

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA ASOCIACIÓN POR EL PERÍODO
TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por:

**ARANA MURCIA GERSON ANDRES
ÁRRIVILLAGA LÁZARO CARLOS LEONEL
ÁVILA PEDROZA SERGIO ALEJANDRO
CHCON MORALES EYMI NATAY
HERNÁNDEZ PÉREZ ROSA ARELÍ
JORDÁN GUERRA FLOR IVETTE
NOVA TRIGUEROS FREDY**

Al Conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIMULÁ, GUATEMALA, JUNIO 2015

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



**RECTOR
Dr. CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO**

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	M.Sc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
Representante de Profesores:	M.Sc. José Leonidas Ortega Alvarado
Representante de Profesores:	Lic. Zoot. Mario Roberto Suchini Ramírez
Representante de Graduados:	Lic. Zoot. Oscar Augusto Guevara Paz
Representante de Estudiantes:	Br. Carla Marisol Peralta Lemus
Representante de Estudiantes:	PAE. Alberto José España Pinto
Secretaria:	Licda. Marjorie Azucena González Cardona

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico:	Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordón
Coordinador de Carrera:	MSc. Gildardo Guadalupe Arriola Mairén

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. Beninno Ramírez Ramírez
Secretario:	Licda. Glendy Paola López Ramírez
Vocal:	Lic. Roberto Javier Hernández Granados

Ref. CCEE-CPA-008/2015
Chiquimula, 16 de julio de 2015

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 LA ASOCIACIÓN CÁRITAS DE ZACAPA, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**, realizado por los estudiantes: **CARLOS LEONEL ARRIVILLAGA LAZARO, FREDY NOVA TRIGUEROS, SERGIO ALEJANDRO ÁVILA PEDROZA, FLOR IVETTE JORDÁN GUERRA, KRISTEL ROCIO GÁLVEZ OSORIO, ROSA ARELÍ HERNÁNDEZ PÉREZ, EYMI NATALY CHACÓN MORALES y GERSON ANDRÉS ARANA MURCIA**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

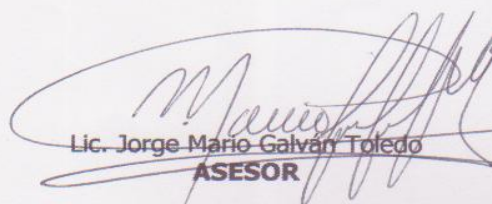
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional, 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 auditoria 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 enmiendas por el jurado examinador que practicó la evaluación de 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
ASESOR



c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-008/2015

**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, dieciséis de julio de dos mil quince. -----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA ASOCIACIÓN CÁRITAS DE ZACAPA, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **CARLOS LEONEL ARRIVILLAGA LAZARO, FREDY NOVA TRIGUEROS, SERGIO ALEJANDRO ÁVILA PEDROZA, FLOR IVETTE JORDÁN GUERRA, KRISTEL ROCIO GÁLVEZ OSORIO, ROSA ARELÍ HERNÁNDEZ PÉREZ, EYMI NATALY CHACÓN MORALES y GERSON ANDRÉS ARANA MURCIA.**

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, CPA MSc.
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, dieciséis de julio de dos mil quince. - - -

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA ASOCIACIÓN CÁRITAS DE ZACAPA, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **CARLOS LEÓNEL ARRIVILLAGA LAZARO, FREDY NOVA TRIGUEROS, SERGIO ALEJANDRO ÁVILA PEDROZA, FLOR IVETTE JORDÁN GUERRA, KRISTEL ROCIO GÁLVEZ OSORIO, ROSA ARELÍ HERNÁNDEZ PÉREZ, EYMI NATALY CHACÓN MORALES y GERSON ANDRÉS ARANA MURCIA**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera

DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La auditoría de estados financieros realizada a La Asociación, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, se realizó con el objetivo de emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información contable presentada y expresada en los estados financieros: balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto al cierre del ejercicio fiscal, de conformidad con normas contables elaboradas y establecidas por la junta directiva de la Asociación.

Dicho examen se desarrolló según el plan elaborado, y durante el cual pudimos enmarcar la ejecución se utilizaron de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría conforme lo establecen las Normas Internacionales de Auditoría.

Además refiriéndonos al objetivo general de la auditoría pudimos denotar que la Asociación enmarca su cumplimiento de las normas internacionales de auditoría por medio de su marco de referencia fueron: comprobar el cumplimiento del control interno, y la aplicación de las regulaciones aplicables a las asociaciones, y la situación estadística del año anterior lo cual se ve reflejado en los estados financieros y a la evaluación de la documentación de soporte en términos de evidencia, y evaluar si se ha dado cumplimiento a las recomendaciones realizadas en auditorías anteriores, demostrar el grado de cumplimiento, garantizar la información financiera contable y oportuna, en el cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos.

Se determinó que La Asociación cuenta con un sistema de control administrativo y contable deficiente en algunas aéreas, por lo que es necesaria la creación de políticas administrativas, manuales de funciones que ayuden al resguardo de los activos de la Asociación; además podemos decir que la Asociación realiza el cálculo de las depreciaciones bajo el método de depreciación directa, asimismo las liquidaciones de facturas por gastos que no corresponde al giro normal de la Asociación y presentación de los Estados Financieros.

Con las presentes conclusiones;

La asociación cumple con la función social no lucrativa de carácter eclesial, brindando apoyo a comunidades especialmente al más pobre e indigente, por lo que sus operaciones deben tener el máximo grado de eficiencia tanto en el campo como en lo administrativo cuyo avance y mejoramiento es posible solo mediante evaluaciones, tal es el caso de la aplicación del proceso de la auditoría financiera.

Además cabe mencionar que en una auditoría financiera nos conduce a la detección de problemas, establecer causas de las mismas y los efectos que esta tiene en la asociación, recomendar posibles soluciones estas atendiendo a la simplificación del trabajo, para optimizar los procesos administrativos y de campo con el propósito de incrementar el grado de eficiencia y eficacia en sus operaciones.

La auditoria de los estados financieros está regida para apoyar en el incremento del grado de cumplimiento del control interno, las regulaciones aplicables en la asociación, evaluando la documentación de soporte utilizada como evidencia en los procesos contables, esta misma contribuye a nuevas metodologías aplicables en procedimientos tanto en el campo como en lo administrativo, siendo esta la razón para que la implementación sea útil y de suma importancia en las organizaciones.

Y debido a que se obtuvo la información necesaria en algunas cuentas que son de mucha importancia para determinar la razonabilidad de los estados financieros, se emitió dictamen con Salvedad; así también se determinó que el control interno posee ciertas debilidades que no ofrecen seguridad para el manejo de la información financiera de la asociación.

Para minimizar el grado de error en los estados financieros debe incorporar en sus planes de trabajo contratación de auditorías externas y así garantizar la información financiera contable y oportuna para fomentar la transparencia en la ejecución de los recursos utilizados para las operaciones y los registros efectuados, así como dar el adecuado cumplimiento a las regulaciones que deben aplicarse a la asociación.

Los procedimientos de una auditoría financiera sean normados asegurando la calidad de los servicios en la realización de este tipo de auditoría que está aplicando la entidad, ya que así se optimizara tiempo en revisión de la documentación que está afectando el procedimiento financiero y contable en la asociación.

Para mejorar los niveles de credibilidad en los estados financieros es indispensable incorporar planes de trabajo, pues esto mejorara en su procedimiento, en la calidad de sus servicios así mismo en la eficacia de los proyectos que se realizan en las diferentes comunidades necesitadas.

Además podemos decir que la presente recomendación entra en lo enmarcado por las normas contables las cuales son usadas por la Asociación, recalcando el reforzamiento del control interno, realizando por escrito los manuales de caja y bancos, así mismo llevar un adecuado manejo y registro del cálculo de las depreciaciones.

ÍNDICE GENERAL

Descripción	Página
Resumen	viii
Índice general	ix
Listado de cuadros	xiii
Listado de figuras	xiv
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1. Entendimiento de la entidad auditada	3
1.1.1. Generalidades entidad auditada	3
1.1.2. Antecedentes históricos del cliente	3
1.1.3. Información de constitución de la entidad	4
1.1.4. Objetivos y estrategias de la entidad	4
1.1.5. Mercado y competencias	6
1.1.6. Ambiente general de negocios	6
1.1.7. Estructura administrativa del gobierno corporativo	6
1.1.8. Personal clave	7
1.1.9. Legislación aplicable	7
1.1.10. Otros aspectos de interés	8
1.2. Objetivos de la auditoría de estados financieros	8
1.2.1. Objetivo general	9
1.2.2. Objetivos específicos	9
1.3. Ambiente de control	9
1.3.1. Actividades de control establecidas por áreas	10
1.3.2. Tipos de controles establecidos	11
1.3.3. Pruebas de control establecidas = órdenes de compra, si cumple los requisitos	12
1.3.4. Procedimiento efectuado	12
1.3.5. Conclusión sobre el resultado de procedimientos	13
1.4. Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada = objetivo del trabajo	13
1.4.1. Determinación de materialidad	14
1.4.2. Matriz de enfoque	14

1.4.3.	Procedimientos analíticos de planificación	17
1.4.4.	Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones	18
1.4.5.	Principales áreas de riesgo	27
1.4.6.	Personal asignado al área de trabajo de auditoría	28
1.4.7.	Cronograma de actividades detallado por fechas	29
1.4.8.	Presupuesto de tiempo	30
1.4.9.	Emisión de informes	31
1.5.	Limitaciones en el desarrollo del trabajo	31

CAPÍTULO II

MÉRITO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros	32
2.1.1	Antecedentes	34
2.1.2.	Definiciones	36
2.1.3.	Objetivos de la Auditoría	37
2.1.4	Clasificaciones de la auditoría	37
2.1.5	Organismos que regulan la profesión	39
2.1.6	Responsabilidad profesional del Contador Público y Auditor	40
2.2.	Estándares internacionales para la práctica de la auditoría y contabilidad	41
2.2.1.	Normas Internacionales de Información Financiera	41
2.2.2.	Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas	42
2.2.3.	Normas Internacionales de auditoría	42
2.3.	Control interno	45
2.3.1	Definiciones	45
2.3.2	Importancia del control interno para el proceso de auditoría	46
2.3.3.	Objetivos del control interno	47
2.3.4.	Estructura del control interno y elementos	48
2.3.5.	Evaluación del riesgo de control	50
2.3.6.	Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas	51
2.3.7.	Realización de pruebas de control interno	52
2.4	Planeación de la auditoría	53
2.4.1	Definiciones	53
2.4.2	Objetivos	55
2.4.3.	El proceso de la auditoría	55

2.4.4. Conocimiento del entorno del cliente	56
2.4.5 Riesgo de auditoría	56
2.4.6. Materialidad e importancia relativa	59
2.4.7 Relación de los procedimientos de auditoría con los riesgos	60
2.4.8 Proceso de documentación	62
2.5 Evidencia y documentación de la auditoría	63
2.5.1 Definiciones	63
2.5.2 Objetivos	64
2.5.3 Clases de evidencia	64
2.5.4 Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría	65
2.5.5 Importancia de la evidencia de auditoría	66
2.5.6 Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada	67
2.5.7 Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia	67
2.5.8 Naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos Adicionales de auditoría	68
2.6 Terminación de la auditoría	69
2.6.1 Pasivos no registrados	69
2.6.2 Revisión de actas de reuniones	70
2.6.3 Realización de procedimientos analíticos finales	70
2.6.4 Revisión de eventos subsecuentes	71
2.6.5 Obtención de cartas de representación y otras cartas de declaraciones	72
2.6.6 Evaluación de las conclusiones de la auditoría	73
2.7 Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones	74
2.7.1 Definiciones	74
2.7.2 Objetivos	74
2.7.3 Aspectos a considerar en la preparación del dictamen	74
2.7.4 Tipos de opinión de auditoría	77

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Informe de auditoría de los estados financieros	79
3.1.1 Dictamen del contador público y auditor independiente	79
3.1.2 Estados financieros auditados	83

3.1.3 Notas a los estados financieros	87
3.2 Informe de resultados de estructura del control interno	92
3.2.1 Carta de resultados a la administración	92
3.2.2 Condiciones reportables y recomendaciones	93
3.2.3 Plan de seguimiento y responsables	96
3.3 Cartas de representación a la administración	97
Conclusiones	99
Recomendaciones	100
Literatura consultada	101
Apéndice	102
Anexo	124

LISTADO DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Objetivos y estrategias	5
2	Legislación aplicable	7
3	Ciclo operativo de las transacciones	10
4	Tipos de controles establecidos	11
5	Pruebas de control	12
6	Determinación de la materialidad	14
7	Matriz de enfoque por aéreas	16
8	Programa de auditoría caja y bancos	19
9	Programa de auditoría cuentas por cobrar	21
10	Programa de auditoría activo fijo	22
11	Programa de auditoría patrimonio	24
12	Programa de auditoría gastos varios	25
13	Programa de auditoría planilla	26
14	Matriz de riesgo identificados	28
15	Personal asignado al trabajo de auditoría	29
16	Cronograma de actividades	30
17	Presupuesto de tiempo por responsables	31
18	Plan de seguimiento y responsables	96

LISTADO DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Organigrama administrativo	6

LISTADO DE ABREVIATURAS

IVA	Impuesto del valor agregado
ISR	Impuesto sobre la renta
IUSI	Impuesto único sobre inmuebles
IGSS	Instituto guatemalteco de seguridad social
NIA	Normas internacionales de información financiera
CPA	Colegio de contadores y auditores pública
IFAC	Federación internacional de contadores
GAAP	Organización creada para desarrollar los principios de contabilidad generalmente aceptados
SEC	Securities and exchange commission
AICPA	Instituto americano de contadores públicos certificados
NIIF	Normas internacionales de información financiera
ONG	Organización no gubernamental
PCGA	Principios de contabilidad generalmente aceptados

INTRODUCCION

La auditoría aplicada, presentada a consideración de los lectores, pretende desarrollar el proceso que conlleva la ejecución de la auditoría en los estados financieros de la asociación.

Se desarrollo un informe, que constituye la práctica del mismo y además se expone a consideración aspectos muy importantes de carácter teórico, como son definiciones contenidas en conceptos, narraciones y descripciones de los elementos más importantes de la auditoría y de la naturaleza de la Asociación, con lo cual pretendemos informar los elementos fundamentales de la aplicación profesional de una auditoría financiera; de la historia de la entidad, de su legislación, organización y administración de la misma.

La investigación, realizada en la Asociación por el período enero - diciembre 2013, se desarrolló con base a los lineamientos, normas y procedimientos que rigen las técnicas modernas de la auditoría. Luego de conocer todos los aspectos importantes de la auditoría financiera, se procedió a analizar el proceso de la misma, que comprende estudio preliminar; revisión de objetivos, políticas y normas: revisión y evaluación del sistema de control interno; examen detallado de: áreas críticas y comunicación de resultados. Todo este procedimiento nos permitió desarrollar el trabajo de campo mediante el cual, se pudo detectar ciertas deficiencias.

Finalmente, se plantearon financiera y operativamente conclusiones y recomendaciones, las mismas constituyan un soporte para mejorar la gestión de la asociación.

Para el efecto se desarrollan tres capítulos.

El primero capítulo describe los aspectos más relevantes como objetivos, definiciones, alcances, aplicación y la metodología de la Asociación auditada, además de esto contiene información importante como los objetivos generales y específicos, la evaluación del control interno, el propósito general de la auditoría aplicada incluyendo los programas por áreas específicas.

El segundo capítulo contempla información teórica del proceso de la auditoría, el cual se basa en los aspectos legales de la misma así como las normas que regulan el trabajo del contador público y auditor.

El tercer capítulo integra procedimiento de auditoría como hojas técnicas, dictamen, hallazgos y notas a los estados financieros.

Finalmente se presenta las conclusiones y recomendaciones así como la bibliografía que fue citada y consultada.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Entendimiento de la entidad auditada

El conocimiento de los elementos que se relacionan en el proceso del estudio de la Asociación auditada, a continuación se describe los aspectos más importantes para mejor comprensión y análisis.

1.1.1 Generalidades entidad auditada

En la actualidad Caritas (entiéndase la Asociación de acá en adelante) su actividad principal es brindar apoyo mediante proyectos ejecutables por los mismos pobladores de la sociedad de Zacapa y Chiquimula en sus sectores más necesitados con el fin de satisfacer algunas necesidades básicas que ellos puedan tener.

Siendo estos proyectos de carácter social los cuales cumplen a cabalidad con los requisitos planteados en el marco de presentación de los proyectos para la obtención de recursos planteados a las entidades que asignaran los recursos.

1.1.2 Antecedentes históricos del cliente

La Asociación es una organización no gubernamental, de carácter internacional fundada por el Papa Pío XII en 1950 y cuya finalidad es canalizar las obras de beneficencia social y humanitaria que la Iglesia Católica destina a los grupos más necesitados de la sociedad.

Nace en febrero de 1976, a raíz del terremoto, ocurrido en Guatemala, inició brindando ayuda a todas las familias necesitadas y afectadas por el acontecimiento telúrico. Dejó de funcionar durante varios años, y en el año 1994 renació con la Dirección Diocesana del Padre Juan Barnoski, con la debida aprobación y bendición del excelentísimo Monseñor Rodolfo Ignacio Quezada Toruño, quien estaba a cargo de ésta Diócesis en ese momento. Dicha acción se lleva a cabo con el proyecto de agricultura sostenible.

Es el brazo social de la Iglesia Católica, su naturaleza e identidad es de una organización de carácter humanitario cuya visión es de ayudar a la sociedad por medio de proyectos de

agricultura sostenible, coordina donaciones internacionales, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de los habitantes de las áreas marginales.

1.1.3 Información de constitución de la entidad

La Asociación se encuentra ubicada en la 12 calle “A” final contiguo al Colegio Católico Nuestra Señora de Fátima, zona 1, y su sede es una propiedad alquilada.

Su fuente de financiamiento proviene del extranjero de organizaciones como:

- a) Cordaid;
- b) Asprod;
- c) Alianza Centroamericana por la Resiliencia;
- d) Pool de Trainers;
- e) Alianza por la Resiliencia;
- f) Canadian Food for Children;
- g) Alianza Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID); y
- h) Caritas Española.

1.1.4 Objetivos y estrategias de la entidad

Para enmarcar cual es el propósito de la Asociación a continuación describiremos los objetivos y estrategias los cuales les sirven de base para la ejecución de sus proyectos:

a. Objetivo General

Ser una institución administrativa, apolítica y no lucrativa de carácter eclesial, siendo la respuesta de la comunidad para construir la fraternidad en el mundo sirviendo especialmente a los más pobres e indigentes a través de la prioridad¹.

cuadro número 1 descripción de objetivos y estrategias que la Asociación se ha propuesto.

CUADRO 1 OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS

Objetivos	Estrategias
Educación y formación de la conciencia	La implementación de acciones conjuntas definidas en temas y programas de desarrollo sostenible y permanente. En el que hacer, de la Asociación, en su área de acción la cual ha ganado mucha credibilidad, dentro de las comunidades, así como; de otras instituciones no gubernamentales, con los que ha coordinado, desarrollando, planificando, ejecutando y evaluando el mando del proceso de desarrollo humano.
Alternativa de economía de solidaridad en búsqueda de un nuevo modelo donde vivan los valores	Cubrir las necesidades básicas de la población más necesitada a través de la construcción de casas pequeñas y modestas y cubrirles necesidades básicas de alimentación y salud
Organizaciones comunitarias con modelos participativos.	Fortalecimiento del trabajo comunitario y de las organizaciones que demandan servicios a la Pastoral Social de la Asociación.

Fuente: Elaboración propia

¹ Cristhian Dominguez, OP.Cit.,1

1.1.5 Mercado y competencias

El desarrollo de la Asociación en las áreas de Zacapa y Chiquimula, se da en áreas marginales de los municipios de dichos departamentos; a través del servicio comunitario, poniendo en práctica los valores de cooperación y humanismo entre los pobres.

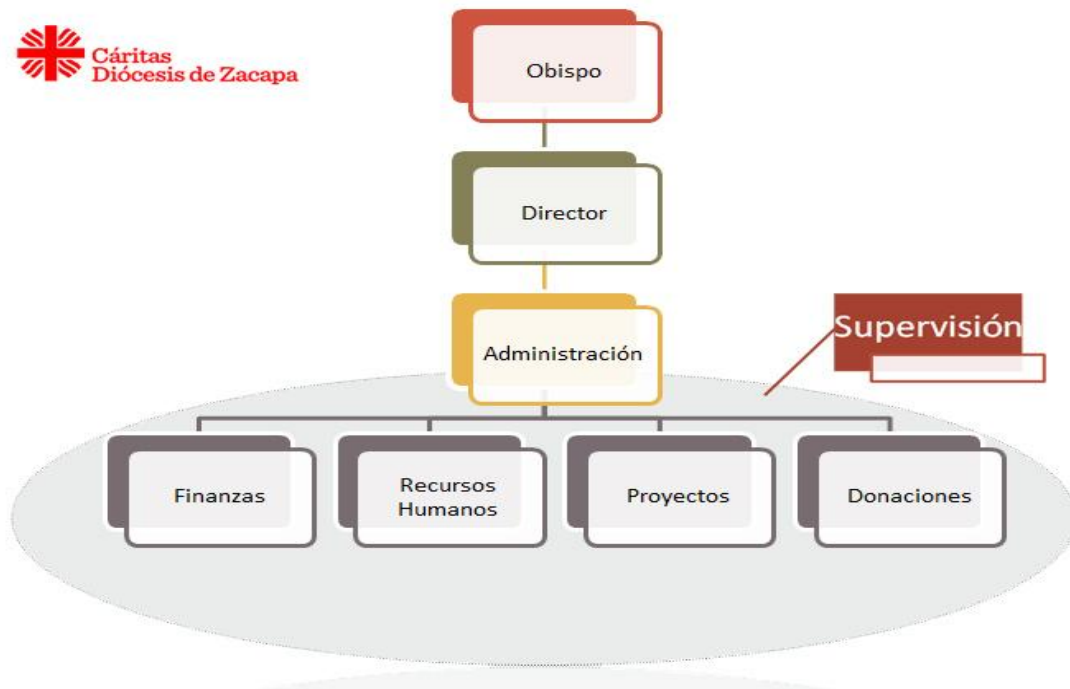
1.1.6 Ambiente general de negocios

La Asociación como tal, depende en gran manera de la aplicación y aprobación de proyectos por parte de las organizaciones donantes, tanto internas como externas por ello presenta enmarca su ambiente en la presentación de los proyectos ejecutados.

