventarios se evalúan al costo a través del método de promedio ponderado, el cual no excede su valor de mercado. Los inventarios en tránsito se valúan al precio de la factura del proveedor valor CIF más gastos incurridos.

b) Transacciones en moneda extranjera

Las transacciones en moneda extranjera se contabilizan a su equivalente en quetzales, utilizando la tasa de cambio vigente en el mercado bancario de divisas en el momento en que se realiza la operación. El diferencial cambiario, si existiera, que resulta entre la fecha en que se registra la operación y la fecha de su cancelación o fecha de cierre contable si no ha sido pagado, se registra contra los resultados del ejercicio.

c) Reconocimiento de ingresos

Los ingresos se reconocen en los resultados cuando los ingresos y derechos de propiedad son significativamente transferidos al comprador, utilizando el método de lo devengado. Las ventas se presentan netas de devoluciones y descuentos.

d) Impuesto sobre la renta

Al 31 de diciembre de 2017 y 2016, el impuesto sobre la renta corriente es el impuesto determinado a pagar sobre la renta gravable para cada período, utilizando la tasa impositiva vigente del 25%, en el Decreto 10-2012, bajo el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas y en el Decreto 26-92, respectivamente.

e) Adquisición de bienes y servicios

Las transacciones de adquisición de bienes y servicios, se registran contablemente en el momento que se realizan, independientemente cuando se paguen.

Nota 5 Período contable

Según las leyes vigentes en el país, el periodo de imposición está comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Nota 6 Bancos

Los registros de la entidad son llevados en Quetzales (Q.) moneda nacional de la República de Guatemala, al 31 de diciembre de 2017 el saldo de bancos asciende a:

BANCO	CUENTA NO.	MONTO
BANRURAL	3207006077	Q. 80,035
BAC	901131557	Q. 1,680
TOTAL		<u>Q. 81,715</u>

Nota 7 Clientes

Al 31 de diciembre de 2017 la entidad Ice Zone S.A. tiene una cartera de clientes con un saldo de Q. 136,085 en la región oriental con un aproximado de 200 clientes.

Nota 8 Cuentas por pagar Río Soto

Helados Río Soto (Noviembre)	79,340
Helados Río Soto (Diciembre)	73,579
Total	<u>152,919</u>

Nota 9 Cuentas por pagar TC BAM

TC BAM	112,112
Total	<u>112,112</u>

Nota 10 Sueldos y bonificaciones por pagar

Este rubro de pasivo incluye los sueldos, bonificaciones, comisiones, así como pagos laborales extraordinarios como lo es el bono 14 y el aguinaldo que se provisiona al final de cada mes, aunque su duración sea mínima, el saldo al 31 de diciembre asciende a la cantidad de Q 108,963.00

Nota 11 Ventas

Este rubro al 31 de diciembre de 2017, se encuentra integrado de la siguiente manera incluyendo el detalle por mes de las ventas realizadas:

MES	VENTAS
Enero	Q 261,737
Febrero	Q 237,063
Marzo	Q 259,232
Abril	Q 302,685
Mayo	Q 249,090
Junio	Q 188,961
Julio	Q 230,415
Agosto	Q 227,892
Septiembre	Q 188,997
Octubre	Q 181,015
Noviembre	Q 190,378
Diciembre	Q 217,985
Total	2,735,450

Nota 12 Costo de ventas

Con base a la revisión de los registros proporcionados por la entidad, el valor incurrido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 corresponde a importaciones con el proveedor Río Soto.

MES		MONTO
Enero	Q	156,610
Febrero	Q	137,261
Marzo	Q	111,234
Abril	Q	154,360
Mayo	Q	146,658
Junio	Q	62,888
Julio	Q	62,883
Agosto	Q	146,169
Septiembre	Q	81,391
Octubre	Q	73,441
Noviembre	Q	152,810
Diciembre	Q	73,579
TOTAL	Q	<u>1,359,284</u>

Así mismo compras con el proveedor Estrella Polar

MES		MONTO
Enero	Q	25,391
Febrero	Q	35,086
Marzo	Q	27,600
Abril	Q	43,595
Mayo	Q	25,996
Junio	Q	24,488
Julio	Q	26,910
Agosto	Q	26,102
Septiembre	Q	38,522
Octubre	Q	25,625
Noviembre	Q	25,813
Diciembre	Q	25,877
TOTAL	Q	<u>351,005</u>

Para hacer un total de Q 1,710,289

Nota 13 Gastos laborales

Los gastos incurridos por la entidad pagados a sus empleados al 31 de diciembre de 2017 son los siguientes:

Sueldos y Salarios	134,156
Sueldos y Salarios Julio J.	180,000
Comisiones Julio J.	136,772
Bonificación	15,000
Bono 14	23,727
Cuotas Patronales	14,614
Aguinaldos	25,839
Atención al personal	7,230
Total	537,338

Nota 14 Gastos de administración

Los gastos incurridos por la entidad para realizar sus operaciones al 31 de diciembre de 2017 son los siguientes:

Descripción	Monto
Luz	88,769
Combustibles y lubricantes	62,629
Honorarios manejo	59,964
Arrendamiento de vehículo	49,415
Repuestos y accesorios	47,498
Alquileres	42,546
Viáticos y hospedaje	31,434
Gastos no deducibles	25,703
Honorarios contables	25,000
Mejoras y reparaciones	20,275
Papelería y útiles	14,635
Otros gastos	8,201
Honorarios varios	6,964
Pérdida cambiaria	6,075
IDP	5,682
Teléfono	5,264

Fletes y encomiendas	2,061
Publicidad	1,874
Reparaciones y mejoras a equipo	1,568
Servicios y artículos de limpieza	1,008
Comisiones bancarias	665
ISR capital	123
Impuestos y contribuciones	116
Multas y recargos	51
Fletes y reparaciones	49
Total	507,572

3.4 Carta a la gerencia

Guatemala, 4 de mayo de 2019

CONFIDENCIAL

Licenciado:

Julio R. Juárez Arbizú

Representante Legal

Ice Zone S.A.

15 avenida, calzada Cuyo Aquino, Chiquimula, Chiquimula

Estimado Licenciado.

REF: CARTA A LA GERENCIA – EJERCICIO FINANCIERO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

Sírvase encontrar adjunta la carta a la gerencia por el año terminado 31/12/2017, para sus comentarios. La carta comprende asuntos relacionados con el control interno y el sistema de contabilidad de los que se tomó nota durante el curso de la auditoría, que fue planificada y desarrollada para obtener seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores e irregularidades significativas.

Una auditoría no está diseñada para identificar todas las debilidades significativas en el sistema de control interno de la entidad. La revisión de los sistemas de control interno se llevó a cabo únicamente en la medida que se requiera para los procedimientos de auditoría que son apropiados para expresar una opinión sobre los estados financieros, pero no, con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno. Por lo tanto, la revisión y comentarios/recomendaciones derivados de los mismos no se deben considerar necesariamente como una lista general de posibles mejoras al sistema de control

interno o de los procedimientos operativos que podría revelar una revisión más exhaustiva.

La carta y la información que contiene es de carácter confidencial, ha sido elaborada para el uso exclusivo de los directores de la entidad. La carta no se puede entregar a ninguna otra persona sin nuestro previo consentimiento por escrito. y que no se acepta ninguna obligación, responsabilidad o pasivos de ninguna naturaleza ante esa parte.

Quedo a sus órdenes para ampliar o discutir los puntos anteriores y agradezco la colaboración de los funcionarios y su personal para la realización del trabajo.

Atentamente,

F:_____

Edin Orlando Morales Miner

Coordinador de trabajo

CUADRO 39 HALLAZGOS SEGUIMIENTOS Y RESPONSABLES

						Facilidad de Implementación		
Hallazgo 1	Cuentas por cobrar					Impacto	Fácil	Difícil
						Bajo		
						Medio	√	
Tipo		Control		Cumplimiento		Eficiencia	Alto	
Se utilizan dos cuentas para registrar las ventas al crédito, éstas son clientes y cuentas por cobrar, cada una de ellas con montos significativos lo cual crea un problema o confusión en la presentación en el balance general y de los cuáles no se lleva un control adecuado.								
Recomendación: Realizar la reclasificación de cuentas para trabajar únicamente con una de ellas y así permita registrarla adecuadamente.								
Comentario de la administración:								
Plan de acción: Elaborar de manera correcta las partidas de diario.					Responsable: Contabilidad		Plazo de cumplimiento: Pendiente definir por la administración	

						Facilidad de Implementación		
Hallazgo 2	Cuentas por pagar TC BAM					Impacto	Fácil	Difícil
						Bajo		
						Medio	√	
Tipo		Control		Cumplimiento		Eficiencia	Alto	
El saldo reflejado no se pudo comprobar con ningún documento, se logró obtener información de los pagos realizados durante el año con una diferencia de Q 100,882.76 quedando duda que bien o servicio se adquirió con la tarjeta de crédito								
Recomendaciones: Ingresar en el libro diario las operaciones realizadas con la tarjeta de crédito y aclarar si los pagos son por motivos personales o de las operaciones de la entidad, pues no se pudo determinar a que se refieren los pagos.								
Comentario de la administración:								
Plan de acción: Realizar ajustes necesarios para que se determine el saldo correcto.					Responsable: Representante legal		Plazo de cumplimiento: 1 mes	

						Facilidad de Implementación		
Hallazgo 3	Costos no correspondientes					Impacto	Fácil	Difícil
						Bajo		
						Medio	√	
Tipo	√	Control	√	Cumplimiento		Eficiencia	Alto	
La entidad no cuenta con vehículos, por ello se arrenda un vehículo para transportar el producto, el vehículo es diésel y en la contabilidad se registra combustible súper. Parte de la documentación se encuentra deteriorada por lo que no fue posible verificar los montos de dichas facturas y determinar su correcto registro.								
Recomendación: Registrar gastos de acuerdo a la naturaleza de la entidad, sacar fotocopias a los documentos contables para contar con respaldo de la documentación.								
Comentario de la administración:								
Plan de acción: Registrar los vehículos de la entidad para que todo sea coherente.					Responsable: Contabilidad Gerencia		Plazo de cumplimiento: 2 meses	

						Facilidad de Implementación		
Hallazgo 4	Honorarios manejo					Impacto	Fácil	Difícil
						Bajo	√	
						Medio		
Tipo	√	Control	√	Cumplimiento		Eficiencia	Alto	
El proveedor del servicio extiende facturas de pequeño contribuyente por Q5, 000.00 mensual, en el mes de enero de 2017 se registró dicha factura con un monto de Q4, 464.29 por lo cual debe ajustarse con el monto correcto. La cuenta está relacionada a los sueldos de la entidad por lo tanto hay que hacer una reclasificación.								
Recomendación: Realizar las correcciones pertinentes en el registro contable de dicho documento.								
Comentario de la administración:								
Plan de acción: Elaborar el ajuste de la cuenta indicada.					Responsable: Erick Osorio		Plazo de cumplimiento: 1 mes	

						Facilidad de Implementación		
Hallazgo 5	Energía eléctrica					Impacto	Fácil	Difícil
						Bajo	√	
						Medio		
Tipo	√	Control	√	Cumplimiento		Eficiencia	Alto	
Se registra el total de la factura, olvidando que el documento incluye alumbrado público y que eso no genera IVA.								
Recomendación: Realizar las correcciones en los libros contables.								
Comentario de la administración:								
Plan de acción: Tomar en cuenta el impuesto del IVA al momento de registrar la factura.					Responsable: Contabilidad		Plazo de cumplimiento: 1 mes	

Hallazgo 7	Carencia de Manual de Funciones					Facilidad de implementación		
						Impacto	Fácil	Difícil
Tipo	√	Control	√	Cumplimiento	Eficiencia	Bajo	√	
						Medio		
						Alto		
Como resultado de la evaluación de control interno a la empresa se determinó que no cuenta con un manual de funciones en las áreas de contabilidad, ventas, administración y bodega. Recomendación: Diseñar e implementar el manual de funciones y responsabilidades con el propósito de mejorar actividades, así también elaborar políticas contables que marquen la línea sobre la forma como operar contabilidad. Comentario de la Administración: Se está trabajando sobre la implementación de ello, y mientras tanto se sigue trabajando con forme a la lógica y las funciones que creen necesarias.								
Plan de acción: Mejorar la eficiencia de la elaboración de un manual.			Responsable: Encargado del área administrativa			Plazo de Cumplimiento: siguientes meses		

Hallazgo 8	Libros de actas no proporcionados					Facilidad de implementación		
						Impacto	Fácil	Difícil
Tipo	√	Control	√	Cumplimiento	Eficiencia	Bajo		
						Medio	√	
						Alto		
No se tuvo a la vista el libro de actas de accionistas, Libro de registro de accionistas y libro de actas órgano de administración lo cual no permite comprobar la existencia de las decisiones que afecten significativamente los estados financieros de la entidad.								
Recomendación: Es necesario que la administración considere tener disponibles libros de								

actas al momento de llevarse a cabo una revisión de los estados financieros, para que de esa manera el alcance del trabajo no se vea limitado al no poder conocer sobre decisiones importantes que la entidad pueda tener.