1.1.7 Estructura administrativa del gobierno corporativo

La estructura organizacional de la Asociación se integra por: obispo, director y administración. A continuación se presenta la estructura organizacional de la Asociación:

FIGURA 1 ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO



Fuente: Elaboración proporcionada por la asociación

1.1.8 Personal clave

- a) Director – Ing. Amb. Christian Eduardo Domínguez Morales, 8 años en la Asociación.
- b) Administrador – Lic. Admon. Carlos Durán Rivas, 8 años en la Asociación.
- c) Contador Degly de la Cruz 4 años en la Asociación.

1.1.9 Legislación aplicable

Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera; utiliza un software aplicado para su gestión contable y financiera llamado Aspel Coi. el es vínculo gerencial que conecta los mismos con las metas y objetivos de la organización.

CUADRO 2 LEGISLACIÓN APLICABLE

No.	Descripción	Decreto
	Fiscales	
1	Ley del Impuesto al Valor Agregado	27-92
2	Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado	Acuerdo Gubernativo Número 5-2013
3	Ley de Actualización Tributaria, libro 1	10-2012
4	Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria	4-2012
5	Reglamento de las Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria	425-2006
6	Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos	37-92
7	Reglamento de la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos	Acuerdo Gubernativo Número 4-2013
8	Ley del Impuesto de Circulación de Vehículos	70-94
9	Código Tributario	6-91
10	Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo	2-2003

11	Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo	38-92
12	Reglamento de la Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo	Acuerdo Gubernativo Número 5-2013
13	Reglamento de la Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos	Acuerdo Gubernativo 487-2013
14	Código de Comercio	2-70
	Laborales	
15	Código de Trabajo	1441
16	Ley De Bonificación Incentivo y las Cuotas IGSS	37-2001
17	Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público	42-92
18	Ley Reguladora del Aguinaldo	76-78
19	Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	295
20	Reglamento Salud y Seguridad Organizacional	229-2014

Fuente: Elaboración propia

1.1.10 Otros aspectos de interés

- a) Marco de referencia de información financiera adoptado por la asociación

Con base a los principios, prácticas contables y a la observancia de las Normas internacionales de Auditoría, se puede decir que la asociación se desarrolla en el marco contable de lo percibido.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

Para objeto de estudio de esta investigación y trabajo de campo se ha planteado un objetivo general y cinco objetivos específicos de la manera siguiente:

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras de los estados financieros de la Asociación, por el período comprendido del 1 enero al 31 de diciembre 2013, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, para determinar el cumplimiento del marco de referencia de información financiera.²

1.2.2 Objetivos específicos

Derivado del objetivo general se plantearon alcanzar los siguientes objetivos.

- a) Corroborar si el control interno cumple con los requerimientos diseñados que fueron implementados para cada área, mostrando el grado de cumplimiento de cada uno.
- b) Demostrar el grado de cumplimiento de las regulaciones aplicables a la Asociación
- c) Evaluar la documentación de soporte en términos de evidencia, corroborando saldos en los estados financieros sujetos a revisión.
- d) Comprobar que la asociación cumple con los requerimientos fiscales que la ley requiere.
- e) Verificar el grado de cumplimiento en cuanto a la finalidad por el cual fue fundada la Asociación.

1.3 Ambiente de control

En el marco de análisis del control realizado a la Asociación, por medio de las evaluaciones efectuadas y los respectivos cuestionarios con los funcionarios claves, manifestaron que existe un cierto grado de confianza en su estructura de control interno, manifestando la falta o existencia de un manual, aun cuando hay algunas directrices que se llevan a cabo en el desarrollo de las funciones de cada uno en sus respectivas áreas.

²Samuel Alberto Mantilla Auditoria financiera de PYMES (México 2009)

1.3.1 Actividades de control establecidas por áreas

CUADRO 3 CICLO OPERATIVO DE LAS TRANSACCIONES

Ciclo operativo y de Transacciones	
Proceso	Descripción
Cuentas por cobrar e ingresos	En este ciclo la Asociación agrupa una serie de operaciones enmarcadas en el registro del movimiento de las operaciones de la entidad. Delegando para ello a varias personas las cuales tienen asignada varias tareas y procedimientos de control lo que disminuye el riesgo de errores, debido a que hay una adecuación de funciones en cada una de las áreas contables.
Compras, inventarios, cuenta por pagar y pagos	En este ciclo se agrupan compra de inventarios, el registro contable y físico de los inventarios, los proveedores y los pagos efectuados derivados de estas operaciones
Administración financiera	En este proceso podemos denotar que la administración financiera corresponde únicamente a la Asociación pues ningún ente tiene injerencia o competencia en sus recursos financieros.
Administración de recursos	La Asociación, su recurso humano cuenta en ocasiones de capacitaciones, además el contador es el encargado de hacer la documentación necesaria para el pago de la planilla y las retenciones necesarias a los trabajadores.
Salvaguarda y resguardo de los activos	La Asociación mantiene su autonomía financiera y custodia de los activos que son de su propiedad y ningún ente tiene injerencia en ellos a menos que sea para ser auditados por un auditor externo y con la autorización de la entidad.

Fuente: Elaboración propia

1.3.2 Tipos de controles establecidos

CUADRO 4 TIPOS DE CONTROLES ESTABLECIDOS

No.	Control establecido	Actividad de control
1.	En la cuenta de bancos de la Asociación se ve reflejado que utiliza los procedimientos contables adecuados	Las pruebas de control observadas en la Asociación en el caso de la cuenta de bancos, se determina que utiliza la cotización como medio para la elaboración del cheque luego que este se elaboró, pasa por un proceso de firmas y por último revisión y confrontación de cheque cobrado contra factura.
2.	La cuenta por cobrar de la Asociación refleja los cálculos que la empresa realiza en su situación financiera y producto de ello se pueda tener el valor en libros correcto.	El uso de esta cuenta por parte de la asociación solo la utilizo para reflejar una variación el efectivo pendiente de materializarse.
3.	La cuenta de activos fijos la Asociación la utilizó para hacer los cálculos de sus activos fijos, conformados por mobiliario y equipo, equipo de computación, equipo de audio visual y vehículos.	Se verifica la existencia de los activos y el estado en que se encuentran, además de la evaluación del estado de los mismos.
4.	Los gastos y compras que la Asociación realiza de acuerdo a las necesidades que se den. Dándose de manera sencilla su forma de control en los rubros que son de mayor necesidad como la energía eléctrica, el mantenimiento y algunos varios.	La forma de control observado en la Asociación en esta área son las facturas recibidas con su respectiva cotización y el voucher de emisión de cheques firmados y sellado por el proveedor.
5.	Los salarios de sus empleados se realizan a través de la creación de cheques y de manera directa.	Se realiza a través de la creación del voucher de cheques que es elaborado por el contador y firmado por el director de la Asociación y luego entregado al empleado.

Fuente: Elaboración propia.

1.3.3. Pruebas de control establecidas.

Con el propósito de aprobar diseño implementación y eficacia operativa de los controles claves del periodo sujeto a auditar, el documento se realizó con base a la indagación en la corroboración bajo los siguientes procedimientos.

CUADRO 5 PRUEBAS DE CONTROLES

Procesos	Pruebas establecidas
Ingresos	Revisión de depósitos de donaciones a la cuenta principal de la Asociación, para la verificación de que las transacciones y eventos que se han registrado sean reales.
Compras	Corroboración de facturas sobre las compras que se llevan a cabo de productos para la realización de proyectos en apoyo a las personas de escasos recursos.
Activos fijos	Corroborar la frecuencia del conteo del inventario de activos fijos y el estado actual.
Pagos a proyectos	Comprobar la documentación apropiada de respaldo en la cancelación de los proyectos realizados, así como los pagos adicionales o gastos que esta incurra.
Gasto de planilla	Revisar la documentación de los boucher firmados por cada colaborador de la asociación.
Cuentas por cobrar	Verificar la documentación de las cuentas por cobrar.

Fuente: Elaboración propia.

1.3.4 Procedimiento efectuado.

Debido a que el objetivo fundamental de este paso es documentar el control y su evaluación e implementación así como su eficacia operativa para el año 2013.

a) Documentación solicitada:

- Escritura de constitución de la entidad.
- Nombramiento de representante legal.

- Libros de actas.
- Inscripción de la Asociación en el Registro Civil
- Estados financieros al 31 de Diciembre 2013.
- Manual de funciones y procedimientos.
- Organigrama general.
- Libros de contabilidad.
- Libros de compras
- Nómina de sueldos y salarios.
- Libro de Caja y Bancos (voucher)
- Integración de cuentas por cobrar
- Integración de mobiliario y equipo
- Integración del equipo audiovisual
- Integración del equipo de computo
- Integración de vehículos
- Integración de cada una de las depreciaciones
- Integración de cada uno de los egresos

b) Muestra a revisar:

Dado que con las pruebas de control se pretendía asegurar que este proceso esté funcionando, se realizaron pruebas, a muestras que serán base para el análisis y los juicios que serán profesionalmente aceptables y para ello se revisaron los meses de enero, abril, junio y diciembre.

1.3.5 Conclusión sobre el resultado de procedimientos

Atendiendo a las pruebas de control efectuadas en la cuenta de bancos de la Asociación y la revisión de la papelería de algunos de los meses del año 2013, se concluye que sus operaciones han sido aprobadas debidamente y eficazmente durante este periodo de revisión.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

De acuerdo a invidencia proporcionada en relación a los aspectos de la auditoría a realizar, se detallan las estrategias de ejecución a aplicar.

1.4.1. Determinación de la materialidad

Se tomará en cuenta la materialidad como límite máximo de error que se está dispuesto a aceptar para luego omitir el dictamen, utilizando un juicio profesional para determinar que los estados financieros sean confiables.

CUADRO 6 DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD

Importancia relativa	En la revisión final correspondiente al 31 de diciembre de 2013, del total de activo corriente se considera un 1% que representa la importancia relativa, el cálculo de este valor, determina y representa los rubros o aseveraciones de la importancia de los estados financieros, los cuales se examinarán como se detalla a continuación:	
Errores conocidos y probables no conocidos	Total de activo corriente	590,531.20
	Porcentaje base Importancia relativa	<u>1.00%</u>
	Importancia relativa calculada	<u><u>Q5,905.31</u></u>
Materialidad	Importancia relativa	Q59,053.12
	Errores no conocidos	<u>Q59.05</u>
	Materialidad	<u><u>Q58,994.07</u></u>

Fuente: Elaboración fuente propia tomado de los estados financieros

1.4.2. Matriz de enfoque

Para ejecutar un trabajo de manera eficiente, en la presente matriz de enfoque se determinarán los procedimientos a seguir, los cuales han sido establecidos de acuerdo a los rubros más importantes y donde se considera que podrían existir riesgos de error material, los que se presentan a continuación:

CUADRO 7**MATRIZ DE ENFOQUE POR ÁREAS**

Área Específica	Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Caja y bancos.	Cuenta principal	Libro auxiliar de caja y bancos	Bancos.	Integridad, exactitud, existencia, derechos y obligaciones, Valuación	Realizar análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar y la razonabilidad de la estimación para cuentas incobrables.
	Pago y transacciones no autorizadas.	Comprar facturación y boucher			Confirmación de cuentas por cobrar sobre saldos de alto valor o alto riesgo. Obtener estados de cuenta bancaria del banco donde la entidad tenga depositado su dinero, correspondiente al año auditado.
Gastos	Compras sin salvedad de documentación.	Registro de documentación de respaldo.	Compras y desembolsos	Integridad, exactitud, corte, ocurrencia	Hacer inventarios físicos selectivos, revisando las adquisiciones Comprobar la existencia de registros individuales que permita identificar o localizar los bienes y conocer su valor en libros.
	Gastos que no pertenecen a la entidad.	Verificación de gastos destinados.			

Activo Fijo	Adquisiciones y bajas no autorizadas y registradas. Errores en la realización del cálculo de depreciaciones.	Inventario de activos fijos Libro auxiliar mayor.	Mobiliario y equipo. Depreciaciones Acumuladas de Mobiliario y Equipo.	Existencia, valuación, propiedad	Hacer inventarios físicos selectivos, revisando las adquisiciones Comprobar la existencia de registros individuales que permita identificar o Localizar los bienes y conocer su valor en libros. Calcular las depreciaciones de propiedad, planta y equipo por los periodos correspondientes.
Cuentas por cobrar.	Pagos no registrados.	Boletas de deposito	Cuentas por Cobrar	Integridad, exactitud, existencia, derechos y obligaciones, Valuación	Comprobar el registro de las boletas de depósito emitida.
	Reintegros registradas de periodos anteriores y no depositados.	Conciliación Bancaria			Verificar si se han recibido todos los depósitos y reintegros conforme a los pagos y salidas emitidas.
Patrimonio.	Desvíos de donaciones	Autorización de Compras, Cheques y proyecto.	Patrimonio.	Exactitud, revelación, integridad, corte.	Comprobar el registro del manejo de los desembolsos para pagos de proyectos.
	Mal manejo de fondos	Cotizaciones para proyectos.			Verificar si se han recibido todas las notificaciones de donaciones
Planillas.	Incumplimiento de los correctos pagos de las prestaciones laborales a los trabajadores.	Recibos de pagos y Boucher.	Gastos de operación.	Exactitud, revelación, integridad, corte.	Verificar los cálculos conforme lo establece la ley para el pago de las prestaciones laborales de los colaboradores Verificar el pago de las prestaciones completas a las fechas indicadas.

Fuente: Elaboración propia

1.4.3 Procedimientos analíticos de planificación,

Con base al conocimiento acumulado de la asociación, se procederá a investigar los rubros que representen una variación respecto al año 2013.

LA ASOCIACION						
BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVO						
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012						
(Cifras Expresadas en Quetzales)						
		AÑO 2013	%	AÑO 2012 (No Auditado)	Variaciones	
ACTIVO						
<u>No corriente</u>						
Mobiliario y equipo		123,125	21 %	117,990	5,135	a/
Vehículos		100,106	17 %	188,339	(88,233)	b/
<u>Corriente</u>						
Bancos		367,150	62 %	247,805	119,345	c/
Cuentas por cobrar		50	0%		50	
Suma activo		590,431	100 %	554,134	36,297	
PASIVO						
<u>No corriente</u>						
Provisión para gastos		211,480	36 %	29,951	181,529	d/
<u>Corriente</u>						
Cuentas por pagar		20	0 %	20		
TOTAL PASIVO		211,500	36 %	29,971	181,529	
PATRIMONIO						
Fondos disponibles ASPRODE		339,981	57%		339,981	
Fondos contrapartes		38,950	7%	524,163.00	(485,213)	
Suma igual activo		590,431	100 %	554,134.00	36,297	

Explicación de las variaciones establecidas

a/ El incremento que se observa en el mobiliario y equipo se debe a que se realizó compra del mismo.

b/ La disminución en los vehículos se debe principalmente a la depreciación de los mismos.

c/ El incremento que se observa en bancos se debe principalmente a las donaciones que han realizado a la Asociación.

d/ El incremento que se observa en la cuenta de provisión para gastos se debe a que en el año 2013 se han realizados más proyectos a las comunidades que en años anteriores debido al incremento de las donaciones.

1.4.4 Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones.

De la siguiente forma se presenta el procedimiento aplicado al trabajo de investigación de la auditoría de los estados auditados, la cual detalla los procesos y objetivos establecidos para llegar a la conclusión establecida.

CUADRO 8 PROGRAMA DE AUDITORÍA CAJA Y BANCOS

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Caja y bancos) Nombre de la empresa: Asociación Cierre: 31 de diciembre 2014		No. Ref.:		P/A			
		Preparado:		S.A			
		Fecha:		21-04-15			
		Revisado:		F.N			
		Fecha Rev.:		30-04-15			
No.	Objetivos de la auditoría	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Verificar el control de entrada del efectivo (donaciones).		X	X		X	X
2	Verificar si se lleva un control de cheques emitidos cobrados y anulados.	X	X	X	X	X	X
3	Verificar que las cifras de bancos expresadas en el balance general sean las correctas		X	X		X	X
4	Verificar la realización de conciliaciones bancarias.	X	X		X		X
V= Valuación E= Exactitud P= Propiedad R= Revelación I= Integridad X= Existencia							
No.	Descripción del procedimientos	Fecha	Hecho		REF.		
1.	Revisión de reporte de entradas y salidas de efectivos	24-04-15	S.A.		A		
2.	Revisar la documentación de soporte	24-04-15	S.A.		A		

	contable (cheques emitidos, voucher firmados de cheques cobrados, boletas de depósito constancia de cheques anulados.) que aparan las entradas y salidas del efectivo, y verifique su correcta contabilización o registro.			
3.	Revisión del balance general.	24-04-15	S.A.	BG1
4.	Revisar las conciliaciones bancarias de los meses auditados: • Análisis de saldos • Cotejar los saldos contables	24-04-15	S.A.	A

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 9

PROGRAMA DE AUDITORÍA CUENTAS POR COBRAR

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Cuentas por cobrar) Nombre de la empresa: La Asociación Cierre: 31 de diciembre 2014		No. Ref.:		P/A			
		Preparado:		R.H.			
		Fecha:		21-04-15			
		Revisado:		G.A.			
		Fecha Rev.:		30-04-15			
No.	Objetivos de la auditoría	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Verificar que se hayan registrado correctamente todas las deudas importantes con los empleados.	X	X	X		X	X
2	Comprobar si los saldos de los empleados son razonables y el importe de las compra es acorde con las necesidades de la empresa	X	X			X	X
3	Verificar que los saldos de las cuentas a cobrar representan pérdidas reales de la empresa.	X	X		X		X
V= Valuación E= Exactitud P= Propiedad R= Revelación I= Integridad X= Existencia							
No.	Descripción del procedimientos	Fecha	Hecho	REF.			
1.	Determinar la correcta presentación de las cuentas por cobrar en el balance general.	24-04-15	A.C.	b			
2.	Revisar los documentos y constancias de los pagos pendientes por parte de los empleados ó por los servicios que se prestaron.	24-04-15	A.C.	1g2d			
3.	Conciliar las obligaciones con los estados financieros mensuales que se emiten a las cuentas por cobrar.	24-04-15	S.A.	Bg1			

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 10 PROGRAMA DE AUDITORÍA ACTIVO FIJO

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Activo fijo) Nombre de la empresa: Asociación Cierre: 31 de diciembre 2014		No. Ref.:				P/A	
		Preparado:				N.C.	
		Fecha:				23-04-15	
		Revisado:				G.A.	
		Fecha Rev.:				30-04-15	
No.	Objetivos de la auditoría	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Verificar que la propiedad, planta y equipo, sean propiedad de la empresa y estén debidamente registrados	X		X		X	X
2	Analizar los cambios registrados en las cuentas de propiedad planta y equipo, debido a cualquier movimiento observado en el periodo ya sea por venta o compra de los mismos.	X		X		X	X
3	Verificar la correcta aplicación de la depreciación con los porcentajes de ley		X	X	X	X	X
4	Comprobar los montos adecuados en la presentación de estados financieros	X	X				X
5	Comprobar la existencia de los bienes inmuebles y que los mismo sean de legitima propiedad	X	X		X	X	X
V= Valuación E= Exactitud P= Propiedad R= Revelación I= Integridad X= Existencia							
No.	Descripción del procedimientos	Fecha		Hecho		REF.	
1	Analizar los cambios registrados en las cuentas que conforman los activos fijos.	24-04-15		N.C.		C	
2	Verificar que los activos fijos estén adecuadamente asegurados.	24-04-15		N.C.		C	
3	Revisitar el archivo permanente y actualice nuestro entendimiento sobre los procedimientos	24-04-15		N.C.		A	

	de la asociación para el control de las propiedades planta y equipo y el registro de la depreciación.			
4	Examen de las bajas. Que se hagan las pruebas para saber si se le han dado baja durante el ejercicio, verificando su autorización si hubiere alguna venta del equipo dado de baja.	24-04-15	A.C.	CC5
5	Verificar que todos los activos estén reflejados en el Balance			

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 11 PROGRAMA DE AUDITORÍA PATRIMONIO