Comentario de la Administración: Se está trabajando sobre la implementación de ello, y las funciones que creen necesarias.

Plan de acción: Explicar el motivo al inicio de la auditoría	Responsable: Encargado del área administrativa	Plazo de Cumplimiento: siguientes meses
--	--	---

Hallazgo 9	Contabilidad Incompleta					Facilidad de implementación		
						Impacto	Fácil	Difícil
Tipo	√	Control	√	Cumplimiento	Eficiencia	Bajo	√	
						Medio		
						Alto		
Se determinó que la Compañía no realiza en su totalidad los estados financieros básicos como flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio.								
Recomendación: Realizar anualmente todos los estados financieros básicos, para tener control de las cuentas y de los cambios de las mismas en la compañía.								
Comentario de la Administración: Se indicará al auditor implementar dichos libros que forman parte elemental de los estados financieros.								
Plan de acción: Implementar los estados financieros			Responsable: Departamento de contabilidad			Plazo de Cumplimiento: siguiente auditoría		

3.5 Análisis de excepciones en el informe

Ice Zone, S.A.
Análisis de excepciones en el informe
Auditoría al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en quetzales)

1/3

No	Excepciones	BALANCE			RESULTADOS		
		Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costos y gastos	R.N.
	Limitaciones						
1	La empresa no efectuó el procedimiento de confirmación de saldos y valores de clientes, cuentas por cobrar, debido a la limitación y a lo establecido por las Normas Internacionales de Auditoría desconocemos los efectos de dichos saldo a la falta de repuesta o tal solicitud de confirmación de saldos.	202,318					

No	Excepciones	BALANCE			RESULTADOS		
		Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costos y gastos	R.N.
2.	Dado a que la auditoría se realizó posterior a la fecha de la toma física de inventarios, no se pudo estar presentes en los conteos de los inventarios practicados por lo que se desconoce si las operaciones de valuación de costos y saldos iniciales contengan errores.	187,836					
3.	Dentro del estado de resultados sujeto a auditoría se han acumulado diversos gastos: Productos para la venta que asciende a la cantidad de Q351,007 que no se pudo establecer y						

No	Excepciones	BALANCE			RESULTADOS		
		Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costos y gastos	R.N.
	comprobar, honorarios manejo Q59,964 por lo mismo el registro contable no fue aplicado correctamente, la cuenta combustible y lubricantes Q62,629 no se tuvo a la vista la documentación que permitan establecer los montos establecidos, por lo que desconocemos los efectos que podían ocasionar en su registro					473,600	
	TOTAL LIMITACIONES	290,154				473,600	

Sub total cada área	45.32%	0.00%	0.00%	0.00%	17.03%	0.00%
TOTAL ESTADOS FINANCIEROS	640,232	(503,344)	(136,887)	2,739,343	(2,781,178)	41,835
Sub total	45.32%	0.00%	0.00%	0.00%	17.03%	0.00%
Limitaciones	45.32%	0.00%	0.00%	0.00%	17.03%	0.00%
Desviaciones	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
LIMITACIONES DE MATERIALIDAD						
Importancia Relativa (IR)	64,023	64,023	64,023	64,023	64,023	64,023
Errores no corregidos	6,402	6,402	6,402	6,402	6,402	6,402
Materialidad	57,621	57,621	57,621	57,621	57,621	57,621

CONCLUSIONES

1. Se determinó que la entidad no cuenta con un manual de funciones reflejando debilidad en el control interno, evidentemente que no existen procedimientos y controles adecuados.
2. En la auditoría de estados financieros practicada al periodo terminado el 31 de diciembre del 2017, se determinó que en los saldos reflejados en los estados financieros no permiten que sean totalmente razonables debido a que no se lleva un control adecuado y no se registran adecuadamente.
3. Los saldos reflejados en cuentas por cobrar, clientes no se obtuvo suficiente evidencia que permita tener certeza del saldo y se confirmó que la entidad no cumple con lo establecido por los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en su documentación de estados financieros, lo cual provoca incertidumbre en su ejecución.

RECOMENDACIONES

1. Se establezca un manual de procedimientos y funciones que estipule las actividades que cada empleado debe realizar para evitar confusión y ejecutar correctamente el ciclo de operación de la entidad.
2. Archivar documentos comerciales en forma ordenada, ya que se dificulta su localización, en caso de ser solicitada, pues la documentación de cuentas por cobrar y clientes que se tuvo a la vista no se pudo analizar.
3. Utilizar cuentas contables más comunes, para que no sean difícil su comprensión para los lectores, ya que se utilizan nombres que se dificultan la naturaleza de dichas cuentas.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

- Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. **Normas para la presentación de cuadro y figuras en un informe académico.** Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala 2004.
- Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. **Normas para redactar referencias bibliográficas y notas de pie de página.** Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala. Chiquimula 25 de febrero de 2004.
- Congreso de la República de Guatemala, **Ley de Actualización Tributaria** Libro I Impuesto Sobre la Renta Decreto 10-2012. Guatemala: Cultura guatemalteca.
- Congreso de la República de Guatemala, **Ley del Impuesto de Solidaridad** Decreto 73-2008. Guatemala.
- Congreso de la República de Guatemala, **Ley del Impuesto al Valor Agregado,** Decreto ley 27-92. Guatemala: Cultura guatemalteca.
- Consejo de Normas Internacionales de Contadores, **Normas Internacionales de Contabilidad** México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. 2013.
- International Federation of Accountants. **Normas Internacionales de Auditoría.** tr. por el Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España. España, 2016.
- Molina, Ernesto, **Introducción al estudio de la auditoría** Guatemala: Editorial J. Ernesto Molina, 2013.
- Tapia Iturriaga, Carmen Karina Fundamentos de Auditoría, **Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría.** 1ra. Edición, 2016
- Whittington, O. Ray y Pany, Kurt. **Principios de auditoría.** 14 ed. México: The McGraw Hill Interamericana editores, 2006.