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Patrimonio) Nombre de la empresa: Asociación Cierre: 31 de diciembre 2014			No. Ref.:		P/A		
			Preparado:		H.A.		
			Fecha:		21-04-15		
			Revisado:		C.A.		
			Fecha Rev.:		30-04-15		
No.	Objetivos de la auditoría	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Determinar que el patrimonio de la entidad sea el resultante de la diferencia entre activo y pasivo.	X			X		X
2	Verificar la razonabilidad de las cifras que conforman el patrimonio para brindar una opinión apropiada.	X			X	X	
3	Confirmar las políticas contables que tiene la empresa para evaluar los rubros que conforman el patrimonio	X	X		X		X
V= Valuación E= Exactitud P= Propiedad R= Revelación I= Integridad X= Existencia							
No.	Descripción del procedimientos	Fecha	Hecho		REF.		
1.	Verificar al cierre del año el saldo de la cuenta de aportes sociales para determinar si el valor corresponde al que se encuentra registrado en los libros de contabilidad.	24-04-15	S.A.				
2.	Revisar que los valores y todos los conceptos de capital contable estén determinados de acuerdo Normas Internacionales de Auditoria.	24-04-15	S.A.		AA		
3.	Confirmar que los movimientos del capital contable estén autorizados y debidamente respaldados.	24-04-15	S.A.		DD		
4.	Comprobar que los registros del patrimonio para comprobar que reflejen correctamente la correlación entre activos y pasivos.	24-04-15	S.A.		BG-1		

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 12

PROGRAMA DE AUDITORÍA GASTOS VARIOS

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Gastos) Nombre de la empresa: Asociación. Cierre: 31 de diciembre 2014		No. Ref.:		P/A			
		Preparado:		S.A.			
		Fecha:		21-04-15			
		Revisado:		F.N.			
		Fecha Rev.:		30-04-15			
No.	Objetivos de la auditoría	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Comprobar que los gastos emitidos, correspondan a actividades de la entidad.	X	X	X		X	X
2	Revisar que los gastos estén registrados contablemente.	X	X			X	X
3	Verificar los comprobantes de gastos, que estén registrados íntegramente sus montos	X	X		X		X
V= Valuación E= Exactitud P= Propiedad R= Revelación I= Integridad X= Existencia							
No.	Descripción del procedimientos	Fecha	Hecho	REF.			
1.	Revisar y/o actualizar los procedimientos de la Asociación para la contratación con los proveedores, y para el registro contable de los gastos	24-04-15	S.A.	AA			
2.	Realizar una selección de los gastos efectuados por la Asociación durante el período.	24-04-15	S.A.	BB			
3.	Revisar si el pago seleccionado está bien registrado y si posee los soportes correspondientes.	24-04-15	N.C.	BB			
4.	Revisar la existencia de la orden de compra debidamente aprobada.	24-04-15	N.C.	BB			
5.	Cerciorarse que la codificación contable está de acuerdo con las políticas internas y con la naturaleza del gasto.	24-04-15	N.C.	BB			

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 13 PROGRAMA AUDITORÍA PLANILLA

PROGRAMA DE AUDITORÍA (PLANILLA) Nombre de la empresa: Asociación. Cierre: 31 de diciembre 2014		No. Ref.:		P/A			
		Preparado:		F.J.			
		Fecha:		22-04-15			
		Revisado:		C.A.			
		Fecha Rev.:		30-04-15			
No.	Objetivos de la auditoría	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Verificar que el gasto aparezca debidamente presentado y clasificado en los estados financieros identificado como los salarios.	X			X	X	
2	Determinar si los sueldos y cálculos de planillas han sido registrados en forma adecuada en los estados financieros	X	X	X		X	X
3	Verificar que las prestaciones laborales han sido pagadas en su totalidad a los empleados.	X	X		X	X	X
V= Valuación E= Exactitud P= Propiedad R= Revelación I= Integridad X= Existencia							
No.	Descripción del procedimientos	Fecha	Hecho	REF.			
1.	Verificar la actualización de los cálculos sobre prestaciones laborales de los trabajadores y si la entidad efectúa mensualmente el registro del gasto necesario para cubrir dichas obligaciones, incluyendo los efectos por aumentos de salarios y los intereses correspondientes con base a las tasas aprobadas por el Gobierno Nacional y legislación laboral.	24-04-15	A.S.	Cc			
2.	Solicitar planilla de empleados que laboran para determinar las condiciones de pagos y evaluar si se cumplen las especificaciones establecidas en los contratos.						

3.	Efectuar un cálculo general del gasto de prestaciones laborales.	24-04-15	S.A.	Cc5
4.	Evaluar si el monto del apartado para prestaciones laborales es suficiente como consecuencia de la experiencia de la entidad	24-04-15	C.A.	Cc5

Fuente: Elaboración propia

1.4.5 Principales áreas de riesgo

Se establecieron los principales riesgos sobre los estados financieros siendo estos los siguientes:

CUADRO 14 MATRÍZ DE RIESGOS IDENTIFICADOS

Descripción	Importancia	Efecto	Importancia	Razonamiento	Proceso clave
Uso indebido de los recursos de la Asociación	Significativa	Integridad de gastos	Significativa	El uso incorrecto de los fondos para gastos que no pertenezcan a la Asociación	Bancos la salida de los recursos
Cuentas por Cobrar	Significativa	Cuentas por cobrar	Significativa	No debe existir cuenta por cobrar ya que la Asociación no cuenta con clientes por ser una organización sin fines de lucro.	La correcta utilización de las cuentas (deudores varios).

Fuente: Elaboración propia.

1.4.6 Personal asignado al área de trabajo de auditoria

El personal encargado de la auditoría a realizar es el siguiente:

CUADRO 15 PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

No.	Nombre	Cargo
1	Lic. Jorge Mario Galván Toledo	Supervisor practica
2	Sergio Alejandro Avila Pedroza	Coordinador de grupo
3	Carlos Leonel Arrivillaga Lázaro	Integrante
4	Eimy Nataly Chacón Morales	Integrante
5	Flor Ivette Jordán Guerra	Integrante
6	Rosa Arellí Hernández Pérez	Integrante
7	Gerson Andrés Arana Murcia	Integrante
8	Fredy Nova Trigueros	Integrante

Fuente: Elaboración propia

1.4.7 Cronograma de actividades

CUADRO 16 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	AÑO CALENDARIO 2015	Ene			Feb			Mar			Abr			May			Jun		
1	Acercamiento a la Asociación																		
2	Conocimiento del entorno de la Asociación																		
3	Evaluación preliminar del control interno																		
4	Análisis de los estados financieros por áreas																		
5	Planificación técnica y administrativa de la auditoría																		
6	Elaboración del plan de trabajo (programas de auditoría por áreas)																		
7	Ejecución de la auditoría de acuerdo a programas establecidos por áreas																		
8	Presentación del primer borrador de informe																		
9	Presentación del segundo borrador de informe																		
10	Presentación del tercer borrador de informe																		
11	Presentación y defensa del informe final ante la terna evaluadora																		

Fuente: Elaboración propia.

1.4.8 Presupuesto de actividades

CUADRO 17 PRESUPUESTO DE TIEMPO POR RESPONSABLES

Descripción del trabajo a realizar	Horas Estimadas (H.H.)	Responsable
Conversaciones preliminares con la gerencia	3	Sergio, Nataly
Realización del archivo permanente	3	Fredy, Carlos y Flor
Memorando de planeación de auditoría	12	Gerson y Rosa
Contestación cuestionarios de control interno	12	Sergio, Carlos, Gerson y Rosa
Preparación de programas de auditoría	7	Integrantes
Ejecución de auditoría		
Auditoría de caja y bancos	14	Integrantes
Auditoría de activo no corriente	3	Carlos, Flor y Rosa
Auditoría de pasivo no corriente	7	Integrantes
Auditoría de pasivo corriente	4	Carlos, Gerson, Flor y Rosa
Auditoría de gastos de operación	6	Gerson, Flor y Rosa
Auditoría de otros gastos	8	Sergio, Carlos, Fredy y Nataly
Finalización de la auditoría		
Preparación de informe final	8	Sergio, Carlos, Gerson y Flor
Revisión del informe final	8	Fredy, Nataly, Flor y Rosa
Discusión del informe final	9	Carlos, Gerson y Flor
Total	104	

Fuente: Elaboración propia.

1.4.9 Emisión de informes

Al finalizar la auditoria se emitirán los informes siguientes:

- a. Informe sobre los estados financieros de la Asociación.
 - Dictamen del Contador Público y Auditor Independiente.
 - Estados financieros auditados
 - Notas a los estados financieros
- b. Carta de resultados a la opinión.
- c. Carta de representación a la administración.

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

Durante la ejecución de la auditoria se tuvieron limitaciones en cuanto a:

- a. Ausencia de manual de control interno.
- b. Ausencia de estado de flujo de efectivo.
- c. No se tuvo acceso a la carta de confirmación de estados de cuenta del banco
- d. Ausencia de libro de actas.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

LA AUDITORÍA FINANCIERA Y EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO

2.1 Auditoría de los estados financieros

La auditoría de estados financieros es un servicio profesional por medio del cual un contador público (o firma de contadores públicos) evalúa cierta información financiera preparada por su cliente a la luz de los principios de contabilidad aplicables a la misma. La prestación de este servicio culmina con la emisión de un documento, denominado dictamen, en el cual el auditor expresa su opinión acerca del cumplimiento de la información financiera que evalúa con los principios de contabilidad aplicables a la misma, si éstos son razonablemente presentados o no.

En la auditoría de los estados financieros se buscan y verifican los registros contables y se examinan otros documentos que de soporte a los estados auditados. Los auditores logran entender el control interno de la empresa, inspeccionan documentos, observan activos, hacen preguntas dentro de la empresa y fuera de ella y realizan otros procedimientos, los auditores recaban datos y ofrecen alto nivel de seguridad de que los estados financieros cumplen con los principios de contabilidad generalmente aceptados o algún otro criterio idóneo.

Los estados financieros auditados son el medio aceptado con que las empresas presentan sus resultados operativos y su posición financiera. El objetivo de auditar los estados financieros, es que estos no serán muy confiables si son preparados por la gerencia de la empresa y los usuarios externos no tendrán la confianza sobre la objetividad de la preparación de los estados.

La auditoría de los estados financieros abarca el balance general y los estados conexos de resultados, de utilidades retenidas y de flujo de efectivo. La finalidad es determinar si han sido preparados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Este tipo de auditoría se conoce como auditoría financiera.

a) Afirmaciones sobre los estados financieros:

Los procedimientos de auditoría tienen por objeto recabar evidencia concerniente a las afirmaciones de la gerencia que están contenidas en los estados financieros, cuando los auditores obtienen bastante cantidad de información, contarán con suficientes pruebas que respalden su opinión.

Las afirmaciones sobre los estados financieros incluyen:

1. Existencia u ocurrencia. Existen los activos, los pasivos y la participación de los accionistas que se reflejan en los estados financieros, se efectuaron las transacciones registradas.
2. Integridad. Están incluidas todas las transacciones, activos, pasivos y participación de los accionistas que deberían presentarse en los estados financieros.
3. Derechos y obligaciones. El cliente tiene derechos a los activos y obligaciones para pagar los pasivos que figuran en los estados financieros.
4. Valuación o asignación. El activo, el pasivo, la participación de los accionistas, los ingresos y los gastos se presentan en cantidades que están determinadas según los principios de contabilidad generalmente aceptados.
5. Presentación y revelación. Las cuentas se describen y se clasifican en los estados financieros conforme a dichos principios y se incluyen todas las revelaciones materiales.

b. Riesgo de Auditoría en los estados financieros³

- Riesgo inherente:

Es la posibilidad de un error material en una afirmación antes de examinar el control interno del cliente. Los factores que influyen en él, son la naturaleza del cliente y de su industria o la de una cuenta particular de los estados financieros.

³ Guía de Auditores (México Abril 2012)

- Riesgo de control

Es cuando el control interno no impida ni detecte oportunamente un error material. Se basa enteramente en la eficacia de dicho control interno.

- Riesgo de detección

El riesgo de detección es cuando los auditores no descubran los errores al aplicar sus procedimientos. En otras palabras, es la posibilidad de que los procedimientos sólo lleven a concluir que no existe un error material en una cuenta de afirmación, cuando en realidad sí existe. El riesgo de detección se limita efectuando pruebas.

2.1.1 Antecedentes

A medida que se desarrolló el comercio, surgió la necesidad de las revisiones independientes para asegurarse de la adecuación y finalidad de los registros mantenidos en varias empresas comerciales.

La palabra auditor era apropiada en una época en que los documentos contables del gobierno eran aprobados sólo después de la lectura pública de los informes en voz alta. Desde la edad media hasta la Revolución Industrial se realizaban auditorías para determinar si los funcionarios del gobierno y del comercio obraban con honestidad y presentaban informes veraces.

La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la Ley.: Un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la prevención del fraude. También reconocida como: “Una aceptación general de la necesidad de efectuar una versión independiente de las cuentas de las pequeñas y grandes empresas.

Desde 1862 hasta 1905, la profesión de la auditoría creció y floreció en Inglaterra, y se introdujo en los Estados Unidos hacia el 1900. En Inglaterra se siguió haciendo hincapié en cuanto a la detección del fraude como objetivo primordial de la auditoría.

En 1912 se dijo: En los que podría llamarse los días en los que se formó la auditoría, a los estudiantes se les enseñaban que los objetivos primordiales de ésta eran:

- a) La detección y prevención de fraude; y
- b) La detección y prevención de errores.

Sin embargo, en los años siguientes hubo un cambio decisivo en la demanda y el servicio, y los propósitos actuales son:

1. El cerciorarse de la condición financiera actual y de los resultados de una empresa: y
2. La detección y prevención de fraude, siendo éste un objetivo menor.

Este cambio en el objetivo de la auditoría continuó desarrollándose, no sin oposición, hasta aproximadamente 1940, en ese tiempo existía un cierto grado de acuerdo en que el auditor podía y debería no ocuparse primordialmente de la detección de fraude. El objetivo primordial de una auditoría independiente debe ser la revisión de la posición financiera y de los resultados de operación como se indica en los estados financieros del cliente, de manera que pueda ofrecerse una opinión sobre la adecuada presentación de éstas a las partes interesadas.

Se sabe qué hace varios siglos ya se practicaban auditorías. Muchos reyes o gente poderosa tenían como exigencia la correcta administración de las cuentas por parte de los escribanos, de modo que se pudieran evitar desfalcos o que alguna persona se aprovechara de las riquezas que en aquella época costaban tanto sudor y sangre conseguir.

Sin embargo, los antecedentes de la auditoría, los encontramos en el siglo XIX, por el año 1862 donde aparece por primera vez la profesión de auditor o de desarrollo de auditoría bajo la supervisión de la ley británica de sociedades anónimas.

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

Desde entonces y hasta principios del siglo XX, la profesión de auditoría fue creciendo y su demanda se extendió por toda Inglaterra, llegando a Estados Unidos, donde los antecedentes de las auditorías actuales fueron forjándose, en busca de nuevos objetivos donde la detección y la prevención del fraude pasaban a segundo plano y perdía cierta importancia.

En 1940 los objetivos de las auditorías abarcaban, no tanto el fraude, como las posiciones financieras de la empresa o de los socios o clientes que las constituían, de modo que se pudieran establecer objetivos económicos en función de dichos estudios. De manera paralela a dicho crecimiento de la auditoría en América, aparece también el antecedente de la auditoría interna o auditoría de gobierno que en 1921 fue establecida de manera oficial mediante la construcción de la oficina general de contabilidad.

2.1.2 Definiciones⁴

- Auditoría

La auditoría es el examen crítico y sistemático que realiza una persona llámese auditor o grupo de personas independientes del sistema auditado, que puede ser una persona, organización, sistema, proceso, proyecto o producto.

Aunque hay muchos tipos de auditoría, la expresión se utiliza generalmente para designar a la auditoría externa de estados financieros, que es una auditoría realizada por un profesional experto en contabilidad, de los libros y registros contables de una entidad, para opinar sobre la razonabilidad de la información contenida en ellos y sobre el cumplimiento de las normas contables.

La auditoría es una serie de métodos de investigación y análisis con el objetivo de producir la revisión y evaluación profunda de la gestión efectuada.⁵

- Etimología

El origen de la palabra es del verbo inglés *to audit*, que significa 'revisar', 'intervenir',⁶ y es utilizado principalmente en *to audit accounting*, que es el concepto de auditoría.

El origen etimológico de la palabra es del verbo latino *audire*, que significa 'oír', que a su vez tiene su origen en que los primeros auditores ejercían su función juzgando la verdad o falsedad de lo que les era sometido a su verificación principalmente oyendo.⁷

⁵ Referencia electrónica: <http://www.es.mi.wikipedia.org/wiki/Auditor%C3ADa>

⁶ Suarez Adriana, Armando: *Auditoría de Comunicación* (Buenos Aires ISBN 1998)

⁷ *Diccionario Ingles Español* (Culutal Madrid 1993)

2.1.3 Objetivo de la Auditoria

El objetivo de una auditoría es incrementar el grado de confianza que los usuarios depositan en los estados financieros. Esto se logra a través de la expresión de una opinión del auditor sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable. En términos generales, las NIA se refieren a la opinión sobre si los estados financieros están presentados razonablemente, en todos los aspectos importantes o expresan una opinión sobre la veracidad y razonabilidad de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable. Una auditoria conducida de acuerdo con las NIA y los requerimientos éticos permite al auditor formarse esa opinión.

- a) Identifique y evalúe los riesgos de error material, debido a fraude o por equivocaciones humanas no intencionales, con base en un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno de la entidad;
- b) Obtenga suficiente y apropiada evidencia de auditoría sobre si existen errores materiales, mediante el diseño e implementación de respuestas adecuadas a los riesgos evaluados; y
- c) Se forme una opinión sobre los estados financieros, con base en conclusiones fundamentadas en la evidencia de auditoría obtenida.

2.1.4 Clasificación de la auditoría

De acuerdo al área o sistema de información objeto del examen de auditoría, esta se puede clasificar tomando el nombre del área específica o sistema de información examinado.

- Auditoría contable: la realizada por un profesional, experto en contabilidad, sobre los estados contables de una entidad;
- Auditoría administrativa: es la técnica de control administrativo que examina - sistemática e integralmente- el grado de eficiencia en la aplicación del proceso administrativo a las distintas funciones de una entidad, así como la manera en que esta eficiencia influye en la efectividad de las mismas;

⁸ Lattuca, Atonio; Mora, Cayetano y Otros: Manual de Auditores Segunda Edición (Buenos Aires Junio de 1991)

- Auditoría jurídica, la efectuada por un profesional del derecho, con capacidad y experiencia en derecho civil o militar que realiza la revisión, examen y evaluación de los resultados de una gestión específica o general de una institución o cuerpo, con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño;
- Auditoría informática, proceso de recoger, agrupar y evaluar evidencias para determinar si un sistema de información salvaguarda el activo empresarial, mantiene la integridad de los datos, lleva a cabo eficazmente los fines de la organización y utiliza eficientemente los recursos;
- Auditoría medioambiental: cuantificación de los logros y la posición medioambiental de una organización esta se desarrolla función análoga a las auditorías financieras, el informe de una auditoría ambiental caracteriza el desempeño y situación medioambiental alcanzada para definir las necesidades y mantener o mejorar las realizaciones y logros;
- Auditoría de seguridad de sistemas de información: comprende análisis y gestión de sistemas para identificar y posteriormente corregir las diversas vulnerabilidades que pudieran presentarse en una revisión exhaustiva de las estaciones de trabajo, redes de comunicaciones o servidores; y
- Auditoría forense: cuando se revisan datos y documentos históricos de empresas y se comparan con el fin de detectar principalmente fraudes, robos, trucos fiscales, trucos contables o cualquier otra situación anómala en la que se investiga a los involucrados intelectuales y materiales del hecho; regularmente se hacen estimaciones en dinero de las cifras malversadas.

2.1.5 Organismo que regulan la profesión

Los organismos que regulan la profesión de contador público auditor son:

- Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala

Es una asociación gremial sin fines de lucro, que reúne a todos los contadores públicos y auditores del país para que puedan ser colegiados y así ejercer su profesión legalmente en el ámbito correspondiente para que desempeñe de manera honorable. El colegio es la entidad de carácter rector de la profesión de contaduría pública y auditoría en el Guatemala, siendo el encargado de la investigación, desarrollo e implementación normas, procedimientos y técnicas de contabilidad y auditoría aplicables en el país. Anteriormente el carácter de ente rector correspondía al Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA).

- International Federation of Accountants (Federación Internacional de Contadores)

La Federación Internacional de Contadores (IFAC), fue creada en el año de 1977 y su misión es el de desarrollar y promover una profesión contable con más altos estándares estandarizados y que sean capaces de promover servicios de alta calidad consecuente con el interés público.⁸

- American Associated Accounting (Asociación Americana de Contabilidad)

Promueve la excelencia alrededor del mundo en la educación, investigación y práctica de la contabilidad, siendo una organización voluntaria de personas interesadas en la educación e investigación en el campo de la contabilidad. La Asociación Americana de Contabilidad fue Fundada en 1916 como la Asociación Americana de los Instructores Universitarios de Contabilidad, su nombre actual fue adoptado en 1936.⁹

- Financial Accounting Standfards Board (Norma de Contabilidad Financiera)

Es la organización creada para desarrollar los principios de contabilidad generalmente aceptados (GAAP) y con ello estas normas son de gran importancia para el manejo eficiente de la economía ya que las decisiones que se tomen sobre los recursos dependerán de gran parte en la información financiera certera, concisa, compresible y de gran credibilidad.

Estas normas están oficialmente reconocidas como auténticas por la Securities and Exchange Commission (SEC) y el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA). Estas

⁹ Referencia electrónica: <http://www.gestiopolis.com/federacion-internacional-contadores-publicos-ifac/>

¹⁰ Referencia electrónica: http://www.descuadrado.com/American_Accounting_Association

normas son importantes para el funcionamiento eficiente de la economía porque las decisiones sobre la asignación de recursos dependen en gran medida en la información financiera creíble, concisa y comprensible.

2.1.6 Responsabilidades Profesional Del Contador Público Y Auditor

- Expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría;
- Realizar la auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que se cumplan con requerimientos éticos y que se planifique y realice la auditoría para obtener seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes;
- Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del criterio del auditor, incluyendo la evaluación de riesgos de errores importantes en los estados financieros, ya sea debido a fraude o error. Al hacer esta evaluación de riesgos, el auditor considera los controles internos relevantes de la Compañía en la preparación de los estados financieros, para diseñar procedimientos de auditoría apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Compañía;
- Una auditoría incluye también evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros;
- El auditor es responsable de emitir su informe de auditoría sobre las cuentas anuales, habiendo realizado adecuadamente su trabajo de planificación, de análisis del nivel de control interno de la empresa y el pertinente trabajo de revisión de la información financiera con el alcance suficiente para detectar irregularidades significativas, en caso de que existieran; y

- Planear la auditoría, el auditor deberá discutir con otros miembros del equipo de auditoría la susceptibilidad de la entidad a representaciones admisiones erróneas de importancia en los estados financieros resultantes de fraude o error.

1. Investigaciones con la administración.

Al planear la auditoría, el auditor deberá hacer investigaciones con la administración.

- a) Para obtener una adecuada comprensión de la evaluación de la administración del riesgo de que los estados financieros puedan estar presentados en forma errónea significativamente, como resultado de fraude;
- b) Para obtener conocimiento de la comprensión de la administración respecto a los sistemas de contabilidad y de control interno establecidos para prevenir y detectar errores;
- c) Para determinar si la administración está al tanto de algún fraude conocido que haya afectado a la entidad o presunto fraude que esté investigando la entidad; y
- d) Para determinar si la administración ha descubierto algún error de importancia.

2.2 Estándares internacionales para la práctica de la auditoría y contabilidad

Los procesos de auditoría financiera en los estados financieros se deben enmarcar en la Práctica para que el cumplimiento de las NIAS sea esencial.

2.2.1 Normas Internacionales de Información Financiera

Las Normas Internacionales de Información Financiera corresponden a un conjunto único de normas legalmente exigibles y globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad basados en principios claramente articulados; que requieren que los estados financieros contengan información comparable, transparente y de alta calidad, que ayude a los inversionistas, y a otros usuarios, a tomar decisiones económicas.

- Se reemplaza el término contabilidad por el de información financiera; y

- Patrimoniales por las cuales debe declarar sus activos y pasivos.

Aunque es posible que autoridades tributarias se basen en NIIF para tomar políticas impositivas, los requerimientos legales tributarios no deben afectar la presentación de información financiera que se presenta a los usuarios.

Las NIIF en términos generales se podrían equiparar a estándares de alta calidad contable, donde lo que interesa es la información con propósito financiero y no únicamente los requisitos legales.

Las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, no están diseñadas para realizar reportes impositivos, por lo que se hace necesario que las autoridades tributarias del país dejen claramente las bases sobre las cuales una entidad debe calcular su impuesto sobre las ganancias y los valores. En Guatemala las empresas u organizaciones no gubernamentales (ONG) no están utilizando la NIIF para las PYMES.

En Guatemala a raíz de la derogatoria de la vigencia de los PGCA que emitió el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos hasta el año 2002, ya no existen los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados PCGA locales y al adoptarse las NIIF Plenas y NIIF para las PYMES, las organizaciones sin ánimo de lucro deberán aplicarlas, en virtud de que estos son los principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala.

2.2.3 Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas

Actualmente la NIIF para las PYMES identifica de manera específica sólo dos formas en que las entidades pasan a tener obligación pública de rendir cuentas, así:

- a) Cuando emiten instrumentos de capital o deuda que se negocian en un mercado público o estén en proceso de emitir estos instrumentos; y
- b) Cuando mantienen activos en calidad fiduciaria para un amplio grupo de terceros, como una de sus principales actividades.

2.2.4 Normas Internacionales de Auditoría

Las Normas Internacionales de Auditoría, se deberán aplicar en las auditorías de los estados financieros. Las NIA contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor.

Estos deberán ser interpretados en el contexto de la aplicación en el momento de la auditoría. Las cuales se mencionan a continuación:

NIA 200	Objetivos globales del auditor independiente
NIA 210	Acuerdo de los términos de encargo de auditoría
NIA 220	Control de calidad de la auditoría de estados financieros
NIA 230	Responsabilidad del auditor en la preparación de la documentación
NIA 240	Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude
NIA 250	Responsabilidad del auditor de considerar las disposiciones legales y reglamentarias
NIA 260	Responsabilidad del auditor de comunicarse con los responsables del gobierno
NIA 265	Responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente
NIA 300	Responsabilidad que tiene el auditor de planificar
NIA 315	Responsabilidad del auditor para identificar y valorar riesgos
NIA 320	Responsabilidad que tiene el auditor de aplicar concepto de importancia relativa
NIA 330	Responsabilidad del auditor de diseñar e implementar respuestas
NIA 402	Responsabilidad del auditor de la entidad usuaria de obtener evidencia de auditoría
NIA 450	Responsabilidad del auditor de evaluar el efecto de las incorrecciones identificadas
NIA 500	Evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros

NIA 501	Consideraciones específicas del auditor
NIA 505	Procedimientos de confirmación externa
NIA 510	Relación con los saldos de apertura en un encargo inicial
NIA 520	Procedimientos analíticos como procedimientos sustantivos
NIA 530	Muestreo de auditoría en la realización de procedimientos
NIA 540	Responsabilidad del Auditor en relación con las estimaciones contables
NIA 550	Relaciones y transacciones con partes vinculadas en una auditoría
NIA 560	Respecto a los hechos posteriores al cierre
NIA 570	Utilización de la dirección de hipótesis de empresa en funcionamiento
NIA 580	Obtener manifestaciones escritas de los responsables
NIA 600	Consideraciones particulares aplicables a las auditorías del grupo
NIA 610	Auditor externo con respecto al trabajo de los auditores internos
NIA 620	Organización en un campo de especialización distinto
NIA 700	Formarse una opinión sobre los estados financieros
NIA 705	Emitir un informe adecuado
NIA 706	Comunicaciones adicionales
NIA 710	Relación con la información comparativa
NIA 720	Información incluida en documentos que contienen estados financieros auditados

NIA 800	Consideraciones especiales: Auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con un marco para propósitos especiales.
NIA 805	Consideraciones especiales: Auditoría de un estado financiero individual y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero.
NIA 810	Compromisos para informar sobre estados financieros resumidos. ¹⁰

2.3 Control interno

El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, 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.

2.3.1 Definiciones

- a) Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.
- b) Es el proceso conformado por las diversas disposiciones y métodos creados por la alta dirección, desarrollado por el recurso humano de la organización con el fin de dar seguridad y confiabilidad a la información que se genera en las transacciones económicas, promover la eficiencia y la eficacia de las operaciones del ente económico y asegurar el conocimiento y cumplimiento de la normatividad interna y externa de la entidad.
- c) El control interno son acciones de control incorporadas a las funciones de la

¹¹ Instituto Mexicano de Contadores Públicos IMPC, Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad Edición 2013 Vol. 1 p.

organización, dentro de cada ciclo operativo del ente, que permite controlar para el logro de los objetivos. El control interno lo lleva a cabo el directorio, la gerencia y los demás miembros de la entidad. Son las personas quienes establecen los objetivos de la entidad e implementan los mecanismos de control. Por lo tanto debe haber un vínculo estrecho entre las funciones de cada individuo, la forma de ejecución, con los objetivos de la entidad. El control interno por muy bien diseñado que esté, solamente puede aportar un grado razonable de seguridad a la empresa.

2.3.2 Importancia del control interno para el proceso de auditoría

Entendemos como control interno el plan de organización y conjunto de métodos y procedimientos, que aseguran la protección de los activos, la fidelidad de los registros contables y el desarrollo de la actividad de forma eficaz según las directrices de la dirección.

La evaluación del control interno proporciona al auditor un marco de referencia útil para el buen desarrollo de la auditoría.¹¹

A nivel general podemos decir que existen dos tipos de control interno dentro de la Sociedad:

- Control interno preventivo: actúan antes de producirse los hechos a controlar, intentando anticiparse a los posibles errores o problemas.
- Control interno verificativo: cuya misión es comprobar si los hechos que ya se han producido se acomodan a lo que se esperaba de ellos o si existen diferencias entre lo previsto y lo realizado. Algunas sociedades optan por introducir la figura de “controlador” cuya función es la de llevar a cabo los procedimientos de control interno de la entidad.

La implantación de un buen sistema de control interno, reduce en gran medida los posibles riesgos que la entidad pueda tener, lo que hace que el auditor tenga más confianza y pueda disminuir las pruebas en ciertas áreas, ya que el enfoque de la auditoría se basa en el riesgo, el análisis exhaustivo de la entidad y su entorno, nos hace detectar las áreas más vulnerables, y

¹¹ Audalia Blog Auditoría Área de Auditoría tr Benito Giménez de Azcarate Arjona (México 2010)

poder realizar las pruebas con más nivel de detalle.

El análisis del sistema de control interno se hace básicamente mediante un cuestionario de control interno, seguido de pruebas de cumplimiento, y la redacción de un memorándum que incluyen las conclusiones del proceso de evaluación. Con lo cual es importante, encontrarnos a la hora de trabajar, con entidades que dispongan de un buen sistema de control interno, ya que beneficia tanto a la entidad en sí misma, como al auditor que adquiere una fiabilidad superior en sus pruebas y procedimientos de verificación.

2.3.3 Objetivos del control interno

- a) Eficacia y eficiencia de las operaciones.

La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera necesaria para que los usuarios tomen decisiones.

Esta información tendrá utilidad si su contenido es confiable y si es presentada a los usuarios con la debida oportunidad. Será confiable si la organización cuenta con un sistema que permita su estabilidad, objetividad y verificabilidad.

Si se cuenta con un apropiado sistema de información financiera se ofrecerá mayor protección a los recursos de la empresa a fin de evitar sustracciones y demás peligros que puedan amenazarlos.

Ejemplos:

- Comparar los registros contables de los activos con los activos existentes a intervalos razonables;
- Utilización de Máquinas Registradoras para ingresos;
- Asegurar apropiadamente los activos de la empresa; y
- Consignar diariamente y en las mismas especies los ingresos.

b) Fiabilidad de la información financiera.

Se debe tener la seguridad de que las actividades se cumplan cabalmente con un mínimo de esfuerzo y utilización de recursos y un máximo de utilidad de acuerdo con las autorizaciones generales especificadas por la administración.

Ejemplo: El establecimiento de un sistema de incentivos a la producción.

c) Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Toda acción que se emprenda por parte de la dirección de la organización, debe estar enmarcada dentro las disposiciones legales del país y debe obedecer al cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable al ente. Este objetivo incluye las políticas que emita la alta administración, las cuales deben ser suficientemente conocidas por todos los integrantes de la organización para que puedan adherirse a ellas como propias y así lograr el éxito de la misión que ésta se propone.

2.3.4 Estructura del control interno y elementos

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad y alcanzar los objetivos generales mencionados. El estudio y evaluación del control interno debe considerar las características de la empresa y del tipo de negocio en que participa.¹²

Los elementos de la estructura del control interno son:

a) Ambiente de control

El ambiente de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa,

¹² CDCPM Control Interno tr Manuel c. Gutiérrez (México 2,004) p.3

la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración.

b) Evaluación de riesgos

Las organizaciones, cualquiera sea su tamaño, se enfrentan a diversos riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

c) Los Procedimientos de Control

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

d) Información y comunicación

Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

e) Supervisión

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de

ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

2.3.5 Evaluación del riesgo de control

Todas las empresas, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o tipo de industria, se encuentran riesgos en todos los niveles de su organización. Los riesgos afectan la habilidad que tiene una empresa para sobrevivir y para competir exitosamente dentro de su industria; para mantener su fortaleza financiera, su imagen pública positiva y la calidad general de sus productos o servicios y su personal. No hay manera práctica de reducir su riesgo a “cero”. De hecho, la decisión misma de establecer un negocio, crea un riesgo. La gerencia debe decidir el nivel de riesgo que prudentemente puede aceptar y tratar de permanecer dentro de ese nivel.

El proceso de identificación, análisis y administración de riesgos es un componente crítico de cualquier sistema de control interno eficaz. También debe reconocerse que siempre está presente el cambio y es fundamental para un proceso eficaz de evaluación de riesgo tomar las acciones necesarias para responder a tales cambios.

Para comprender el proceso de evaluación de riesgo a nivel de empresa, el equipo a cargo del proyecto debe considerar factores tales como:

- a) Si se han establecido y comunicado los objetivos a nivel de empresa, incluyendo la manera como están soportados por planes estratégicos y complementados a nivel de proceso o de aplicación;
- b) Si se ha establecido un proceso de evaluación de riesgos que incluya una estimación de la importancia de los riesgos, evaluación de las probabilidades de que ocurran, y determinación de las acciones necesarias;
- c) Si se han establecido mecanismos para anticipar, identificar y reaccionar a situaciones

que puedan tener un efecto dramáticamente extenso en la empresa;

- d) Si existen mecanismos para anticipar, identificar y reaccionar a eventos rutinarios o a actividades que afecten el logro de los objetivos de la entidad o a nivel de proceso/aplicación;
- e) Si el departamento de contabilidad ha establecido procesos para identificar cambios significativos en los principios de contabilidad generalmente aceptados promulgados por las autoridades pertinentes;
- f) Si los canales de comunicación están facultados para notificar al departamento de contabilidad los cambios en las prácticas de negocios de la empresa que pueden afectar el método o el proceso de registrar transacciones; y
- g) Si el departamento de contabilidad tiene procesos para identificar cambios importantes en el entorno operativo, incluyendo cambios regulativos.

2.3.6 Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas

El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

- a) Riesgo de auditoría: significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.
- b) Riesgo inherente: es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.
- c) Riesgo de control: es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa

individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

- d) Riesgo de detección: es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

2.3.7 Realización de pruebas de control interno

Las pruebas de controles se realizan sólo sobre aquellos controles que el auditor haya considerado adecuadamente diseñados para prevenir o para detectar y corregir, una incorrección material en una afirmación. Si se utilizaron controles sustancialmente diferentes en distintos momentos durante el período 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 tipos de procedimientos de auditoría. En consecuencia, es posible que el auditor decida que resulta eficiente probar la eficacia operativa de los controles al mismo tiempo que se evalúa su diseño y se determina si han sido implementados.

Por otra parte, aunque es posible que algunos procedimientos de valoración del riesgo no hayan sido específicamente diseñados como pruebas de controles, pueden, no obstante, proporcionar evidencia de auditoría sobre la eficacia operativa de los controles y, consecuentemente, ser utilizados como pruebas de controles. Por ejemplo, los procedimientos de valoración del riesgo pueden haber incluido lo siguiente:

- Indagaciones sobre la utilización de presupuestos por parte de la dirección;
- Observación de las comparaciones realizadas por la dirección entre los gastos presupuestados y reales; y
- Inspección de informes relativos a la investigación de desviaciones entre las cantidades presupuestadas y reales.

Dichos procedimientos de auditoría proporcionan conocimiento sobre el diseño de las políticas presupuestarias de la entidad y sobre su implementación, pero también pueden proporcionar evidencia de auditoría sobre la eficacia de las políticas de presupuesto para impedir o detectar incorrecciones materiales en la clasificación de gastos.

2.4 Planeación de la auditoría

La Norma Internacional de Auditoría número 300, indica que la planeación significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría, en la cual el auditor planea desempeñar la auditoría de manera eficiente y oportuna.

Es el desarrollo de una estrategia global para obtener la conducta y alcance esperados de una auditoría. El proceso de planificación abarca actividades que van desde las disposiciones iniciales para tener acceso a la información necesaria hasta los procedimientos que se han de seguir al examinar tal información.

La responsabilidad que tiene el auditor al emitir su opinión sobre los estados financieros, le obliga a obtener un resultado muy satisfactorio del examen que practique. Para obtener este resultado satisfactorio, se hace necesario establecer una apropiada planeación y supervisión de la auditoría a realizar.

La planeación le permitirá garantizar un mínimo de calidad en su labor, a la par que le dará a conocer anticipadamente a la realización del trabajo, el manejo de la empresa objeto del examen, sus políticas generales, sus políticas contables, su sistema de Control Interno, sus instalaciones, el personal responsable etc.

Además la planeación permitirá ahorrar tiempo y dinero, pues el auditor y sus asistentes abocarán el trabajo directamente y sin rodeos, pues de antemano se tienen prefijadas las metas a alcanzar en cada área sometida a estudio.

2.4.1 Definiciones

En el proceso administrativo, se tiene como etapa inicial la planeación, la cual consiste en la formulación del estado futuro deseado para una organización y con base en éste plantear cursos alternativos de acción, evaluarlos y así definir los mecanismos adecuados a seguir para alcanzar los objetivos propuestos, además de la determinación de la asignación de los recursos

humanos y físicos necesarios para una eficiente utilización.

La planeación implica crear el futuro desde el presente con una visión prospectiva, es decir como una prolongación de éste y comprende por lo tanto el establecimiento anticipado de objetivos, políticas, estrategias, reglas, procedimientos, programas, presupuestos, pronósticos, etc.

La primera fase del trabajo de auditoría es también la planeación y tiene la misma connotación de la etapa del proceso administrativo descrita, pero aplicada específicamente al examen a realizar. La planeación de la auditoría al igual que la planeación en el proceso administrativo, está conformada por objetivos, procedimientos, programas y presupuestos.

- Los procedimientos:

Son el conjunto de técnicas organizadas en forma lógica y secuencial con las cuales se pretende el cumplimiento de los objetivos del examen, las cuales determinan la extensión y oportunidad de las pruebas a aplicar y los instrumentos que se utilizarán en la obtención de las mismas.

- Los programas:

Planes específicos que sustentados en los objetivos y los procedimientos determinan el desarrollo de las actividades teniendo en cuenta los recursos humanos y de tiempo.

- Los presupuestos:

Es la presentación de los programas de auditoría valorados en unidades financieras, para determinar sus costos y de esta manera planear los ingresos que deben estimarse.

Se puede entonces conceptualizar la planeación de la auditoría así:

La planeación de la auditoría es la fase inicial del examen y consiste en determinar de manera anticipada los procedimientos que se van a utilizar, la extensión de las pruebas que se van a aplicar, la oportunidad de las mismas, los diferentes papeles de trabajo en los cuales se resumirán los resultados y los recursos tanto humanos como físicos que se deberán asignar para lograr los objetivos propuestos de la manera más eficiente.

2.4.2 Objetivos

Los objetivos son los propósitos establecidos con antelación que marcan la directriz que debe seguir el auditor al realizar el examen y que definen prácticamente las actividades que realizará el mismo para cumplir con ellos.

- Objetivo General:

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; así como la importancia de obtener un trabajo de calidad profesional.

- Objetivos específicos:

- a) Conceptualizar planeación de la auditoría
- b) Explicar la supervisión de la auditoría
- c) Describir el programa de trabajo y la importancia del mismo

2.4.3 El proceso de la auditoría

En el desarrollo del proceso de la auditoría podemos encontrar 4 etapas básicas que nos servirán para llegar a tener éxito en alcanzar los objetivos.

- a) Obtener, actualizar y documentar la información del cliente. Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las consideraciones específicas que el auditor ha de tener en cuenta en relación con la obtención de evidencia de auditoría suficiente y adecuada, de conformidad con la NIA 330,1 la NIA 501;
- b) Planear y documentar una estrategia. Quedando evidencia según las Normas Internacionales de Auditoría que respaldan el paso de la planeación está contenido en 300 y la 315;
- c) Aplicar pruebas y otros procedimientos de auditoría, en este caso podemos decir que

las Normas Internacionales de Auditoría número 330 y 520 fundamentan la aplicación de otros procedimientos; y

- d) Formulación de dictamen del auditor y comunicación de las deficiencias de control según nos enmarcan las Normas Internacionales de Auditoría 700, 705 y la 800.

2.4.4 Conocimiento del entorno del cliente

Podemos decir que según la Norma Internacional de Auditoría número 315 numeral a 18 especifica que el lugar donde se desarrolle la entidad puede dar lugar a que hayan riesgos específicos de incorrección, que igual manera en el numeral a72 especifica que se pueden dar esa clase de errores. En estos casos, es importante que el equipo de trabajo incluya miembros con el conocimiento y la experiencia suficiente.

2.4.5 Riesgo de auditoría

El auditor debe planear y ejecutar la auditoría para reducir el riesgo de auditoría a un nivel bajo aceptable que sea consistente con el objetivo de la auditoría. El riesgo de auditoría contiene dos elementos clave:

- a) El riesgo de que los estados financieros contengan una declaración equivocada material (riesgo inherente y de control);
- b) El riesgo de que el auditor no detectará tal declaración equivocada (riesgo de detección o del contrato).

1. Evaluación de riesgos

Cuando se hace la evaluación de riesgos permite a una entidad considerar la amplitud de los eventos potenciales que impactan en la consecución de objetivos. La dirección deberá evaluar estos acontecimientos desde una doble perspectiva probabilidad e impacto y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la entidad.

Los riesgos se evalúan con un doble enfoque:

Riesgo inherente y riesgo residual.