ANEXOS

Anexo 1

Carta de representación



Guatemala, 04 de mayo del 2019

Señores

Consultores de Oriente, S.A.

Ciudad de Guatemala

Estimados Señores:

La presente carta de representación se proporciona en relación con su auditoría de los estados financieros de la empresa ICE ZONE, Sociedad Anónima, al 31 de diciembre de 2017, con el fin de expresar una opinión utilizando los métodos que su firma de auditores crea convenientes con respecto a las operaciones realizadas de ICE ZONE, S.A. en la fecha indicada de acuerdo con los requerimientos que las leyes y normas rigen a nuestra entidad. Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable del elemento de los estados de acuerdo con la base comprensible de contabilidad.

Confirmamos, según nuestro mejor entendimiento y creencia, las siguientes representaciones:

1. Hemos cumplido con la preparación de los Estados Financieros de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Hemos proporcionado al auditor toda la información de conformidad con lo convenido en el trabajo de auditoría a realizar.

3. No ha habido irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno o que pudieran tener un efecto material sobre el elemento de los estados financieros.
4. No tenemos planes ni intenciones que puedan alterar en forma importante el valor en libros o la clasificación del elemento en los estados financieros.
5. Hemos registrado o revelado, según lo apropiado, toda contingencia que pudiera existir, respecto a las cuentas auditadas.
6. Se han registrado bajo el método de lo devengado todos los ingresos provenientes de cuentas auditadas.
7. No tenemos reparos pendientes de desvanecer ante la Superintendencia de Administración Tributaria u otra instancia del Gobierno, respecto al saldo de las cuentas auditadas.
8. No tenemos conocimiento de la existencia de demandas judiciales por clientes que en opinión de nuestro Abogado puedan afectar los intereses de la Empresa.
9. No ha habido comunicación acerca de falta de cumplimiento de requerimientos de autoridades reguladoras con respecto a asuntos financieros.

Atentamente

Julio R. Juárez Arbizú
Representante Legal

APÉNDICES

Apéndice 1

AJUSTES Y RECLASIFICACIONES

AJUSTES Y RECLASIFICACIONES PROPUESTOS Y NO APROBADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

(Cifras expresadas en quetzales)

Descripción	Ajustes y Reclasificaciones		Ref.
	Debe	Haber	
Ajuste 1			
Cuentas por pagar TC BAM	100,882.76		BB
BANRURAL		<u>100,882.76</u>	
Registro de diferencia no comprobada.	<u>100,882.76</u>	<u>100,882.76</u>	
Ajuste 2			
Honorarios Manejo	536.00		40
Iva Crédito Fiscal		<u>536.00</u>	
Registro de factura de pequeño contribuyente como factura normal	<u>536.00</u>	<u>536.00</u>	
Reclasificación 1			
Suelos y salarios	60,500.00		40
Honorarios manejo		<u>60,500.00</u>	
Reclasificación de la cuenta honorarios a sueldos y salarios.	<u>60,500.00</u>	<u>60,500.00</u>	
Reclasificación 2			
Clientes	66,232.50		C
Cuentas x cobrar		<u>66,232.50</u>	
Reclasificación de cuentas x cobrar de acuerdo a su origen	<u>66,232.50</u>	<u>66,232.50</u>	

Apéndice 2

Chiquimula, 11 de febrero 2019

A

Gerente Regional

Ice Zone, S.A

Con atención a:

Julio R. Juárez

Representante Legal

Estimado señor Gerente Regional

Objetivo y alcance de la auditoria

En relación a la solicitud aprobada por usted para auditar el balance de situación financiera de **ICE ZONE, S.A.** al 31 de diciembre de 2017 y el correspondiente estado de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas. Nos complace confirmarle por esta carta la aceptación y entendimiento de las bases sobre las que se desarrollará dicho trabajo, la cual se realizará con el objetivo de expresar una opinión sobre los estados financieros.

Responsabilidad del auditor

Se efectuará la auditoría de estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) e incluirá pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoría que se consideran necesarios y apropiados, con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados Financieros. Dicho examen incluirá una verificación del activo, el pasivo y patrimonio de la Compañía y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que, dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y

exhaustiva de las operaciones, así como tampoco revelará necesariamente todas las irregularidades.

El propósito de la auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros de ICE ZONE, S.A con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados. La capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha del informe.

Si por algún motivo, no es posible completar la auditoría o no se puede expresar opinión, o si el informe de auditoría requiere modificaciones, esto será discutido con la Gerencia, ya que de acuerdo con las circunstancias y hallazgos de la auditoría las opiniones como resultado de la misma podrían ser: Una opinión no calificada, una opinión calificada con excepciones, una opinión adversa o una denegación de opinión.

Conjuntamente con el examen de los Estados Financieros, se revisará el control interno, los procedimientos contables y administrativos y el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales. Este trabajo incluirá una revisión limitada del cumplimiento de ciertas obligaciones laborales y tributarias, con el único objeto de evaluar el efecto de cualquier contingencia en los estados financieros, por lo que debe entenderse que no representará un trabajo especial en estas áreas, el cual, de ser requerido por ustedes, será objeto de otra revisión

Se planificará y realizará la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros estén exentos de errores significativos. El trabajo no está diseñado para detectar la existencia de desfalcos, abusos de confianza, falsificaciones, alteraciones de firmas y documentos, entre otras. Sin embargo, en el caso de establecer este tipo de situaciones durante el desarrollo del trabajo, se les ratificará inmediatamente.

Debido a las características del fraude, particularmente aquellos que implican ocultamiento y falsificación de la documentación, incluyendo forjamiento, una auditoría correctamente planificada y llevada a cabo puede que no detecte un error

intencional o un fraude. Por lo tanto, una auditoría efectuada acorde con las normas de internacionales de auditoría, está diseñada para obtener una seguridad razonable, pero no absoluta de que los estados financieros estén exentos de errores significativos. No se pretende con la auditoría detectar errores intencionales o fraudes que sean materiales para los estados financieros.

Responsabilidad de la administración

La Gerencia de la empresa es responsable de la preparación de los estados financieros y sus correspondientes notas explicativas. Además tiene la responsabilidad de establecer y mantener un control interno efectivo sobre los informes financieros, identificar y asegurar que la Compañía cumplan con las leyes y regulaciones que son aplicables a sus actividades, registrar correctamente las transacciones en los registros contables, realizar estimados contables apropiados, salvaguardar los activos, para la exactitud global de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera y poner todos los registros financieros e información relacionada a disposición.

Para el mejor desempeño del trabajo requerimos contar con la más amplia colaboración por parte de los ejecutivos y empleados, de quien se le requiera la información y la preparación de ciertos trabajos sobre operaciones y cifras para la realización de la auditoría en aquellos aspectos que representen un ahorro significativo de tiempo y esfuerzos.

La Gerencia es responsable de informar a todo el personal para que ayuden a cumplir los objetivos y que entiendan las molestias que ocasionan las preguntas que se les harán. Este es un proceso normal en esta actividad. En este sentido, deberán estar preparados para atender y colaborar con nosotros. Para minimizar el efecto de este punto, al iniciar el trabajo se efectuarán reuniones con el equipo de trabajo conjuntamente con el personal de administración y contabilidad involucrado en la auditoría, a fin de definir las fechas y la información que se requiera.

Se les enviará una lista de los requerimientos con la información necesaria, lo cual agilizará el desarrollo del trabajo. Además, para evitar el tiempo de espera, es

necesario que, al comenzar el trabajo, las diferentes cuentas de los estados financieros estén debidamente analizadas y ajustadas.

Por otro lado la empresa se compromete, al concluir el trabajo, a suministrar una carta de representación o manifestaciones de la gerencia, la cual entre otras cosas, deberá ratificar la responsabilidad de la Gerencia en la preparación de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera aplicadas sobre bases uniformes, la disponibilidad de todas las actas de la Junta Directiva y Asamblea de Accionistas, estados financieros debidamente firmados por el representante legal y contador, y de cualquier otra información necesaria para el desarrollo del trabajo, así como también la ausencia de irregularidades que involucren a la Gerencia o aquellos empleados que cumplen funciones importantes en la estructura de control interno de la entidad. Este es un procedimiento normal y obligatorio de la profesión de la contaduría pública y auditoría cuando realiza un examen de los estados financieros de cualquier empresa

Informes a brindar

Como resultado del trabajo se proporcionara a la Junta Directiva de la empresa, además del dictamen sobre los estados financieros individuales de la entidad, un informe con el resultado de nuestras observaciones y recomendaciones de la evaluación del control interno, de los procedimientos de contabilidad y del cumplimiento oportuno de las obligaciones legales el cual será preparado para uso exclusivo de la gerencia de la empresa, por lo que no podrá ser suministrado a terceros sin nuestra previa autorización por escrito.

Otra información relevante

- **Papeles de trabajo.** Durante el trabajo se preparará un grupo de papeles de trabajo, incluyendo documentos y archivos electrónicos, que soportan el trabajo realizado, los cuales son propiedad exclusiva del auditor, siempre y cuando que algunas de la medida de los casos existan situaciones particulares serán analizadas con la Gerencia y Administración de la Compañía respecto a la documentación referente de auditoría.

- **Correo electrónico.** En el curso de nuestro trabajo se podrá utilizar correo electrónico como medio de comunicación. Sin embargo, se entienden los posibles riesgos de esta herramienta. Aunque se utilizarán sistemas de antivirus, no se puede asumir responsabilidad alguna por problemas o demoras en el envío de la información que se originen por el uso de correos electrónicos.
- **Confidencialidad.** Las partes se comprometen a mantener la estricta confidencialidad de la información manejada, para poder desarrollar las actividades objeto de esta propuesta de servicios, confidencialidad que se mantendrá durante y después de la vigencia de la contratación. En caso que la empresa así lo considere necesario, podrá suscribirse un acuerdo de confidencialidad más amplio y por separado de parte de todas y cada una de las personas involucradas en las actividades objeto de esta propuesta, en los términos y condiciones que así considere necesarios.
- **Jurisdicción.** En caso de cualquier controversia entre las partes que no pueda resolverse de mutuo acuerdo, deberá ser resuelto mediante arbitraje de derecho de acuerdo a lo establecido por las leyes de la República de Guatemala.

Se agradece la oportunidad que nos brindó al realizar el trabajo con el profesionalismo y estándares de confidencialidad que regulan nuestra profesión.

Se espera que este entendimiento sea de su conformidad. De ser así se agradecerá hacer llegar una copia firmada de la presente propuesta en todas sus hojas en señal de aceptación.

Sin otro particular al cual hacer referencia, se queda a la aceptación de los términos descritos en este documento.

Aceptación

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo	CPA. Jorge Mario Galvan Toledo	
Coordinador del trabajo	Edin Orlando Morales Miner	
Asistente	Marelin Valeska Sancé Cruz	
Asistente	Gloria Susana Ponciano Martínez	
Asistente	Carolina Maybelí Flores Ramírez	
Asistente	Erick Baldemar Osorio Ramos	
Asistente	Marvin Alirio Orellana Jarquín	
Asistente	Victor Adalberto Pesquera Canán	
Asistente	Byron Uriel Cordero Pérez	

Representante legal Compañía.....

Apéndice 3

CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

Cliente: ICE ZONE, S.A	Periodo Auditado: 2017
------------------------	------------------------

Se ha revisado el código de ética que regula la actividad de la Contaduría Pública y Auditoria y confirmo que soy independiente para efectuar mis procedimientos de auditoria en el cliente arriba indicado, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con la Gerencia ni con los accionistas de este ente que vayan a causar algún conflicto de independencia.

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

- al tener relación de parentesco con propietarios, funcionarios, ejecutivos o empleados en capacidad de tomar decisiones, de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.
- al tener intereses monetarios, poseer deudas documentadas o no, o inversiones en empresas o comerciantes individuales clientes de este ente en particular
- al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura de empresas o comerciantes individuales clientes de este ente en particular.

Entiendo también que Independencia es:

- Independencia mental: es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejerza objetividad y escepticismo profesional;
- Independencia en apariencia: es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de

una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

En consecuencia, me considero con la independencia mental suficiente como para ejecutar revisiones objetivas en esta asignación que me ha sido encargada.