- a) Riesgo inherente es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.
- b) Riesgo residual, es aquel que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos.

Riesgo de detección

El o los riesgos que el auditor no detecte darán una representación errónea para que exista en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas. El riesgo de detección es una función de la efectividad de un procedimiento de auditoría y de su aplicación por el auditor. El riesgo de detección no puede reducirse a cero porque el auditor generalmente no examina toda una clase de transacciones, saldo de cuenta o revelación y debido a otros factores.

El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del auditor en lo que respecta al riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desempeñarse para reducir el riesgo de detección y por lo tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptable.

El riesgo de detección se considera es el riesgo en el cual nuestros procedimientos de auditoría no lleguen a descubrir errores o irregularidades significativas, en el caso de que existieran, el riesgo se puede originar en los siguientes factores:

- No examinar toda la evidencia disponible.
- La posible ineficacia del procedimiento de auditoría en si mismo, independientemente de lo bien que se haya aplicado, un procedimiento en particular podría no ser adecuado para detectar un cierto tipo de error.
- Posibles deficiencias en la aplicación de procedimientos de auditoría o en la evaluación de los hallazgos de auditoría, incluyendo el riesgo de presunciones erróneas, errores y conclusiones equivocadas.

2. Matriz de riesgos

Una herramienta de control normalmente utilizada para identificar cualquier obstáculo que se oponga al logro de los objetivos globales y específicos dentro de una empresa; además permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración dentro de una empresa. Dentro de la matriz de riesgos se pueden mencionar los siguientes:

- a) Riesgos de negocios: Factores que son relevantes en el funcionamiento de un negocio, que puedan tener implicaciones al realizar una auditoría. Como por ejemplo: La ubicación del establecimiento, principales fuentes de financiamiento (compras, producción, servicios), interrupción del negocio.
- b) Riesgos tecnológicos: Se refiere a la innovación y cambios tecnológicos que podría afectar una empresa. Como por ejemplo equipo industrial más moderno.
- c) Riesgos de sistemas: Momento de ingresar, procesar y actualizar las transacciones dentro del computador, ésta pudiera ser objeto de manipulación por parte de los usuarios del sistema. Por ejemplo: Inexistencia de claves de acceso a los usuarios, restricción de permisos a ciertos programas para ciertos usuarios.
- d) Riesgos financieros: Se refiere a la preparación de estados financieros confiables, por ejemplo la valuación incorrecta de la producción en proceso, información relacionada, con transacciones se encuentre incompleta.
- e) Riesgos operativos: Estos corresponden a la efectividad y eficiencia de las operaciones e incluyen las metas de desempeño y rentabilidad al igual que el uso efectivo de recursos establecidos en una empresa. Por ejemplo la interrupción de equipo clave de producción.
- f) Riesgos de cumplimiento: Es el riesgo de que las normas y regulaciones internas y estructura organizacional junto con el control interno establecido por la administración de la empresa no se cumplan.

3. Respuesta a los riesgos

Ya evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina cómo responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su

respuesta, la dirección evalúa el efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas.

Selección de respuestas posibles

a) Aceptar los riesgos

- Auto seguro contra ciertas pérdidas (provisiones)
- Precisar la tolerancia al riesgo

b) Compartir los riesgos

- Contratación de seguros
- Externalizar procesos de negocios

c) Reducir los riesgo

- Diversificación de productos
- Establecer límites operacionales
- Reducir exposición de ciertos activos

d) Evitar los riesgos

- Decidir no iniciar nuevas iniciativas que conlleven riesgos
- Eliminar líneas de negocios, clientes, productos

2.4.6 Materialidad e importancia relativa¹³

La materialidad según la NIA 320 se refiere al grado de significado que la información del estado financiero tiene para las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros.

¹⁴ Lo concerniente a la aplicación de conceptos de importancia relativa, en la NIA 320.

El concepto de materialidad reconoce que algunos asuntos, ya sea individualmente o en el agregado, son importantes para que la gente tome decisiones económicas con base en los estados financieros. Esto podría incluir decisiones tales como si invertir en, comprar, hacer negocios con, o prestarle dinero a una entidad.

Al inicio de la auditoría, se tienen que hacer juicios respecto del tamaño y la naturaleza de las declaraciones equivocadas que serían consideradas materiales. Esto incluye establecer un nivel de materialidad para:

- Los estados financieros como un todo (materialidad general); y
- Clases particulares de transacciones, saldos de cuentas o revelaciones cuando sea apropiado.

Esto aplica a cualesquiera áreas donde cantidades más pequeñas que el nivel general de materialidad razonablemente se podría esperar que influyeran las decisiones económicas que los usuarios tomen con base en los estados financieros.

Para permitir la posible existencia de declaraciones equivocadas no-detectadas e inmateriales agregadas en una cantidad material, el auditor debe establecer una cantidad más baja que el nivel o los niveles de material para los propósitos de la valoración de los riesgos y el diseño de los procedimientos adicionales de auditoría.

2.4.7 Relación de los procedimientos de auditoría con los riesgos

Los procedimientos de auditoría se interrelacionan con los riesgos pues hay ciertos pasos que tenemos que hacer para la realización de una auditoría se tienen que dar por hecho que realizaremos indagaciones a la administración, procedimientos analíticos y observación. Los que se detallan en alguna medida a continuación.

a) Indagaciones a la administración y a otros:

La meta de este procedimiento es entender la entidad e identificar/valorar las diversas fuentes de riesgo que existen. Algunas áreas de indagación incluirán las que se resaltan en la siguiente muestra.

b) Procedimientos analíticos:

Los procedimientos analíticos usados como procedimientos de valoración del riesgo ayudan a identificar los asuntos que tienen implicaciones en los estados financieros y para la auditoría. Algunos ejemplos son transacciones o eventos inusuales, cantidades, ratios y tendencias.

Hay otros propósitos importantes para usar procedimientos analíticos:

- Como la fuente principal de evidencia para la aserción del estado financiero (este sería un procedimiento analítico sustantivo).
- Al realizar la revisión general de los estados financieros al final, o casi, de la auditoría. La mayoría de los procedimientos analíticos no son muy detallados o complejos. A menudo usan datos agregados a un nivel muy alto, lo cual significa que los resultados solamente pueden ofrecer un indicador inicial amplio respecto de si puede existir una declaración equivocada material.

c) La observación y la inspección:

- Respaldan las indagaciones hechas a la administración y a otros; y
- Ofrece información sobre la entidad y su entorno.

Los procedimientos de observación e inspección ordinariamente incluyen un procedimiento y una aplicación.

d) Otros procedimientos de valoración del riesgo

Para los propósitos de la valoración del riesgo también se pueden usar otros procedimientos que no se listan arriba. Los ejemplos típicos incluyen:

- Información obtenida de los procedimientos de pre-contratación;
- Experiencia alcanzada a partir de contratos anteriores y otros contratos ejecutados por la entidad;

- Información sobre la entidad y su entorno obtenida en períodos anteriores tal como: estructura organizacional, procesos de negocio y control interno;
- Declaraciones equivocadas pasadas y si se corrigieron oportunamente;
- Antes que se pueda usar esa información, el auditor debe determinar primero (mediante indagaciones, recorridos, etc.) Si ha habido cambios que puedan afectar su relevancia para la auditoría actual;
- Indagaciones al asesor legal externo de la entidad o a expertos en valuación;
- Revisión de información obtenida a partir de fuentes externas tal como reportes de bancos o agencias calificadoras, revistas comerciales y de negocios, y publicaciones regulatorias y financieras;
- Evidencia obtenida a partir de la evaluación del diseño del control interno y determinación de si se han implementado los procedimientos de control; y
- Resultados de la discusión al interior del equipo del contrato, sobre la susceptibilidad de los estados financieros de la entidad frente a declaraciones equivocadas materiales.

2.4.8 Proceso de documentación

El auditor debe documentar los elementos clave del entendimiento obtenido en relación con cada uno de los aspectos de la entidad y su entorno, tal y como se resaltó arriba. El juicio profesional debe ser usado con relación a la manera como se documentan esos asuntos. A más complejos sean la entidad y los procedimientos de auditoría que se requieren, más extensiva será la documentación.

La documentación incluirá:

- Discusiones al interior del equipo de auditoría, relacionadas con la susceptibilidad de los estados financieros frente a declaración equivocada material debida a error o fraude y las decisiones significantes alcanzadas;

- Elementos clave del entendimiento de la entidad obtenido en relación con cada uno de los aspectos de la entidad y su entorno que se resaltaron arriba;
- Cada uno de los componentes del control interno;
- Fuentes de información a partir de las cuales se obtuvo el entendimiento; los procedimientos aplicados para la valoración del riesgo;
- Los riesgos identificados y valorados de declaración equivocada material a nivel de estado financiero y a nivel de aserción;
- Los riesgos significantes identificados y la evaluación de los controles relacionados; y
- En la documentación, es importante obtener, por escrito, la aceptación de la administración respecto de la responsabilidad por el diseño y la implementación del control interno.

2.5 Evidencia y documentación de la auditoría

2.5.1 Definiciones

- a) La evidencia es un elemento clave en una auditoría por la cual el auditor le debe prestar especial atención en su ejecución y tratamiento, esta se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control y de procedimientos sustantivos
- b) Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que 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. (Véase Suficiencia de la evidencia de auditoría y adecuación de la evidencia de auditoría).
- c) Registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor (a veces se utiliza como sinónimo el término papeles de trabajo).

2.5.2 Objetivos

- a) Un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría;
- b) Evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables;
- c) Evidencia de las bases del auditor para llegar a una conclusión sobre el cumplimiento de los objetivos globales del auditor; y
- d) Evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales o reglamentarios aplicables.

2.5.3 Clases de evidencia

Los procedimientos de valoración del riesgo le dan al auditor la evidencia necesaria para respaldar la valoración de los riesgos en los niveles de estado financiero y aserción. Sin embargo, esta evidencia no es única. En la fase de respuesta al riesgo, la evidencia obtenida será complementada por procedimientos adicionales de auditoría (que respondan a los riesgos identificados) tales como pruebas de controles y/o procedimientos sustantivos.

Cuando son eficientes, procedimientos adicionales tales como procedimientos sustantivos o pruebas de controles pueden ser aplicados concurrentemente con los procedimientos de valoración del riesgo.

- a) Evidencia física: muestra de materiales, mapas, fotos;
- b) Evidencia documental: cheques, facturas, contratos, etc.;
- c) Evidencia testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo; y
- d) Evidencia analítica: datos comparativos, cálculos, etc.

2.5.4 Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría

La administración es responsable por la presentación razonable de estados financieros en la que se refleja la naturaleza y operaciones de la entidad. Al representar que los estados financieros se da un punto de vista verdadero y razonable.

Las aseveraciones que usa el auditor caen dentro de las siguientes categorías: existencia, propiedad, integridad, medición y exposición.

La importancia debe tener la suficiente y apropiada evidencia de auditoría, ayuda al profesional que desempeñe una labor en esta materia, se es efectivo en la obtención de la información y revisión a los estados financieros y estos proporcionen confiabilidad en su examen y para la emisión de su dictamen.

En la Norma Internacional de Auditoría 500 establece que el auditor debe usar con suficiente detalle aserciones para las clases de transacciones, saldos de cuentas y presentaciones y revelaciones, con el fin de formar la base para la valoración de los riesgos de declaración equivocada material y para el diseño y aplicación de los procedimientos de auditoría adicionales.

Una representación hecha por la administración, tal como que los estados financieros tomados como un todo están presentados razonablemente de acuerdo con la estructura aplicable de información financiera, contiene una cantidad de aserciones implícitas.

Esas aserciones se relacionan con el reconocimiento, la medición, la presentación y la revelación de los diversos elementos (cantidades y revelaciones) contenidos en los estados financieros.

Ejemplos de aserciones de la administración incluyen:

- Todos los activos existen;
- Todas las transacciones han sido registradas;
- Los inventarios están valuados en forma apropiada;

- Las cuentas por pagar son obligaciones adecuadas de la entidad;
- Todas las transacciones registradas ocurrieron en el período sometido a revisión; y
- Todas las cantidades están presentadas y reveladas en forma apropiada en los estados financieros.

Esas aserciones a menudo se resumen mediante una sola palabra tal como completitud (totalidad), existencia, ocurrencia, exactitud, valuación, etc. Por ejemplo, cuando se considera el saldo de ventas, la administración está afirmando que los ingresos ordinarios correspondientes a las ventas están completos (aserción de completitud), las transacciones ocurrieron (aserción de ocurrencia), y las transacciones han sido registradas apropiadamente en los registros de contabilidad (aserción de exactitud).

2.5.5 Importancia de la evidencia de auditoría

La evidencia de auditoría es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión.

Para que ésta información sea valiosa, se requiere que la evidencia sea competente, es decir con calidad en relación a su relevancia y confiabilidad y suficiente en términos de cantidad, al tener en cuenta los factores como: posibilidad de información errónea, importancia y costo de la evidencia.

Una evidencia se considera competente y suficiente si cumple las características siguientes:¹⁴

- a) Relevante: Cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría.
- b) Auténtica: Cuando es verdadera en todas sus características.
- c) Verificable: Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

¹⁴ RCACI Procesos de Auditoria con Enfoque Integral, Auditoría Interna de Calidad tr. Marco Hernando Bonilla Martínez (Colombia 2009)

- d) Neutral: Es requisito que esté libre de prejuicios. Si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales.

2.5.6 Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada¹⁵

Al no documentar la evidencia en forma adecuada podemos decir que nuestro trabajo no se considera competente y suficiente.

La obtención de evidencia suficiente y competente en la auditoría es afectada por varios factores, los cuales nos permitirán corroborar las pruebas que se encuentra en el transcurso de la auditoría, estos recursos que en forma particular utilizamos son las que se han determinado como técnicas de auditoría y el conjunto de estas técnicas aplicables a una partida o grupo de hechos se denominan procedimientos de auditoría.

2.5.7 Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia

Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para su opinión.

La clasificación de las técnicas para la obtención de evidencia en la auditoría son:

- Estudio general;
- Análisis;
- Inspección;
- Confirmación;
- Investigación;
- Declaraciones o certificaciones;
- Observación y
- Cálculo.

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación que utiliza el auditor para realizar el examen de auditoría.

Las técnicas y procedimientos claves en el proceso de la auditoría son:

¹⁵ Ray Whittington y Kurt Pany Principios de Auditoria (México Decimocuarta edición),p. 119-120

a) Pruebas de cumplimiento

Son pruebas que se efectúan para determinar si los controles interno establecidos para mitigar el riesgo de errores e irregularidades están operando efectivamente, dentro de los ciclos transaccionales.

b) Pruebas sustantivas

Son pruebas para detectar errores materiales en saldos de cuentas y en transacciones.

c) Pruebas de doble propósito

Son las que verifican la exactitud de los saldos y durante su ejecución se verifican también que las técnicas de control estén operando con efectividad.

2.5.8 Naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría

Naturaleza: decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso (debido a que todas las entidades son diferentes). Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad, y los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de prueba para el examen del estado financiero.

Por esta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cuál técnica o procedimiento de auditor o conjunto de ellos, será aplicables a cada caso para obtener la certeza que fundamente su opinión objetiva y profesional.

Oportunidad: la época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar (algunos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior a la fecha de los estados financieros dictaminados). No es indispensable y a veces no es conveniente realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los estados financieros, a la fecha del examen de los estados financieros. Algunos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.

Extensión o alcance: la relación de las transacciones examinadas (pruebas selectivas) respecto del total que forman el universo. Debido a que las operaciones de las empresas son repetitivas

y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, no es posible realizar un examen detallado de todas las transacciones individuales que forman una partida global. Por esa razón cuando se llenan requisitos de multiplicidad de partidas y similitudes entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de transacciones individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida global.

2.6 Terminación de la auditoría¹⁶

Esta opinión acerca de los estados financieros se basa en toda evidencia que se haya recabado en los últimos días de trabajo de campo y cualquier otra información que llame su atención.

2.6.1 Pasivos no registrados

Los pasivos son deudas contraídas por las empresas en un periodo determinado (el cual se fija la empresa con quien contrae la deuda) y con esto permite a la empresa poder cancelar otras obligaciones, compra de Activos o desarrollar cualquier otra operación en beneficio de la entidad.

También se debe recordad que el registro de los pasivos, en muchas ocasiones no reflejan la totalidad de la realidad, esto quiere decir que el origen de la deuda, tiene consecuencias mayores, ya que muchas no aparecen en los libros contables, pero que al final tienen un costo para la entidad, tal es el caso de los pasivos ambientales.

Dependiendo de la entidad, estos pasivos pueden ser mayor o menor valor, como es el caso de las empresas de Petróleo, minería, que al final representan un gran valor, las cuales se representan con grandes costos y los cuales merecen una gran atención ya que al final estos no afecten los resultados finales de la entidad.

En ocasiones cuando estos pasivos no tienen la atención debida, pueden provocar el cierre temporales debido a que incurren en las omisiones al hecho generar de impuestos con el fisco.

¹⁶ Kurt Pany, Principios de Auditoria (México 2009)

2.6.2 Revisión de actas de reuniones

Los documentos de trabajo contenidos en estos archivos respaldan el informe de los auditores referente a un año en particular. A cada documento del archivo se le asigna un número de índice y la información se integra a través de una interferencia cruzada.

- a) Borrador original del informe.
 - Los estados financieros.
 - El borrador del dictamen
- b) El plan y los programas de auditoría.
- c) Papeles de trabajo concerniente a asuntos generales tales como:
 - Extractos de las actas de reuniones de la junta.
 - Notas sobre conversaciones con los funcionarios y empleados del cliente.

2.6.3 Realización de procedimientos analíticos finales

Al momento de realizar la auditoria se deben de llevar varios procesos analíticos en donde al aproximarse el cierre de la auditoria y con la finalidad de que estos ayuden para tener una conclusión general sobre si la información recolectada reflejan que los estados financieros son consistentes.

De acuerdo con los procesos analíticos empleados, estos ayudaran para comprobar y confirmar que las conclusiones alcanzadas, posterior al haber examinado minuciosamente todos los componentes que conforman los estados financieros, y donde el auditor basara su opinión sobre estas conclusiones.

Además se debe de considerar que no es posible llegar a una conclusión razonable únicamente realizando procedimientos analíticos sin antes haber realizado un exhaustivo examen a todos los componentes por separado que componen los estados financieros.

Al llevar a cabo los procesos anualitos anteriores, es posible que el auditor, identifique los potenciales riesgos materiales no identificados, y conforme a la NIA 315, deberá de reevaluarse la evaluación de riesgo y replantearse los procedimientos de auditoría a emplear.

2.6.4 Revisión de eventos subsecuentes

Se llaman eventos subsecuentes a los que ocurren después del cierre del periodo contable. La responsabilidad del auditor comprende desde la fecha de los estados financieros hasta la fecha del dictamen.

Existen diversos tipos de eventos subsecuentes:

- Los que afectan los estados financieros y exigen ajuste;
- Quiebra de un cliente importante, lo que afectaría la recuperación de algunas cuentas por cobrar de la empresa;
- Conclusión de un litigio importante por un valor diferente al registrado en libros; y
- Venta de un equipo en desuso con una pérdida considerable para la empresa.

Hechos subsecuentes que no tienen un efecto directo en los estados financieros pero que deben revelarse:

- Estos hechos deben revelarse porque requieren de revelación, aunque no requieren ajuste; y
- Generalmente se revelan como notas, pero si su monto y efecto es muy importante puede necesitarse un reajuste o reclasificación en los estados financieros históricos que incluya el efecto sobre los mismos del hecho subsecuente.

Algunos ejemplos de este tipo de eventos subsecuentes son:

- Declinación del valor de mercado de las inversiones transitorias o de los inventarios; y

- Pérdidas importantes de activos no asegurados causados por siniestros o catástrofes naturales.

2.6.5 Obtención de cartas de representación y otras cartas de declaraciones

La obtención de la carta de gerencia es parte de los procedimientos que un auditor ejecuta en el marco de su auditoría de estados contables u otra información financiera.

Si bien las manifestaciones de la gerencia no sustituyen a otras evidencias de auditoría que pudiesen estar disponibles respecto al mismo tema, su obtención es parte del proceso de construcción de evidencia que constituye toda auditoría.

Se observa habitualmente en la práctica que este procedimiento es considerado una acción de rutina y muchas veces hasta engorrosa. Es fundamental no perder de vista la importancia del mismo en el proceso de auditoría dado que constituye una fuente de evidencia importante para soportar la opinión del auditor.

a) Formalidades

En todos los casos la carta de gerencia deberá ser obtenida antes de la fecha del informe del auditor. Normalmente esta carta está fechada el mismo día del informe. De no ser así, y habiéndose sido recibida con anterioridad a la fecha de firma, el auditor deberá solicitar a la fecha de su informe una confirmación de la Gerencia respecto de que la información incluida en la carta original continúa vigente y que no han surgido otros temas que deban ser informados al auditor.

La carta de gerencia debería ser firmada por aquellos miembros de la Gerencia con responsabilidad directa o indirecta a través de subordinados, sobre las áreas financieras y operativas de la Sociedad, que constituyen el objeto de las manifestaciones incluidas en la carta. Si bien depende de las características de cada organización, habitualmente esta definición incluye al principal ejecutivo financiero (Gerente de Administración y Finanzas) y el Gerente General de la Sociedad.

b) Ausencia de carta de gerencia

Pueden darse circunstancias en las cuales el auditor no pueda obtener las manifestaciones escritas por parte de la Gerencia. Esto puede suceder porque la Gerencia se niega a emitir la

carta o porque, en el marco de una situación de incertidumbre en relación con un cierto tema, no se siente en condiciones de realizar formalmente las manifestaciones que el auditor le requiere en el marco de su auditoría.