Muy atentamente:

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo	CPA. Jorge Mario Galvan Toledo	
Coordinador del trabajo	Edin Orlando Morales Miner	
Asistente	Marelin Valeska Sancé Cruz	
Asistente	Gloria Susana Ponciano Martínez	
Asistente	Carolina Maybelí Flores Ramírez	
Asistente	Erick Baldemar Osorio Ramos	
Asistente	Marvin Alirio Orellana Jarquín	
Asistente	Victor Adalberto Pesquera Canán	
Asistente	Byron Uriel Cordero Pérez	

Apéndice 4

FORMULARIO DE INDAGACIÓN PRELIMINAR

FORMULARIO DE INDAGACIÓN PRELIMINAR IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE	
1. Fecha de la entrevista: / / Hora:	2. Nombre del Entrevistado:
3. Nombre de la Compañía:	
4. Dirección Oficina Principal:	
	5. Condición de la Sede: ☐ Propia ☐ Alquilada
6. ¿Mantiene Oficinas/Sucursales/Depósitos en otras direcciones? Indicar:	
7. Teléfonos:	8. Fax:
9. E-Mail:	
10. Web: http/:	11. ¿Es referida? No ☐ Sí ☐ ¿Por Quién?
12. Fecha de Constitución de la Compañía: / /	
13. ¿La Compañía tiene capital? ☐ Nacional ☐ Extranjero o ☐ Mixto 15. Pertenece a algún Grupo No ☐ Sí ☐	
14. ¿A Qué Grupo Empresarial Pertenece?	

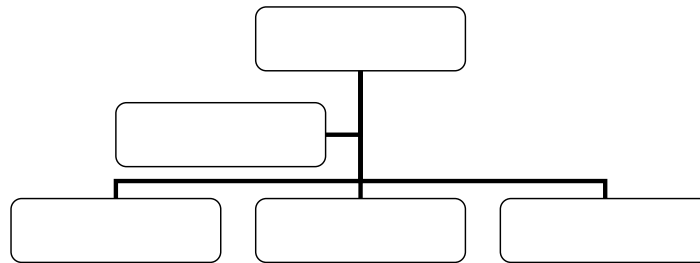


15. Objeto de la Compañía:

16. ¿Cómo está compuesto el Capital Social de la Compañía?

Nombre del Accionista	Número de Acciones	Valor Nominal	Clase de Acciones	Total

Total				
17. Indique el nombre de los principales funcionarios e indique a cual de ellos debemos dirigir nuestra carta propuesta:				
Cargo	Dirigir propuesta	Nombre		
Presidente	☐			
Gerente General	☐			
Contador	☐			
Otros:	☐			
DESCRIPCIÓN FUNCIONAL				
18. ¿Cuál es la fecha de cierre del ejercicio? / /		N° empleados:	N° Obreros:	
19. ¿La compañía está regulada por leyes especiales?		No ☐ Sí ☐ Indique:		
20. ¿Están formalmente establecidas atribuciones de mando y responsabilidades?		No ☐ Sí ☐		
21. ¿Está definida claramente por medio de gráficas, manuales, etc.?		No ☐ Sí ☐		
ORGANIGRAMA ESTÁNDAR				



Incluir Anexos

22. Indicar número de personas por área:

23. ¿Qué horarios, turnos, etc. tiene implantados la compañía para todas las clases de personal?

24. Indique si están documentadas políticas y procedimientos de la Compañía:

25. Indique cuáles son las principales empresas competidoras de la Compañía:

26. ¿Son generalmente oportunos los informes sobre E-F a la gerencia? No ☐ Sí ☐

27. ¿Se preparan oportunamente y se aplican procedimientos que aseguren su corrección? No ☐ Sí ☐

28. Indique cuáles son las expectativas de la gerencia acerca de sus auditores, y cuál será el uso de los estados

financieros auditados:

29. ¿La empresa otorga o recibe préstamos sin intereses o a tasas de interés significativamente altas o bajas en relación a las tasas existentes en el mercado? No ☐ Sí ☐

Indique:

No ☐ Sí ☐ ^{30.} ¿La empresa ha otorgado o recibido préstamos sin establecer condiciones o vencimientos?																				
Indique:																				
No ☐ Sí ☐ ^{31.} ¿La empresa ha vendido propiedades a precios que difieren significativamente de su valor razonable?																				
Indique:																				
No ☐ Sí ☐ ^{32.} ¿La empresa ha intercambiado propiedades por otras propiedades similares en una transacción monetaria?																				
Indique:																				
^{33.} Indique si la Compañía posee filiales o sucursales y si son auditadas: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 45%;">Nombre</th> <th style="width: 25%;">Ubicación</th> <th style="width: 30%;">Auditores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 25px;"></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 25px;"></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 25px;"></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 25px;"></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 25px;"></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			Nombre	Ubicación	Auditores															
Nombre	Ubicación	Auditores																		

34. ¿La Compañía Exporta?					No ☐ Sí ☐
35. ¿La Compañía tiene que reportar sus Estados Financieros en base a NIIF?					No ☐ Sí ☐
36. ¿La Compañía aplica las siguientes políticas?		Posee los papeles de trabajo	Observaciones		
Consolidación	☐	No ☐ Sí ☐			
NIC 21 (FASB 52) Conversión a Moneda Extranjera	☐	No ☐ Sí ☐			
Ajuste por Inflación	☐	No ☐ Sí ☐			
Impuesto sobre la renta Diferido	☐	No ☐ Sí ☐			
Incluyen el ajuste por inflación en los libros	☐	No ☐ Sí ☐			
Otros	☐	No ☐ Sí ☐			
37. ¿Existe algún sindicato? No ☐ Sí ☐ Indicar:					
38. ¿Los empleados tienen algún contrato colectivo? No ☐ Sí ☐ Indicar:					
39. Indicar el número aproximado mensual de:		40. ¿Cuál es la situación de los libros?			
Cheques emitidos			¿Se concilian mensualmente?	¿Están Cuadrados ?	¿Dejan evidencia?

Facturas mensuales			Libros de:	nte?		
Número de clientes			IVA (Compra y Venta)	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐
Número de proveedores			Bancos	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐
Número de nóminas mensuales	Obreros		Auxiliares de Cuentas por Cobrar No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐
	Empleados					
	Contratados					
Importaciones mensuales			Auxiliares de Cuentas por Pagar			
Rotación de personal:	Alta	☐	Inventarios	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐
	Media	☐				
	Baja	☐				
Otros:						
ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS						
Balance General			Estado de Resultados			

Activo		Ventas	
Efectivo y sus equivalentes		Costo de Ventas	
Cuentas por cobrar comerciales		Utilidad Bruta	
Cuentas por cobrar relacionadas		Gastos de Administración	
Inventario		Gastos de Ventas	
Activo Fijo		Utilidad Operacional	
Otros			
Pasivo y Patrimonio		Comentarios:	
Préstamos bancarios			
Cuentas por pagar comerciales			
Cuentas por pagar relacionadas			
Capital Social			
Utilidades retenidas			
Otros			

Bancos	
41. ¿Cuántas cuentas bancarias utiliza la Compañía?	Indique los Bancos:
42. ¿Cuántas cuentas bancarias utiliza la Compañía en el exterior?	Indique los Bancos:
No ☐ Sí ☐	
43. ¿Las conciliaciones están al día?	¿Hasta qué Fecha?
44. ¿Se han realizado arqueos recientes a los fondos de trabajo?	No ☐ Sí ☐
Clientes	
45. ¿Cuáles son los clientes más importantes?	
46. ¿Hay dependencia de algún cliente?	No ☐ Sí ☐ ¿De Cuál?
Indique %:	
47. ¿Hay cuentas importantes atrasadas, en poder de abogados, etc.?	No ☐ Sí ☐ Monto:
Indique %:	
48. ¿Cuántos días de crédito otorga la empresa?	