En cualquier circunstancia, y dependiendo de qué otra evidencia de auditoría está disponible para el auditor, una situación como la descrita podría constituir una limitación en el alcance del trabajo del auditor como consecuencia de la cual, el auditor deberá considerar si califica su informe o directamente se abstiene de emitir su opinión sobre la información auditada.

2.6.6 Evaluación de las conclusiones de la auditoría

Las conclusiones de la auditoría deberán de incluir aspectos tales como: Los criterios de la auditoría; la implementación y mantenimiento efectivo del sistema de gestión; la capacidad del proceso de revisión de gestión para asegurar la conveniencia, suficiencia y eficacia del sistema de gestión.

Las conclusiones de la auditoría pueden conducir a recomendaciones relativas a mejoras al procedimiento de manejo de la entidad, certificación o registro o futuras actividades de auditoría.

La principal actividad durante la auditoría es el muestreo de los procesos y la documentación de hallazgos y evidencias. El auditor deberá describir específicamente las evidencias y observaciones a lo largo de la Auditoría. La documentación final de respaldo deberá indicar si está de acuerdo a los requisitos o no.

El auditor debe comprobar los procesos con el fin de determinar si se realizan de acuerdo a los requisitos y procedimientos. El auditor debe describir específicamente las observaciones y documentarlas.

El equipo auditor debe revisar toda la evidencia de la auditoría para determinar donde no se cumple con los criterios de auditoría. El equipo auditor debe entonces asegurarse que los resultados de la auditoría de no conformidad sean documentados de forma clara, concisa y que sean respaldados por la evidencia de la auditoría.

2.7 Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones

2.7.1 Definiciones

La evidencia de auditoría es más confiable cuando se obtiene de fuentes independientes y las que se obtienen de fuentes internas más confiables cuando son efectivos los controles relacionados impuestos por la empresa.

La evidencia de la auditoría es eficaz cuando las partidas de evidencia de diferentes medios o de una diferente naturaleza son estables. La evidencia es adecuada cuando sea conveniente para que el auditor emita su juicio profesional.

2.7.2 Objetivos

El objetivo es un examen a los estados financieros por un auditor independiente, es la expresión de una opinión acerca de la adecuación del cómo deben de presentar su posición financiera de conformidad con las normas fiscales.

El objetivo de una auditoría es facilitar al auditor expresar una opinión sobre si los mismos están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable.

2.7.3 Aspectos a considerar en la preparación del dictamen

El dictamen del auditor deberá contener una clara expresión de la opinión de este sobre los estados financieros, el cual es dirigido a la gerencia o consejo de administración de la empresa auditada.

1. Elementos del dictamen

- a) Título.
- b) Destinatario.
- c) Párrafo introducido.
- d) Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
- e) Responsabilidad del auditor.
- f) Opinión del auditor.

- g) Otras responsabilidades de información.
- h) Firma del auditor.
- i) Fecha de dictamen del auditor.
- j) Dirección del auditor.

2. Tipos de dictamen

La opinión que puede expresar el auditor de acuerdo a la razonabilidad de los estados financieros en un dictamen puede ser:

(Normas Internacional de Auditoría 500.)¹⁷

- a) Opinión sin salvedad.
- b) Opinión con salvedad.
- c) Abstención de opinión.
- d) Opinión negativa.

3. Informe de auditoría

Es el documento que contiene el dictamen del Contador Público y Auditor Independiente, conjuntamente con los estados financieros de la compañía. El informe es corto si contiene el dictamen del auditor independiente y los estados financieros auditados o sea balance de situación financiera, estado de resultados, estados de flujos de efectivo y sus respectivas notas explicativas a los estados financieros.

El informe es largo si contiene el dictamen del auditor, los estados financieros básicos auditados y sus respectivas notas explicativas a los estados financieros e información complementaria.

Dictámenes sobre un componente de los estados financieros:

En este tipo de informe se le puede pedir al auditor que exprese una opinión sobre uno o más componentes de los Estados financieros, por ejemplo, un solo estado financiero, como un balance general, Cuentas por cobrar, inventario, el cálculo de bono para empleados o una provisión para Impuesto sobre la renta. Este tipo de trabajo puede ser llevado a cabo como un

¹⁷ Lo concerniente a los aspectos a considerar en el tipo de opinión del dictamen se encuentra en la NIA 500

trabajo separado o conjuntamente con una auditoría de los estados financieros de la entidad. Sin embargo, este tipo de trabajo no da como resultado un dictamen sobre los estados Financieros tomados como un todo y consecuentemente, el auditor deberá expresar una opinión sólo respecto de si el componente auditado está preparado.

Además cabe recordar que muchas partidas de los estados financieros están interrelacionadas, por ejemplo, ventas y cuentas por cobrar, e inventario y cuentas por pagar. Consecuentemente, cuando reporte sobre un componente de los estados financieros, el auditor a veces no podrá considerar la materia de la auditoría aisladamente y necesitará examinar otra cierta información financiera. Al terminar el alcance del trabajo, el auditor deberá considerar las partidas de los estados financieros que estén interrelacionadas y que pudieran afectar de una forma que su importancia relativa a la información sobre la que se va a expresar la opinión de auditoría.

Teniendo ciertas consideraciones pues el concepto de importancia relativa en relación con el componente de los estados financieros sobre el que se dictamina. Además, el examen del auditor ordinariamente será más extenso que si el mismo componente se fuera a auditar en conexión con un dictamen sobre los estados financieros completos.

El auditor deberá evitar dar al usuario la impresión de que el dictamen se relaciona con los estados financieros completos, en el proceso de información el auditor deberá informar al cliente que el dictamen del auditor sobre un componente de los estados financieros no irá acompañado de los estados financieros de la entidad.

“El dictamen del auditor sobre un componente de los estados financieros deberá incluir una declaración que indique la base de contabilización de acuerdo a la cual se presenta el componente, o que se refiera a un convenio que especifique la base. La opinión deberá declarar si el componente está preparado, respecto de todo lo importante, de acuerdo con la base de contabilización identificada.

Y cuando el tipo de opinión que se haya considerado sea adversa o una abstención de opinión sobre los estados financieros completos, el auditor debería dictaminar sobre componentes de los estados financieros sólo si esos componentes no son tan extensos como para constituir una porción principal de los estados financieros. Hacer lo contrario puede hacer parecer menos importante el dictamen sobre los estados financieros completos.

2.7.4 Tipos de opinión de auditoría¹⁸

a) Opinión sin salvedad

Los auditores muestran una opinión sin salvedad acerca de los estados financieros del cliente cuando no tienen reservas significativas en cuanto a la imparcialidad, en la aplicación de las normas y cuando no existen limitaciones sin resolver sobre el alcance de su compromiso.

b) Opinión con salvedad

Cuando el auditor concluye que no puede expresar una opinión limpia pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración o limitación en el alcance no es tan importante y omnipresente como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión.

Una opinión con salvedad deberá expresarse como “excepto por” los efectos del asunto al que se refiere la salvedad.

Muestra que a excepción de los efectos de alguna limitación en cuanto al alcance de la auditoría o de alguna desviación respecto a las normas, los estados financieros han sido presentados en forma razonable.

c) Abstención de opinión

Se expresa cuando los auditores se ven imposibilitados para formarse una opinión o no han formado una opinión en cuanto a la imparcialidad en la presentación de los estados financieros.

Cuando el posible efecto de una limitación en el alcance sea tan importante y omnipresente que el auditor no haya podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y consecuentemente no puede expresar una opinión sobre los estados financieros.

¹⁸ Roberto Gómez López Generalidades en la Auditoría (México 2009)

d) Opinión negativa

Es una opinión que establece que los estados financieros no presentan razonablemente la posición financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo del cliente, de conformidad con los principios o normas contables.

CAPITULO III

RESULTADO DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Informe de auditoría de los estados financieros

3.1.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A: Junta Directiva

La Asociación

Hemos auditado el estado de situación financiera de **La Asociación**, al 31 de diciembre de 2013, el correspondiente estados de resultados, estado de cambio en el patrimonio de los accionistas y estado de flujos de efectivo por el año terminados en esa fecha. Estos estados financieros han sido preparados de conformidad con principios y prácticas contables consistentes con períodos precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para las PYMES.

Responsabilidad de la Administración sobre los estados financieros

La Administración de **La Asociación** es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con principios y prácticas contables consistentes con períodos precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para PYMES, y de control interno que la administración determine necesario, para permitir la preparación de

estados financieros que estas estén libres de errores significativos ya sea por fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre éstos con base a la auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos, y ejecutamos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de errores significativos. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de errores significativos de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error. Al hacer estas evaluaciones de riesgo, el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la Compañía, para diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Asociación.

Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría con salvedad.

Opinión de auditoría con salvedad

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de **La Asociación**, al 31 de diciembre de 2013, el resultados de sus operaciones, el cambios en el patrimonio y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios y prácticas contables consistentes con períodos precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades - NIIF para las PYMES.

Como responsabilidad al momento de realizar nuestra auditoria se determino lo siguiente.

- a) Debido a la falta de manual de control interno es imposible para una persona recién contratada desconoce el funcionamiento de las áreas en las que se le asignara y no se serán eficaz su desempeño.
- b) La falta de dicha confirmación de saldos que no se corrobora con exactitud el efectivo disponible con que contaba la asociación, ya que la misma no lo solicito.
- c) La asociación no proporciono el libro de actas, ya que con esto no se pudo constatar la entrega de donaciones, materiales de construcción, e insumos en las comunidades beneficiadas.

Asuntos de énfasis

La Asociación no ha adoptado las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades "NIIF para PYMES", para la elaboración de los estados financieros, las cuales están vigentes en Guatemala a partir del 1 de enero del año 2011.

Eymi Nataly, Chacón Morales

Fredy, Nova Trigueros

Flor Ivette, Jordán Guerra

Gerson Andrés, Arna Murcia

Rosa Arely, Hernández Pérez

Carlos Leonel, Arrivillaga Lázaro

Sergio Alejandro, Avila Pedroza

Chiquimula, 28 de abril de 2014

3.1.2 Estados financieros Auditados

LA ASOCIACION				
BALANCE DE SITUACION FINANCIERA COMPARATIVO				
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012				
(Cifras expresadas en quetzales)				
			AÑO 2013	AÑO 2012 (No Auditado)
ACTIVO				
NO CORRIENTE	Nota 6			
Mobiliario y equipo			123,125	117,990
Vehículos			100,106	188,339
CORRIENTE				
Bancos	Nota 7	367,150		247,805
Cuentas por cobrar		50	367,200	
SUMA ACTIVO			590,431	554,134
PASIVO				
NO CORRIENTE				
Provisión para gastos			211,480	29,951
CORRIENTE				
Cuentas por pagar		20	20	20.00
TOTAL PASIVO			211,500	29,971
PATRIMONIO				
Fondos disponibles ASPRODE		339,981		
Fondos contrapartes		38,950	378,931	524,163
SUMA IGUAL ACTIVO			590,431	554,134

ASOCIACION		
ESTADO DE PRODUCTOS Y GASTOS		
POR EL PERIODO TERMINADO DEL 2013 Y 2012		
(Cifras expresadas en quetzales)		
Ingresos		AÑO 2013
		3,320,981
COSTOS		
Gastos de administración	Nota 8	1,085,821
Gastos de operación	Nota 9	1,802,256
Gastos de mantenimiento	Nota 10	92,924
TOTAL DE COSTOS		2,981,001
FONDOS DISPONIBLES		339,081

ASOCIACION				
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO				
POR EL PERIODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE 2013 Y 2012				
(Cifras expresadas en quetzales)				
	CAPITAL	RESERVA	FONDOS	PATRIMONIO
Saldo al 31 de Diciembre 2013			524,163	524,163
Fondos del periodo			379,031	379,031
Saldos al 31 de diciembre de 2013			<u>903,194</u>	<u>903,194</u>

ASOCIACION			
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO			
POR EL PERIODO TERMINADO DEL 2013 Y 2012			
(Cifras expresadas en quetzales)			
	2013		2012
			(No Auditado)
FLUJO DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN			
Fondos ASPRODE	2,796,818		2,155,120
Ajustes			
	2,796,818		2,155,120
Cambios netos en activos y pasivos que generaron (utilizaron) efectivo			
Liquidaciones	151,399		3,974
Honorarios	-370,867		-223,284
Sueldos	-315,000		-315,250
Bonificaciones	-15,000		-14,750
Gastos para operar	-2,002,603		-1,388,195
Cuentas por pagar	- 59,162		-1,020
	-2,611,233		1,938,524
Flujo neto por actividades de operación	185,585		216,595
FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSION			
Equipo de computo	-66,240		-5,560
Flujo usado en actividades de inversión	-66,240		-5,560
AUMENTO O DISMINUCION DE EFECTIVO	119,345		211,035
EFFECTIVO AL INICIO DE AÑO	247,805		36,77
EFFECTIVO AL FINAL DE AÑO	367,150		247,805

3.1.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Historia

La Asociación, fue organización no gubernamental de carácter internacional fundada por el Papa Pío XIII en 1950 y cuya finalidad es canalizar las obras de beneficencia que la iglesia católica destina a los grupos más necesitados de la sociedad.

En la Diócesis de Zacapa y Chiquimula nació en febrero de 1976 a raíz del terremoto ocurrido en este país, dejando de funcionar varios años y renaciendo en 1994, ubicada en la 12 calle A 14-03, zona 1

Nota 2 Unidad monetaria

Los registros contables de la asociación son llevados en quetzales (Q), moneda nacional de la República de Guatemala, al 31 de diciembre de 2013 y 2012.

Nota 3 Bases de presentación

En julio de 2010, el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, publicó la resolución de Junta Directiva, artículo 1º, en la que se resuelve adoptar la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), como parte de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados a que hace referencia el Código de Comercio de Guatemala. La resolución fue publicada en el diario oficial de 13 de julio de 2010, y en su artículo 6º, estipula que las entidades que tienen obligación pública de rendir cuentas, seguirán observando el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Estados Financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés). Las disposiciones de la resolución cobraron vigencia a partir del 1º de enero de 2011 y su aplicación anticipada es permitida.

Nota 4 Principales políticas contables

Las principales políticas contables adoptadas por la Asociación, en la contabilización de sus operaciones y en la preparación de sus estados financieros al 31 de diciembre de 2013 y 2012, se resumen en la siguiente página:

(a) Mobiliario y equipo, sistemas y equipo de cómputo, vehículos, equipo y herramientas y mejoras a instalaciones

El mobiliario y equipo, sistemas y equipo de cómputo, vehículos, equipo y herramientas y mejoras a instalaciones, están valuados al costo de adquisición, las renovaciones y mejoras importantes se capitalizan, mientras que los desembolsos por reparaciones y mantenimiento que no alargan su vida útil, se cargan a resultados a medida que se efectúan. Se deprecian por el método de línea recta utilizando tasas máximas permitidas por la legislación fiscal, usando los siguientes porcentajes:

Sistemas y equipo de cómputo	33%
Mobiliario y equipo	20%
Vehículos	20%
Equipo y herramientas	25%
Mejoras a instalaciones	5%

Mediante decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria se efectuaron reformas a la Ley de ISR, que incluyeron el establecimiento de un nuevo período de depreciación/amortización para los programas informáticos y sus licencias, los cuales deben deducirse por el método de amortización de línea recta, en un período no menor de cinco (5) años. La disposición anterior requiere la aplicación de un nuevo porcentaje del 20 % para el registro del desgaste que sufren dichos activos, aplicado a las adquisiciones a partir del año 2013. Los saldos correspondientes a programas informáticos se encuentran totalmente depreciados sobre la base del porcentaje anterior del 33.33%, por lo que la asociación tiene contemplado aplicar la nueva disposición, al momento de presentarse una adquisición de este tipo de activos

(b) Reconocimiento de ingresos

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

(c) 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, deberán tener un único período de imposición que comprenderá del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Nota 6 Mobiliario y equipo, sistemas, equipo de cómputo, vehículos, herramientas y mejoras a instalaciones

Los saldos de mobiliario y equipo, sistemas, equipo de cómputo, vehículos, herramientas y mejoras a instalaciones, al 31 de diciembre de 2013 y 2012, y su movimiento durante los períodos terminados a esa fecha, se integraba de la siguiente manera:

	Saldos al 31-dic-12	Saldos al 31-dic-13
Equipo de cómputo	43,827	108,465
Equipo Audio visual	7,548	12,262
Mobiliario y equipo	66,615	66,615
Vehículos	188,339	188,339
Subtotal	306,329	375,681
Depreciaciones acumuladas-		
Equipo de cómputo		29,953
Equipo Audio visual		4,453
Vehículos		88,132
Mobiliario y equipo		29,811
total		152,349
Valor en libros	306,329	223,332

Nota 7 Efectivo

El efectivo al 31 de diciembre de 2013 y 2012, se integraba como se detalla a continuación:

BANCOS	2012	2013
Banrural 3-522-0045	Q 367,150.00	Q 247,805.00

Nota 8 Gastos de administración

Los gastos de administración por los años terminados el 31 de diciembre de 2013 y 2012, se acumularon como se muestra a continuación:

	2013	2012
Gastos de personal	446,736	431,986.00
Honorarios profesionales	550,227	192,942.00
Servicios varios	41,801	39,275.00
Otros gastos	47,057	39,197.00
	1,085,821	703,400.00

Nota 9 Gastos de operación

Los gastos de operación por los años terminados el 31 de diciembre de 2013 y 2012, se acumularon como se muestra a continuación:

	2013	No Auditado 2012
Gastos de Ejecución	932,443	1,067,179.00
Transportes	58,892	26,984.00
Suministros	58,191	1,862.00
Otros Gastos de capacitación	140,335	128,155.00
Depreciaciones y amortizaciones	152,349	0.00
Viáticos	444,422	110,026.00
Seguros e impuestos	4,922	20,188
Otros gastos	10,600	616.00
	1,802,154	1,355,010.00

Nota 10 Gastos de mantenimiento

	2013	No Auditado 2012
Seguros de vehículos	10,530.00	20,189.00
Mantenimiento	5,395.00	3,673.00
Grasas y lubricantes	65.00	1,339.00
Combustibles	40,226.00	37,844.00
Servicios varios	13,448.00	12,381.00
Repuestos de vehículos	21,065.00	0.00
Reparación vehículo (Mano de Obra)	2,195.00	2,626.00
	92,924.00	78,052.00

3.2 Informe de resultados de estructura de control interno

3.2.1 Carta de resultados a la administración

Zacapa, 28 de abril de 2015

Junta Directiva Caritas
Director
Asociación
Ciudad

Con relación a la auditoria de los estados financieros de la asociación al 31 de diciembre del 2013 y por el periodo terminado esa misma fecha. En el documento adjunto encontraran una descripción de los hallazgos, corrección y toma de decisiones pertinentes a fin de que no se incurran en ellos nuevamente.

Recomendamos que la administración de la asociación es la responsable de establecer y mantener un sistema de control interno y debido a que no nos contratan, para realizar una auditoria de controles internos sino para evaluar la razonabilidad de las cifras contables, se ha cubierto en la revisión de la totalidad de los controles internos de la asociación.

Dicho informe es exclusivo de la asociación y no debe ser utilizado para ningún otro fin.

Atentamente,

Sergio Alejandro, Avila Pedroza

Eymi Nataly, Chacón Morales

Flor Ivette, Jordán Guerra

Rosa Arely, Hernández Pérez

Gerson Andres, Arana Murcia

Carlos Leonel, Arrivillaga Lázaro

Fredy Nova, Trigueros

3.2.2 Condiciones reportables y recomendaciones

Aspectos contables

1. Depreciaciones no aplicadas correctamente durante el periodo 2013

Observamos que la depreciación fue realizada por día, pero en el años 2013 el cual fue un año bisiesto lo tomaron como 365 días faltando 1 día de depreciación.

Recomendación

Que la asociación realice un ajuste en la deprecación del día faltante con valor de Q101.26

2. Nota como depósito en tránsito el cual no fue realizado

Observamos que en el mes de Julio del 2013 quedo pendiente un deposito de Q.160.00 el cual no fue realizado durante los meses siguientes y fue tomado como depósito en tránsito, el cual fue eliminado en la conciliación del mes de octubre.

Recomendación

Es necesario que la empresa adopte el procedimiento de entrega de respaldos o boletas de depósito y así se minimizaran riesgos de control que son inherente a la preparación de estados financieros

3. Se encontró un saldo pendiente de pago de Q165.00 en el mes de agosto.

Se encontró un saldo pendiente de pago por parte de la asociación y no hay evidencia de la salida del cheque pero tampoco se encontró como pendiente de pago.

Recomendación

La asociación debe realizar un ajuste por medio de una revisión, se encuentre el pago de dicho monto dejando evidencia que soporte el pago ya sea por cualquier actividad que la empresa haya realizado dicho día.

4. Se encontró cuenta por cobrar de Q50.00 en diciembre del 2013.

Se encontró la cuenta por cobrar con Q50.00 desde el año 2013 la cual no ha sido cancelada al 2014.

Recomendaciones

Es necesario que la asociación haga revisión de las cuentas por cobrar procediendo con el cobro para que este dinero sea reintegrado a la cuenta evitando arrastrar saldos de años anteriores.

5. Facturación de Viáticos

Se determino que en las liquidaciones de los viáticos se encontraban facturas por compras de bebidas alcohólicas tomando esta como consumo de alimentos.

Recomendaciones

Que la asociación debe realizar revisión de las facturas para corroborar que los gastos sean utilizados para fines programados, aplicando un control de entrega de respaldo de viáticos con descripciones apropiadas que no afecten la integridad de la asociación.

6. Mala clasificación de cuentas en los estados financieros.

Encontramos mala clasificación en las estructura de los estados financieros.

Recomendaciones

Es necesario que la asociación tenga ordenada estructura en los Estados Financieros para minimizar los riesgos en los controles mejorando la presentación ya que de esta manera no se afirma la viabilidad futura en los estados financieros de la empresa ni la eficiencia o eficacia con la que la dirección ha gestionado la actividad.

7. Proceso de control de bancos

No se pudo tener la confirmación por parte del Banco (Banrural, S.A.).

8. Control de inventarios

No se pudo realizar el inventario

3.2.3 Plan de seguimiento y responsables

PLAN DE ACCION	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
Aplicar depreciación	Contador general	Lo antes posible
Deposito en transito	Contador general	1 día
Saldo de cuentas por pagar	Contador general	Lo antes posible
Saldo anterior cuentas por cobrar	Contador general	1 día
Facturación viáticos	Contador general	Lo antes posible
Clasificación de cuentas en los estados financieros	Contador general	Lo antes posible

3.3 Cartas de representación a la administración

Zacapa, 28 de abril 2015

Señores

Auditores

Su despacho

Respetables señores:

En relación con la auditoria de los estados financieros de asociación del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,013 y por el periodo anual que terminó en esa fecha con el propósito de emitir una opinión acerca de todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de operación, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo, de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con periodos contables precedentes y de conformidad con las Normas Internacionales de auditoría, de acuerdo con todo lo que conocemos sobre el particular ratificamos que: La administración se hace responsable por la presentación razonable del estado de situación financiera preparados de conformidad con los Principio de Contabilidad Generalmente Aceptados. Consideramos que los estados financieros no están presentados razonablemente en todo lo que corresponde, ya que existen cuentas en el balance que surgen duda en su giro, lo anterior debido a que no se preparan no se preparan notas a los estados financieros que explique la función de las mismas.

Hemos puesto a su disposición ciertos registros contables de la asociación, así como alguna información relacionada con ellos, ya que contamos con políticas, que nos limitan proporcionar cierta información.

Nos responsabilizamos de asegurar y razonar que no existía ninguna deficiencia significativa o debilidad material en el diseño y operaciones de control interno que pueda impedir que se preparen y emitan informes financieros confiables que aseguren la capacidad para registrar, procesar y resumir datos que integren la información financiera.

No existe:

- a) Ninguna deuda que no esté incluida en los estados financieros del periodo.
- b) Activos fijos que alteren o no estén registrados en los estados financieros.
- c) Ningún acuerdo formal o informal que comprometa alguno de los saldos de las cuentas de.
- d) Planes que afecten la clasificación de activo o pasivo.

Estamos conscientes que es responsabilidad nuestra contar con un diseño e implantación adecuada de programas o controles para prevenir y detectar, fraudes o malversaciones.

Atentamente,

Junta Directiva

CONCLUSIONES

- La asociación cumple con la función social no lucrativa de carácter eclesial, brindando apoyo a comunidades especialmente al más pobre e indigente, por lo que sus operaciones deben tener el máximo grado de eficiencia tanto en el campo como en lo administrativo cuyo avance y mejoramiento es posible solo mediante evaluaciones, tal es el caso de la aplicación del proceso de la auditoría financiera.
- La auditoría financiera nos conduce a la detección de problemas, establecer causas de las mismas y los efectos que esta tiene en la asociación, recomendar posibles soluciones estas atendiendo a la simplificación del trabajo, para optimizar los procesos administrativos y de campo con el propósito de incrementar el grado de eficiencia y eficacia en sus operaciones.
- La auditoria de estados financieros está regida para apoyar en el incremento del grado del cumplimiento del control interno, las regularizaciones aplicables en la asociación, evaluando la documentación de soporte utilizada como evidencia en los proceso contables, esta misma contribuye a nuevas metodologías aplicables en procedimientos tanto en el campo como en lo administrativo, siendo esta la razón para que la implementación sea útil y de suma importancia en las organizaciones.

RECOMENDACIONES

- Para, minimizar el grado de error en los Estados Financieros debe incorporar en sus planes de trabajo contratación de auditorías financieras y así garantizar la información financiera contable y oportuna para fomentar la transparencia en la ejecución de recursos utilizados para las operaciones y los registros efectuados; así mismo dar el adecuado cumplimiento a las regulaciones que deben aplicarse a la Asociación.
- Los procedimientos de una auditoría financiera sean normados asegurando la calidad de los servicios en la realización de este tipo de auditoría que se está aplicando a la entidad ya que así se optimizara tiempo en revisión de documentos que importantes que estén afectando el proceso financiero y contable en la asociación.
- Para mejorar los niveles de credibilidad en los estados financieros es indispensable incorporar planes de trabajo, pues esto mejorara en sus procedimientos, en la calidad de sus servicios así mismo en la eficacia de los proyectos que se realizan en las diferentes comunidades necesitadas.

LITERATURA CONSULTADA

Pérez Solórzano, Pedro Manuel (2003) Los cinco componentes del control interno
<http://www.monografias.com/trabajos42/componentes-control-interno/componentes-control-interno2.shtml>

Hernandez Flores, Bertha (2012) Procedimientos de auditoría
<http://es.scribd.com/doc/77371405/Unidad-7-Procedimientos-de-auditoria#scribd>

Norma internacional de auditoría 230
<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20230%20p%20def.pdf>
http://es.issai.org/media/14569/issai_1230_s.pdf

Villacís Tello, Víctor Asdrúbal (2010) Aplicación de la auditoría
<http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/104/1/T-UTC-0032.pdf>

Federación Argentina de Consejos Profesionales en Ciencias Económicas (FACPCE), Normas de Auditoría, (26/09/1.985).

Junta de normas internacionales de auditoría y aseguramiento de la IFAC (internacionalauditing and assurancestandardsboard – iaasb), norma Internacional de Auditoría 315 (NIA 315): Identificación y evaluación de los riesgos de error material a través del entendimiento de la entidad y su entorno, (s.d.).

Guía para compañías pequeñas que informan sobre el control interno en los Estados Financieros (Informe COSO para PyMEs).

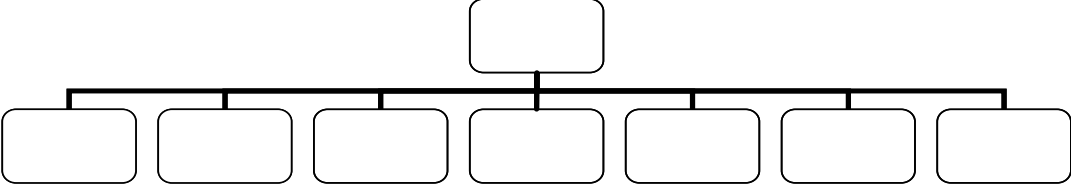
Consultor y Asesor en los procesos de Auditoría con enfoque integral, Auditoría interna de Calidad, ISO 9001 de 2008 y NTCGP 1000:2009, con más de 20 años de experiencia. Conferencista nacional, consultor internacional en procesos de Control Interno orientados al mejoramiento de las organizaciones. Colaborador de Auditor.

Colegio de contadores públicos de México. Presidente: CPC Manuel C. Gutiérrez García.

Nieto Salinas, Andrés. Administración de empresa volumen I.

Appendice

Formulario de indagación preliminar

IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE	
¹ Fecha de la entrevista: 12 / MAR / 15 Hora:	² Nombre del Entrevistado: Carlos Durán
³ Nombre de la Compañía: CARITAS, ZACAPA	
⁴ Dirección Oficina Principal: 12 Calle "A" final contiguo a Colegio Católico Nuestra Señora de Fátima, zona 1, Barrio La Laguna, Zacapa, Zacapa	
	⁵ Condición de la Sede: ☐ Propia ☒ Alquilada
⁶ ¿Mantiene Oficinas/Sucursales/Depósitos en otras direcciones? Indicar:	
⁷ Teléfonos: 79412-239, 79412-179, 79412-554	⁸ Fax: 79412-230
⁹ E-Mail: caritaszacapagt@gmail.com caritaszacapaproyectos@gmail.com	
¹⁰ Web: http://caritasdiocesisdezacapa.org	¹¹ ¿Es referida? No Sí ¿Por Quién?
¹² Fecha de Constitución de la Compañía: Febrero de 1,976 / /	
¹³ ¿La Compañía tiene capital? Nacional Extranjero Mixto ¹⁵ Pertenece a algún Grupo No Sí	
¹⁴ ¿A Qué Grupo Empresarial Pertenece?	
 <pre> graph TD A[] --- B[] A --- C[] A --- D[] A --- E[] A --- F[] A --- G[] A --- H[] </pre>	

15. Objeto de la Compañía: SERVICIO (Proyectos de Desarrollo Social)				
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	☒	CRISTIAN DOMINGUEZ		
Contador	☐			
Otros:	☐			
DESCRIPCIÓN FUNCIONAL				
18. ¿Cuál es la fecha de cierre del ejercicio? 31/12 /14		N° empleados: 6	N° Obreros:	
19. ¿La compañía está regulada por leyes especiales? No ☐ Sí ☐ Indique:				
20. ¿Están formalmente establecidas atribuciones de mando y responsabilidades? No Sí X				
21. ¿Está definida claramente por medio de gráficas, manuales, etc.? No X Sí				
ORGANIGRAMA ESTÁNDAR				
<pre> graph TD A[] --- B[] A --- C[] A --- D[] B --- C B --- D B --- E[] </pre>				
Incluir Anexos				

22. Indicar número de personas por área: Administrativas 10 , de campo 8	
23. ¿Qué horarios, turnos, etc. tiene implantados la compañía para todas las clases de personal?	
De 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	
24. Indique si están documentadas políticas y procedimientos de la Compañía:	
No todas	
25. Indique cuáles son los 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:	
30. ¿La empresa ha otorgado o recibido préstamos sin establecer condiciones o vencimientos?	No ☒ Sí
Indique:	
31. ¿La empresa ha vendido propiedades a precios que difieren significativamente de su valor razonable?	
No ☒ Sí	
Indique:	

32. ¿La empresa ha intercambiado propiedades por otras propiedades similares en una transacción monetaria?						No x Sí	
Indique:							
33. Indique si la Compañía posee filiales o sucursales y si son auditadas:							
Nombre		Ubicación		Auditores			
34. ¿La Compañía Exporta?						No x Sí	
35. ¿La Compañía tiene que reportar sus Estados Financieros en base a NIIF?						No x Sí	
36. ¿La Compañía aplica las siguientes políticas?		Posee los papeles de trabajo		Observaciones			
Consolidación	☐	No x Sí					
NIC 21 (FASB 52) Conversión a Moneda Extranjera	☐	No x Sí					
Ajuste por Inflación	☐	No x Sí					
Impuesto sobre la renta Diferido	☐	No x Sí					
Incluyen el ajuste por inflación en los libros	☐	No x Sí					
Otros	☐	No x Sí					
37. ¿Existe algún sindicato? No x Sí Indicar:							
38. ¿Los empleados tienen algún contrato colectivo? No x Sí Indicar:							
39. Indicar el número aproximado mensual de:		40. ¿Cuál es la situación de los libros?					
Cheques emitidos	<u>75</u>	Libros de:	¿Se concilian mensualmente?	¿Están Cuadrados?	¿Dejan evidencia?		
Facturas mensuales	<u>150</u>						
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	6	Auxiliares de Cuentas por Cobrar	No Sí	No Sí	No Sí	
	Empleados						

Importaciones mensuales			Auxiliares de Cuentas por Pagar	No	Sí	No	Sí	No	Sí
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:	
BANRURAL	
42. ¿Cuántas cuentas bancarias utiliza la Compañía en el exterior? Indique los Bancos:	

Clientes			
45. ¿Cuáles son los clientes más importantes?			
46. ¿Hay dependencia de algún cliente?	No x	Sí	¿De Cuál? Indique %:
47. ¿Hay cuentas importantes atrasadas, en poder de abogados, etc.?	No x	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?	N°. 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 x	Sí	
61. ¿Se han presentado diferencias importantes en los inventarios físicos?	No x	Sí	
62. ¿Se ajustaron los libros en base a los resultados de los inventarios físicos?	No x	Sí	
63. ¿Cuánto tiempo demora la Compañía en realizar los inventarios físicos?			
64. ¿Los activos están identificados?	No	Sí x	¿Cómo?
65. ¿Hay activos dados en garantía?	No	Sí	
66. ¿Hay activos deteriorados, en poder de terceros, etc.?	No x	Sí	¿Dónde?
67. ¿Existen facturas originales fuera de los archivos de contabilidad?			
No x	Sí	¿Dónde?	

Préstamos bancarios		
68. ¿Hay obligaciones con bancos?	No x Sí	Indique Banco, Monto, Tipo
69. ¿Se están cumpliendo con las condiciones de dichos préstamos?	No	Sí
70. ¿Cuáles son las garantías de los préstamos?		
71. ¿Los intereses de los préstamos están registrados?	No	Sí
72. ¿Hay registros auxiliares de las obligaciones con los bancos?	No	Sí
73. ¿Hay obligaciones en moneda extranjera?	No Sí	Indique Banco, Monto, Tipo
Proveedores y gastos por pagar		
74. ¿Hay dependencia de algún proveedor?	No x Sí	¿Cuál? Indique %:
75. ¿Hay deudas atrasadas con proveedores?	No x 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?	No	Sí
Detalle		
78. ¿Las obligaciones con el Seguro Social e impuestos están al día?	No	Sí x
Prestaciones sociales		
79. ¿Hay reclamos laborales en Tribunales?	No x	Sí
80. ¿Las prestaciones están en fideicomiso?	No x	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
ISR (Pago a cuenta)	No Sí	
IVA	No Sí	
I.S.O	No Sí	
Relación Anual de Impuestos Retenidos y Enterados	No Sí	
Retenciones de ISR	No Sí x	

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 x	
89. ¿La Empresa posee un Reglamento Interno? No completamente, solo algunos aspectos	No	Sí	
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 x	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 x	Inventario
			No Sí
Contra Incendio	No	Sí	Contra Robo
			No Sí
Otras Indique:			
97. ¿Los empleados se encuentran asegurados con pólizas de fidelidad?			
			No x Sí
Observaciones:			
AREA DE SISTEMAS			
98. ¿Cómo se llama el software de contabilidad?			
ASPEL			
99. Breve descripción de los sistemas de:			
Contabilidad:			
Administración:			
Operaciones:			
RRHH:			
Otros:			

[illegible]

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: COI, BANCOS, NOI y SAE
Equipo Principal	Proveedor: ASPEL
Modelo:	Fecha de Instalación: Septiembre 2011
Fecha de instalación:	6. Información sobre la Red Instalada
Capacidad en Disco:	Nombre: RED
Capacidad en RAM:	Proveedor: Comput Intel
Periféricos:	Fecha de Instalación: Septiembre 2011
ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO	
6. ¿Hay un organigrama del área de sistemas?	No ☐ Sí ☐ Anexe 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?	No ☐ Sí ☐ Anexe copia
10. ¿Existe algún plan de entrenamiento del personal de este departamento?	No ☐ Sí ☐
SEGURIDAD DEL CENTRO DE COMPUTO	
11. ¿La entrada al centro de cómputo está restringida?	No ☐ Sí ☐
12. ¿Cuáles son los controles con los que cuenta el centro de cómputo?	
Clave personal de contador al sistema contable	

SISTEMAS UTILIZADOS		
13. ¿Se utilizan claves de acceso?	No	Sí x
14. ¿Hay alguna política escrita sobre la rotación de las claves de acceso?	No x	Sí
15. ¿Los programas fuentes están resguardados?	No	Sí x
16. ¿Los sistemas tienen manuales de operación?	No x	Sí Anexe copia
17. ¿Hay alguna revisión interna o externa de los sistemas?	No	Sí x
18. ¿Se ha efectuado alguna vez alguna evaluación externa de los sistemas?	No	Sí x
19. ¿Se lleva alguna bitácora de las fallas de los sistemas?	No x	Sí
20. ¿Se utiliza algún formulario para controlar los cambios en los sistemas?	No x	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 x
23. ¿La Compañía posee las licencias correspondientes de los sistemas utilizados?	No	Sí x
24. ¿Las mismas se encuentran al día?	No	Sí x
EQUIPOS UTILIZADOS		
25. ¿Los sistemas son suficientes para el volumen de transacciones?	No	Sí x
26. ¿Existen computadores espejos para el momento de fallas en los equipos?	No x	Sí
27. ¿Hay algún contrato de mantenimiento de los equipos?	No x	Sí
28. ¿Los equipos se encuentran asegurados?	No x	Sí
29. ¿Hay alguna lista de los equipos existentes en la empresa y en el centro de cómputo?	No x	Sí
30. ¿Hay controles sobre la movilización de los equipos?	No	
INFORMACIÓN PROCESADA		
31. ¿Hay controles adecuados sobre los datos?	No	Sí x
32. ¿Se conocen los reportes emitidos por los sistemas?	No	Sí x
33. ¿Hay algún control sobre los reportes emitidos por los sistemas?	No x	Sí

34. ¿Se mantiene alguna lista de los usuarios aprobados de los reportes emitidos?	No	☒ x	Sí
35. ¿Hay alguna bitácora de los reportes emitidos?	No	☒ x	Sí
36. ¿Hay alguna bitácora de las consultas efectuadas?	No	☒ x	Sí
37. ¿Los archivos están resguardados adecuadamente?	No		Sí ☒ x
SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS			
38. ¿Ha ocurrido algún siniestro recientemente?	No	☒ x	Sí
39. ¿Se lleva algún control acerca de los motivos de los siniestros ocurridos?	No	☒ x	Sí
40. ¿Hay algún plan escrito de los procedimientos a seguir a la hora de un siniestro?	No	☒ x	Sí
41. ¿Se han hecho pruebas del plan?	No	☒ x	Sí
42. ¿Hay controles sobre el acceso a INTERNET?	No	☒ x	Sí
43. ¿Hay antivirus en las maquinas? están actualizados a la ultima versión?	No		Sí ☒ x
44. ¿Hay controles de incendio en el centro de cómputo?	No	☒ x	Sí
45. ¿Hay algún contrato de mantenimiento de los equipos?	No	☒ x	Sí
46. ¿Los equipos se encuentran asegurados?	No	☒ x	Sí
47. ¿Hay alguna lista de los equipos existentes en la empresa y en el centro de cómputo?	No	☒ x	Sí
48. ¿Hay controles sobre la movilización de los equipos?	No	☒ x	Sí
49. ¿Existe una biblioteca de los archivos?	No	☒ x	Sí

La Asociación
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013.

CUESTIONARIO DE CONTROL

INTERNO

BANCO

P.T.	C.I.	
	Iniciales	Fecha
Hecho por:	F.N.T.	23/02/2015
Revisado:	S.A.	02/03/2015

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se cuenta con un registro auxiliar para bancos?			x	
2	¿Todas las cuentas bancarias están a nombre del Asociación?	x			
3	¿Existe aprobación por parte de la administración para todas las cuentas bancarias?	x			
4	¿Se realiza previa autorización para la emisión de cheques?	x			
5	¿Se permite la firma de cheque en blanco?		x		
6	¿Se realiza la emisión de cheques al portador?		x		
7	¿Existe alguna autorización especial cuando se giran cheques de cantidades mayores?		x		
8	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que contabilizan los ingresos?	x			
9	¿Se emiten los cheques por medio de boucher?	x			
10	¿Se elaboran conciliaciones bancarias mensualmente?	x			
11	¿Revisa las conciliaciones bancarias un empleado responsable?	x			

La Asociación
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013.

CUESTIONARIO DE CONTROL

INTERNO

BANCO

P.T.	C.I.	
	Iniciales	Fecha
Hecho por:	F.N.T.	23/02/2015
Revisado:	S.A.	02/03/2015

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
12	¿Están registradas en libros todas las cuentas bancarias y se contabiliza un asiento para cada transferencia entre ellas?	X			
13	¿Se tiene acceso a las cuentas bancarias por medio de banca electrónica?	X			
14	¿Se realiza transferencias bancarias por medio de banca electrónica?		X		
15	¿Está prohibido recibir cheques que tengan fecha posterior a la de su expedición?			X	
16	¿Se preparan duplicados de las fichas de depósito y se archivan una vez que han sido selladas por el banco?			X	
17	¿Son controlados de forma oportuna la secuencia numérica de los cheques emitidos o existen procedimientos para asegurar el registro de todos los pagos?	X			
18	¿Recibe la persona que prepara las conciliaciones bancarias, los estados de cuenta directamente de los bancos?	X			

La Asociación
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013.

CUESTIONARIO DE CONTROL
INTERNO
BANCOS

P.T.	C.I.	
	Iniciales	Fecha
Hecho por:	F.N.T.	23/02/2015
Revisado:	S.A.	02/03/2015

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
19	¿Recibe la persona que prepara las conciliaciones bancarias, los estados de cuenta directamente de los bancos?			x	

La Asociación
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013.