Inventarios
49. ¿El Inventario es ☐ Nacional o ☐ Importado?

50. ¿Qué tipo de productos conforman el inventario?	
51. ¿Se hacen conteos físicos ☐ mensuales ☐ trimestrales o ☐ anuales?	
52. ¿Se han presentado diferencias importantes en los conteos físicos? %:	No ☐ Sí ☐ Indique
53. ¿Se hacen informes sobre los resultados del conteo físico?	No ☐ Sí ☐
54. ¿Se ajustaron los libros en base a los resultados de los conteos físicos?	No ☐ Sí ☐
55. ¿Cuánto tiempo demora la Compañía en realizar los conteos físicos?	Nº. Personas
56. ¿Hay registros de las compras efectuadas?	No ☐ Sí ☐
57. ¿Cuáles son los rubros de inventario más importantes?	
58. ¿Existen inventarios obsoletos, en poder de terceros, etc.?	No ☐ Sí ☐ ¿Dónde?
59. ¿Existe control de los movimientos de entrada y salida de inventarios?	No ☐ Sí ☐
Activos fijos	
60. ¿Se hacen inventarios físicos?, ¿Cuándo fue el último?	No ☐ Sí ☐
61. ¿Se han presentado diferencias importantes en los inventarios físicos?	
62. ¿Se ajustaron los libros en base a los resultados de los inventarios físicos?	No ☐ Sí ☐
63. ¿Cuánto tiempo demora la Compañía en realizar los inventarios físicos?	

64. ¿Los activos están identificados?	No ☐ Sí ☐	¿Cómo?
65. ¿Hay activos dados en garantía?		
66. ¿Hay activos deteriorados, en poder de terceros, etc.?	No ☐ Sí ☐	¿Dónde?
67. ¿Existen facturas originales fuera de los archivos de contabilidad?	No ☐ Sí ☐	¿Dónde?
Préstamos bancarios		
68. ¿Hay obligaciones con bancos?	No ☐ Sí ☐	Indique Banco, Monto, Tipo
69. ¿Se están cumpliendo con las condiciones de dichos préstamos?		
70. ¿Cuáles son las garantías de los préstamos?		
71. ¿Los intereses de los préstamos están registrados?		
72. ¿Hay registros auxiliares de las obligaciones con los bancos?		
73. ¿Hay obligaciones en moneda extranjera?	No ☐ Sí ☐	Indique Banco, Monto, Tipo
Proveedores y gastos por pagar		
74. ¿Hay dependencia de algún proveedor?	No ☐ Sí ☐	¿Cuál? Indique

%		
75. ¿Hay deudas atrasadas con proveedores?	No ☐ Sí ☐	Monto:
76. ¿Cuántos días de crédito le conceden a la empresa?		
77. Hay reparos o fiscalizaciones en curso del seguro social o autoridad fiscal?		
Detalle		
78. ¿Las obligaciones con el Seguro Social e impuestos están al día?	No ☐ Sí ☐	
Prestaciones sociales		
79. ¿Hay reclamos laborales en Tribunales?	No ☐ Sí ☐	
80. ¿Las prestaciones están en fideicomiso?	No ☐ Sí ☐	Banco:
81. ¿La empresa pagó los intereses?	No ☐ Sí ☐	
ASPECTOS TRIBUTARIOS		
82. ¿Se han preparado oportunamente las declaraciones de:	Posee los papeles de trabajo	Observaciones
	No ☐ Sí ☐	

ISR (Pago a cuenta)		
IVA	No ☐ Sí ☐	
I.S.O	No ☐ Sí ☐	
Relación Anual de Impuestos Retenidos y Enterados	No ☐ Sí ☐	
Retenciones de ISR	No ☐ Sí ☐	
Dividendos Decretados	No ☐ Sí ☐	
Otros	No ☐ Sí ☐	
^{83.} ¿La Empresa es Gran Contribuyente? No ☐ Sí ☐ ¿Desde qué fecha?		
^{84.} ¿Hay pérdidas fiscales trasladables? (Pérdida de Capital)		No ☐ Sí ☐
^{85.} ¿La Compañía genera créditos fiscales?		No ☐ Sí ☐
^{86.} ¿La Compañía tiene asesores fiscales?		No ☐ Sí ☐
^{87.} ¿La Compañía ha sido fiscalizada recientemente?		No ☐ Sí ☐
ASPECTOS LEGALES		
^{88.} ¿Existen Contratos laborales?		No ☐ Sí ☐
		No ☐ Sí ☐

89. ¿La Empresa posee un Reglamento Interno?			
90. ¿Existen contratos?			
Con proveedores	No ☐ Sí ☐	De Asistencia Técnica	
Con Clientes	No ☐ Sí ☐	De Servicios Tecnológicos	
De Regalías	No ☐ Sí ☐	De Cuentas en participación	
De Alquileres	No ☐ Sí ☐	De Cesión de créditos fiscales	
De Asesoría Profesional	No ☐ Sí ☐	Otros: No ☐ Sí ☐ Indique:	
91. ¿Existen Marcas Registradas?			No ☐ Sí ☐
92. ¿Hay contratos de arrendamiento (leasing)?			No ☐ Sí ☐
93. ¿Quiénes llevan los asuntos legales de la empresa?			
94. ¿Hay reclamos o juicios en contra de la Compañía?			No ☐ Sí ☐
95. Indicar la fecha de actualización de los Libros Legales:			
Libro Legal	Act	Fecha	Observaciones
	☐		

Diario	☐		
Mayor	☐		
Inventarios y balances	☐		
Accionistas	☐		
Actas de Asamblea de Accionistas	☐		
Otros	☐		
^{96.} La empresa ha contratado pólizas de seguros para:			
Activo Fijo	No ☐ Sí ☐	Inventario	No ☐ Sí ☐
Contra Incendio	No ☐ Sí ☐	Contra Robo	No ☐ Sí ☐
Otras Indique:			
^{97.} ¿Los empleados se encuentran asegurados con pólizas de fidelidad?			
			No ☐ Sí ☐
Observaciones:			

AREA DE SISTEMAS
98. ¿Cómo se llama el software de contabilidad?
99. Breve descripción de los sistemas de:
Contabilidad:
Administración:
Operaciones:
RRHH:

Otros:	
100. ¿Ese software de contabilidad está integrado con el de las filiales?	No ☐ Sí ☐
101. ¿Los sistemas están documentados?	No ☐ Sí ☐
102. ¿El acceso a los sistemas está restringido?	No ☐ Sí ☐
103. ¿Se dispone de una red interna?	No ☐ Sí ☐
104. ¿Hay asesores en sistemas?	No ☐ Sí ☐
105. ¿Existen políticas de back up documentales?	No ☐ Sí ☐
106. ¿Se lleva algún control o registro de los back up?	No ☐ Sí ☐
Comentarios generales sobre la indagación preliminar:	

FORMULARIO DE INDAGACIÓN ÁREA DE SISTEMAS

ESTRUCTURA DEL ÁREA DE SISTEMAS	
¹ Nombre de la persona a cargo:	
² N° de personal de soporte:	⁴ Sistemas instalados
³ Equipos utilizados:	Nombre:
Equipo Principal	Proveedor:
Modelo:	Fecha de Instalación:
Fecha de instalación:	⁵ Información sobre la Red Instalada
Capacidad en Disco:	Nombre:
Capacidad en RAM:	Proveedor:
Periféricos:	Fecha de Instalación:
ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO	
⁶ ¿Hay un organigrama del área de sistemas? Anexe No ☐ Sí ☐	
Copia	

7. ¿Hay auditores de sistemas dentro de la organización?	No ☐ Sí ☐
8. ¿Están definidas las funciones y responsabilidades del personal?	No ☐ Sí ☐
9. ¿Hay algún manual del departamento? Anexe copia	No ☐ Sí ☐
10. ¿Existe algún plan de entrenamiento del personal de este departamento?	No ☐ Sí ☐
SEGURIDAD DEL CENTRO DE COMPUTO	
11. ¿La entrada al centro de computo esta restringida?	No ☐ Sí ☐
12. ¿Cuales son los controles con los que cuenta el centro de cómputo?	
SISTEMAS UTILIZADOS	
13. ¿Se utilizan claves de acceso?	No ☐ Sí ☐
14. ¿Hay alguna política escrita sobre la rotación de las claves de acceso?	No ☐ Sí ☐
15. ¿Los programas fuentes están resguardados?	No ☐ Sí ☐
16. ¿Los sistemas tienen manuales de operación? Anexe	No ☐ Sí ☐

Copia	
17. ¿Hay alguna revisión interna o externa de los sistemas?	No ☐ Sí ☐
18. ¿Se ha efectuado alguna vez alguna evaluación externa de los sistemas?	No ☐ Sí ☐
19. ¿Se lleva alguna bitácora de las fallas de los sistemas?	No ☐ Sí ☐
20. ¿Se utiliza algún formulario para controlar los cambios en los sistemas?	No ☐ Sí ☐
21. ¿Quién aprueba los cambios en los sistemas?	
22. ¿Existe suficiente soporte externo a la hora de presentarse alguna eventualidad de los sistemas?	No ☐ Sí ☐
23. ¿La Compañía posee las licencias correspondientes de los sistemas utilizados?	No ☐ Sí ☐
24. ¿Las mismas se encuentran al día?	No ☐ Sí ☐
EQUIPOS UTILIZADOS	
25. ¿Los sistemas son suficientes para el volumen de transacciones?	No ☐ Sí ☐
26. ¿Existen computadores espejos para el momento de fallas en los equipos?	No ☐ Sí ☐
27. ¿Hay algún contrato de mantenimiento de los equipos?	No ☐ Sí ☐
28. ¿Los equipos se encuentran asegurados?	No ☐ Sí ☐

29. ¿Hay alguna lista de los equipos existentes en la empresa y en el centro de cómputo?	No ☐ Sí ☐
30. ¿Hay controles sobre la movilización de los equipos?	
INFORMACIÓN PROCESADA	
31. ¿Hay controles adecuados sobre los datos?	No ☐ Sí ☐
32. ¿Se conocen los reportes emitidos por los sistemas?	No ☐ Sí ☐
33. ¿Hay algún control sobre los reportes emitidos por los sistemas?	No ☐ Sí ☐

34. ¿Se mantiene alguna lista de los usuarios aprobados de los reportes emitidos?	No ☐ Sí ☐
35. ¿Hay alguna bitácora de los reportes emitidos?	No ☐ Sí ☐
36. ¿Hay alguna bitácora de las consultas efectuadas?	No ☐ Sí ☐
37. ¿Los archivos están resguardados adecuadamente?	No ☐ Sí ☐
SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS	
38. ¿Ha ocurrido algún siniestro recientemente?	No ☐ Sí ☐
39. ¿Se lleva algún control acerca de los motivos de los siniestros ocurridos?	No ☐ Sí ☐
40. ¿Hay algún plan escrito de los procedimientos a seguir a la hora de un siniestro?	No ☐ Sí ☐

41. ¿Se han hecho pruebas del plan?	No ☐ Sí ☐
42. ¿Hay controles sobre el acceso a INTERNET?	No ☐ Sí ☐
43. ¿Hay antivirus en las maquinas? están actualizados a la ultima versión?	No ☐ Sí ☐
44. ¿Hay controles de incendio en el centro de cómputo?	No ☐ Sí ☐
45. ¿Hay algún contrato de mantenimiento de los equipos?	No ☐ Sí ☐
46. ¿Los equipos se encuentran asegurados?	No ☐ Sí ☐
47. ¿Hay alguna lista de los equipos existentes en la empresa y en el centro de cómputo?	No ☐ Sí ☐
48. ¿Hay controles sobre la movilización de los equipos?	No ☐ Sí ☐
49. ¿Existe una biblioteca de los archivos?	No ☐ Sí ☐