CUESTIONARIO DE CONTROL
INTERNO
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

P.T.	C.I.	
	Iniciales	Fecha
Hecho por:	F.N.T.	23/02/2015
Revisado:	S.A.	02/03/2015

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La adquisición de activos fijos es debidamente autorizada?	X			
2	¿Existen procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los activos fijos adquiridos?	X			
3	¿Se operan libros auxiliares de control de la propiedad, planta y equipo?	X			
4	¿Se realizan inventarios físicos periódicamente para comprobar que los activos fijos existen y que se encuentran en uso?	X			
5	¿Existe póliza de seguro que protejan los activos fijos contra diversos riesgos?	X			
6	¿Se encuentran todos los activos fijos codificados?	X			
7	¿Cuándo se adquiere un nuevo activo fijo, es codificado inmediatamente y agregado al inventario?	X			
8	¿Existen activos fijos obsoletos?	X			

La Asociación
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013.

CUESTIONARIO DE CONTROL
INTERNO
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

P.T.	C.I.	
	Iniciales	Fecha
Hecho por:	F.N.T.	23/02/2015
Revisado:	S.A.	02/03/2015

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
9	¿Cuándo los empleados toman posesión o entregan puestos se le hace inventario a los activos a su cargo?			X	
10	¿Se aplican a los activos fijos los porcentajes de depreciación según lo establecido en el artículo 28, decreto 10-2012, edificios, maquinaria, mobiliario y equipo, vehículos, equipo de computación y herramientas?	X			
11	¿El método de depreciación es uniforme o consistente?	X			
12	¿Se deprecian sistemáticamente todos los activos fijos?	X			
13	¿Se registran con el mismo valor residual mínimo todos los activos?			X	
14	¿Se da de baja contablemente a los activos fijos obsoletos?		X		
15	¿Las amortizaciones sobre los activos intangibles se registran de acuerdo a los porcentajes establecidos en el artículo 33, decreto 10-2012	X			

La Asociación
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013.

CUESTIONARIO DE CONTROL
INTERNO
CUENTAS POR PAGAR

P.T.	C.I.	
	Iniciales	Fecha
Hecho por:	F.N.T.	23/02/2015
Revisado:	S.A.	02/03/2015

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un departamento que realice todo trámites de préstamos?			x	
2	¿Están adecuadamente clasificadas las cuentas por pagar?	x			
3	¿Todos los pasivos han sido contraídos por la empresa?	x			
4	¿Existe un período para cuentas por pagar?		x		
5	¿Existe documentación que amparan las obligaciones contraídas?			x	
6	¿Existen libros auxiliares de cuentas por pagar?			x	
7	¿Se lleva algún registro detallado de los abonos a cuentas por pagar?			x	

Hecho por: N.C
Revisado por: S.A

Fecha: 25/02/15
Fecha: 25/02/15

Zacapa, 16 de Febrero 2015.

Carlos Duran
Administrador de la Asociación
Zacapa, Ciudad
Su Despacho.

Respetable Señor Duran:

Por este medio le solicitamos atender este requerimiento necesario para efectos del desarrollo de la auditoria, consistente en la siguiente documentación:

- 1) Escritura de constitución de la entidad.
- 2) Nombramiento de representante legal.
- 3) Libros de actas.
- 4) Inscripción de la Asociación en el Registro Civil
- 5) Estados financieros al 31 de Diciembre 2013.
- 6) Manual de funciones y procedimientos.
- 7) Organigrama general.
- 8) Libros de contabilidad.
- 9) Libros de compras
- 10) Nómina de sueldos y salarios.
- 11) Libro de Caja y Bancos (voucher)
- 12) Integración de Cuentas por cobrar
- 13) Integración de mobiliario y equipo

- 14) Integración del Equipo audiovisual
- 15) Integración del Equipo de computo
- 16) Integración de Vehículos
- 17) Integración de cada una de las depreciaciones
- 18) Integración de cada uno de los Egresos

Atentamente,

Sergio Alejandro Ávila Pedroza

Coordinador



CIENCIAS ECONÓMICAS

Finca El Zapotillo, Zona 5, Chiquimula
PBX: 78730300 Ext. 1028

OFICIO/CCEE/ 00050 2015

Chiquimula 13 de febrero de 2015

Señor:Cristian Domínguez
Gerente
Caritas de Zacapa
Zacapa, Zacapa**Estimado Señor:**

Por este medio hago constar que los estudiantes **Carlos Leonel Arrivillaga Lázaro, Fredy Nova Trigueros, Sergio Alejandro Avila Pedroza, Flor Ivette Jordán Guerra, Kristel Rocío Gálvez Osorio, Rosa Areli Hernández Pérez, Gerson Andrés Arana Murcia y Eymi Nataly Chacón Morales**, identificados con número de carné: **200140334, 201046462, 8514480, 200942688, 201145748, 200940602, 200945025 y 201146161** e inscritos en la carrera de **CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA** del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, han llenado los requisitos para realizar su **SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**, previo a optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS**.

El seminario en mención, consiste en realizar una **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**, en una entidad pública o privada, lucrativa o no, que les permita poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas, en su especialidad y tener la oportunidad de vivenciar una experiencia de esta naturaleza.

Desde ya, y a nombre de la Universidad de San Carlos de Guatemala, agradezco la colaboración que se pueda brindar a los estudiantes en mención, a través del acceso a la información para la realización de dicha práctica en tan importante entidad, cuyos resultados le serán informados oportunamente.

Durante el desarrollo de la práctica de auditoría, se contará con la asesoría y supervisión de profesionales calificados, guardando la confidencialidad del caso, según lo disponen las normas de ética para los graduandos.

Ing. Pablo Cristian Domínguez
Director Ejecutivo
CARITAS - ZACAPA
23 FEB 2015

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Jorge Mario Galván Toledo
Docente



Anexos

LA ASOCIACIÓN
AJUSTES Y RECLASIFICACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
Cifras expresadas en Quetzales

P.T. **A/R**
Hecho por: **G.A**
Fecha: **24/04/2015**
Revisado: **S.A.**

No.	DESCRIPCION	DEBE	HABER
PD A 1	31 DE DICIEMBRE DE 2013		
	Depreciación Vehículos	101.00	
	Depreciación Acumulada Vehículos		101.00
	Para registrar el ajuste por un día de depreciación		
	del vehículo	101.00	101.00
PD A 2	31 DE DICIEMBRE DE 2013		
	Depreciación Acumulada Vehículos	101.00	
	Vehículos		101.00
	Para registrar la regularización de la depreciación		
	de vehículos	101.00	101.00

Asociación
Cédula de Hallazgos
Auditoría al 31 de diciembre de 2014
Cifras expresadas en Quetzales

P.T. **H**
Hecho por: S.A.
Fecha: 22-04-15
Revisado: JMGT
Fecha: 30-04-15

No	Hallazgo	Descripción	Recomendación
1	No cuenta con manual de control interno	Como resultado de nuestra evaluación de control interno aplicada a la asociación, se determinó que no cuenta con un manual de funciones en las diferentes áreas de contabilidad, administración y operación.	Diseñar e implementar un manual de control interno y responsabilidades con el propósito de mejorar la dirección en la implementación del control en las diferente áreas del proceso administrativo y operativo
2	Depreciaciones no aplicadas correctamente durante 2013	Se observo que la depreciación fue realizada por día, pero en el año 2013 el cual fue un año bisiesto lo tomaron como 365 faltando 1 día de depreciación	Que la asociación realice un ajuste en la depreciación del día faltante.
3	Deposito no efectuado	Observamos que en el mes de Julio del 2013 quedo pendiente un depósito el cual no fue realizado durante los meses siguientes y fue tomado como depósito en tránsito, el cual fue eliminado en la conciliación bancaria del mes de octubre no quedando respaldo de la realización del mismo.	Es necesario que la asociación adopte procedimientos de entrega de respaldos o boletas de depósito y así se minimizaran riesgos de control que son inherentes a la preparación de estados financiero.

4	Pago sin documentación de soporte	Se encontró un saldo pendiente de pago por parte de la asociación y no hay evidencia de la salida del cheque como tampoco se encontró como pendiente de pago.	La asociación de realizar un ajuste por medio de una revisión de esta manera se encuentre el pago de dicho monto dejando evidencia que soporte dicho pago ya sea por cualquier actividad que la empresa haya realizado tal día.
5	Cuenta por cobrar antiguo no cancelado	Se encontró saldo pendiente de cobro desde el año 2013 el cual no ha sido cancelada al 2014	Es necesario que la asociación haga revisión de las cuentas por cobrar procediendo con el cobro para evitar arrastrar saldos de años anteriores.
6	Facturación de Viáticos	Observamos que en las liquidaciones de viáticos se encontraron facturas por compras de bebidas alcohólicas tomando esta como consumo de alimentos.	Que la asociación debe realizar revisión de las facturas para corroborar que los gastos sean utilizados para fines programados, aplicando un control de entrega de respaldo de viáticos con descripciones apropiadas que no afecten la integridad de la asociación.
7	Mala clasificación de cuentas en estados financieros	Encontramos mala clasificación en la estructura de los estados financieros	Es necesario que la asociación tenga ordenada estructura en los Estados Financieros para minimizar los riesgos en los controles mejorando la presentación ya que de esta manera no se afirma la viabilidad futura en los estados financieros de la empresa ni la eficiencia o eficacia con la que la dirección ha gestionado la actividad.

BALANCE DE SITUACION FINANCIERA COMPARATIVO				
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012				
(Cifras Expresadas en Quetzales)				
			AÑO 2013	AÑO 2012
				(No Auditado)
ACTIVO				
NO CORRIENTE				
Mobiliario y Equipo			123,125.00	117,990.00
Vehículos			100,106.00	188,339.20
ORRIENTE				
Bancos		367,150.00		247,805.00
Cuentas por Cobrar		50.00	367,200.00	0.00
SUMA ACTIVO			590,431.00	554,134.00
PASIVO				
NO CORRIENTE				
Provisión para Gastos			211,480.00	29,951.00
CORRIENTE				
Cuentas por Pagar		20.00	20.00	20.00
TOTAL PASIVO			211,500.00	29,971.00
PATRIMONIO				
Fondos Disponibles ASPRODE		339,981.00		
Fondos Contrapartes		38,950.00	378,931.00	524,163.00
SUMA IGUAL ACTIVO			590,431.00	554,134.00

ASOCIACION		
ESTADO DE PRODUCTOS Y GASTOS		
POR EL PERIODO TERMINADO DEL 2013 Y 2012		
Ingresos		3,320,981.00
COSTOS		
Gastos de Administración		1,085,821.00
Gastos de Operación		1,802,256.00
Gastos de Mantenimiento		92,924.00
TOTAL DE COSTOS		2,981,001.00
FONDOS DISPONIBLES		339,081.00

ASOCIACION				
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO				
POR EL PERIODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE 2013 Y 2012				
(Cifras Expresadas en Quetzales)				
	CAPITAL	RESERVA	FONDOS	PATRIMONIO

Saldo al 31 de Diciembre 2012 (No auditado)	0.00	0.00	524,163.00	524,163.00
Reserva Legal	0.00	0.00	0.00	0.00
Fondos del Periodo	0.00	0.00	379,031.37	379,031.37
Saldos al 31 de diciembre de 2013	0.00	0.00	903,194.37	903,194.37

ASOCIACION		
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO		
POR EL PERIODO TERMINADO DEL 2013 Y 2012		
(Cifras Expresadas en Quetzales)		
	2013	2012
		(No Auditado)
FLUJO DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Fondos ASPRODE	2,796,818.00	2,155,120.00
Ajustes	0.00	0.00
	2,796,818.00	2,155,120.00
Cambios netos en activos y pasivos que generaron (utilizaron) efectivo		
Liquidaciones	151,399.00	3,974.00
Honorarios	-370,867.00	-223,284.00
Sueldos	-315,000.00	-315,250.00
Bonificaciones	-15,000.00	-14,750.00
Gastos para operar	-2,002,603.00	-1,388,195.00
Cuentas por pagar	-59,162.00	-1,020.00
	-2,611,233.00	1,938,525.00
Flujo neto por actividades de operación	185,585.00	216,595.00
FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSION		
Equipo de Computo	-66,240.00	-5,560.00
Flujo usado en actividades de inversión	-66,240.00	-5,560.00
AUMENTO O DISMINUCION DE EFECTIVO	119,345.00	211,035.00
EFECTIVO AL INICIO DE AÑO	247,805.00	36,770.00
EFECTIVO AL FINAL DE AÑO	367,150.00	247,805.00

CONFIRMACION DE INDEPENDENCIA

Cliente: Asociación	Periodo Auditado: 2013
---------------------	------------------------

Hemos revisado el código de ética que regula la actividad de la Contaduría Pública y Auditoría y confirmo que soy independiente para efectuar mis procedimientos de auditoría 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 cliente 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 cliente en particular
- ≈ Al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.

Entiendo también que Independencia es:

- ≈ Independencia mental: que 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 ejercite objetividad y escepticismo profesional;
- ≈ Independencia en apariencia: que 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	Jorge Mario Galván Toledo	
Coordinador del trabajo	Sergio Alejandro Avila Pedroza	
Asistente	Carlos Leonel Arrivillaga Lázaro	
Asistente	Eimy Nataly Chacón Morales	
Asistente	Fredy Nova Trigueros	
Asistente	Flor Ivette Jordán Guerra	
Asistente	Rosa Arely Hernández Pérez	
Asistente	Gerson Andrés Arana Murcia	

Zacapa 4 marzo de 2,015

JUNTA DIRECTIVA
DIRECTOR
CARITAS, ZACAPA

Estimados

Objetivo y alcance de la auditoría

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el balance de situación financiera de CARITAS al 31 de diciembre de 2013 y los correspondientes estados 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, el cual realizaremos con el objetivo de expresar una opinión sobre dichos estados financieros.

Responsabilidad del auditor

Efectuaremos la auditoría de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoría que consideremos necesarios y apropiados según las circunstancias, 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 todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros individual de CARITAS, ZACAPA. Nuestra capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestro informe.

Si por algún motivo, estamos imposibilitados para completar la auditoría o no podemos expresar una opinión, o si nuestro informe de auditoría requiere de modificaciones, esto será discutido con la Gerencia, ya que de acuerdo con las circunstancias y hallazgos de la

auditoría las opiniones probables como resultado de la misma podrían ser: Una opinión no calificada, una opinión calificada con excepciones, una opinión adversa (de no presentación razonable de los estados financieros en todos sus aspectos importantes) o, en extremas circunstancias, una denegación de opinión.

Conjuntamente con el examen de los Estados Financieros, revisaremos 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 propuesta de servicios.

Planificaremos y realizaremos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están exentos de errores significativos. Nuestro trabajo no está diseñado para detectar la existencia de desfalcos, abusos de confianza, falsificaciones, alteraciones de firmas y documentos, etc. Sin embargo, en el caso de apreciar este tipo de situaciones durante el desarrollo de nuestro trabajo, les notificaríamos 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, entre otras tareas, 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 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 nuestra disposición.

Para el mejor desempeño de nuestro trabajo requerimos contar con la más amplia colaboración por parte de los ejecutivos y empleados, de quienes habremos de requerir el suministro de información y la preparación de ciertos trabajos sobre operaciones y cifras indispensables 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 nos ayuden a cumplir los objetivos perseguidos y que entiendan las molestias que ocasionan las preguntas que harán nuestros representantes. Este es un proceso normal en esta actividad. En este sentido, deberán estar preparados para atendernos y colaborar con nosotros. Para minimizar el efecto de este punto, al iniciar nuestro trabajo efectuaremos reuniones con nuestro 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 requerimos de ustedes.

Les enviaremos 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 nuestro trabajo, las diferentes cuentas de los estados financieros estén debidamente analizadas y ajustadas.

Por otro lado la empresa se comprometen, al concluir nuestro trabajo, a suministrarnos 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 de nuestro 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 Compañía. 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 entidad.

Informes a brindar

Como resultado de nuestro trabajo suministraremos a la Junta Directiva de la Compañía, además del dictamen sobre los estados financieros individuales de Compañía, 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 nuestro trabajo prepararemos un grupo de papeles de trabajo, incluyendo documentos y archivos electrónicos, que soportan el trabajo realizado por nosotros, los cuales son propiedad exclusiva de del auditor, siempre y cuando que alguna 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 podremos utilizar el correo electrónico como medio de comunicación entre las partes. Sin embargo las partes entienden los posibles riesgos de esta herramienta. Aunque utilizamos sistemas de antivirus actualizados, no podemos 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.

Agradecemos la oportunidad que nos brindan de poder darnos el acceso al ejecutar nuestros servicios profesionales y les garantizamos que sus asuntos merecerán nuestra mayor atención y esfuerzos.

Esperamos que este entendimiento sea de su conformidad. De ser así, agradeceríamos hacernos llegar una copia firmada de la presente propuesta en todas sus hojas en señal de aceptación, lo antes posible.

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

Aceptación

SERGIO ALEJANDRO AVILA PEDROZA
Coordinador grupo practica numero 9
Centro Universitario de Oriente Cunori
Carrera Auditor Técnico

EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE Y ERROR

Cliente _____ **Cierre** _____

Consiste en la consideración de factores de riesgo posibles de fraude al momento de la aceptación inicial del cliente, durante la planificación de auditoría y trabajo de campo. Si se sospecha de deshonestidad debe consultarse al Socio antes de que se inicie con cualesquier procedimiento que pudiera poner en alerta al personal del cliente. Los asuntos indicados en este programa de trabajo siguen los lineamientos del NIA 240 "Responsabilidad del Auditor de Considerar el Fraude y Error en una auditoría de los estados Financieros". La competencia de este programa es responsabilidad del socio o gerente de auditoría. Este programa de trabajo se completa en todas las auditorías y se incluye en el archivo general.

Objetivos Generales

- A. Dejar evidencia de la evaluación del riesgo debido a situaciones de fraude y error como parte del proceso de planificación.
- B. Dar evidencia a la evaluación continua del riesgo de una tergiversación material de las aserciones de los estados financieros.

Introducción

Para propósitos de este documento se considera que existe un fraude cuando se trata de tergiversar en forma material la información financiera o cuando existe malversación de los activos. Los factores ilustrativos proporcionados en este programa deben considerarse en conjunto con el resultado de otros procedimientos de auditoría e investigaciones efectuadas. Otros factores pueden surgir en los sectores comerciales particulares o en jurisdicciones legales en particular; la consideración también debe darse a las leyes y regulaciones que aplican a la entidad particular y las jurisdicciones en las cuales opera.

Evaluación del Entorno de Riesgo

La evaluación del riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos debido a fraude es un proceso continuo y acumulativo que incluye la consideración de los factores de riesgo, individualmente y en conjunto, a través del proceso de auditoría.

Los factores que se consideren importantes en una entidad administrada por su propietario pueden diferir de aquellos que se consideren importantes en una entidad mayor y más compleja. En adición, algunos de estos factores estarán presentes en entidades en las que las condiciones específicas no muestran un riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos.

Además, el tamaño, la complejidad y las características de la entidad ejercen una influencia significativa sobre la consideración de los factores relevantes de riesgo.

Los factores de riesgo de fraude pueden identificarse al efectuar procedimientos relacionados con la aceptación del cliente, durante el desempeño de la auditoría (por ejemplo, planeación, trabajo en el campo) y durante la evaluación continua del cliente. Además, puede que se identifiquen otras condiciones durante el trabajo de campo que cambien o respalden un juicio sobre la evaluación, tales como las siguientes:

Discrepancias en los registros contables

- Transacciones no registradas de manera íntegra u oportuna o registradas incorrectamente con respecto a monto, período contable, clasificación o política de la entidad.
- Saldos o transacciones no respaldadas o autorizadas.
- Ajustes de última hora hechos por la entidad, que afecten significativamente los resultados financieros.

Evidencia incompatible o faltante

- Documentos perdidos.
- Sólo están disponibles fotocopias de los documentos, en aquellos casos en que se espera que existan los originales.
- Partidas significativas sin explicación en las conciliaciones de cuentas.
- Respuestas inconsistentes, imprecisas o inadmisibles por parte de la gerencia o de los empleados como contestación a indagaciones o procedimientos analíticos.
- Discrepancias inusuales entre los registros de la entidad y las repuestas de confirmación.
- Faltantes de inventarios o activos fijos de magnitudes significativas.

Relaciones problemáticas o inusuales entre el auditor y el cliente

- No permitir acceso a registros, instalaciones, ciertos empleados, clientes, proveedores u otros de quienes se pueda obtener evidencia de auditoría (negar el acceso a información puede constituir una limitación al alcance de la auditoría que puede requerir que consideremos emitir una opinión con salvedad o abstenernos de emitir una opinión sobre los estados financieros).
- Presiones de tiempo indebidas impuestas por la gerencia para solucionar asuntos complejos o problemáticos
- Demoras extraordinarias por parte de la entidad en proveer la información solicitada.
- Avisos o quejas al auditor sobre fraude (no siempre puede confiarse en las noticias sobre un presunto fraude debido a que el empleado o individuo fuera de la entidad puede estar equivocado o puede estar motivado para hacer una acusación falsa).

Los factores que se consideren importantes en una entidad administrada por su propietario pueden diferir de aquellos que se consideren importantes en una entidad mayor y más compleja. En adición, algunos de estos factores estarán presentes en entidades en las que las condiciones específicas no muestran un riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos.

Además, el tamaño, la complejidad y las características de la entidad ejercen una influencia significativa sobre la consideración de los factores relevantes de riesgo.

Factores de riesgo relacionados con representaciones erróneas resultantes de Fraude

Cuando planeamos la auditoría, evaluamos el riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos en los estados financieros debido a fraudes que surjan de la emisión de informes financieros fraudulentos. La evaluación incluye nuestra consideración de los factores de riesgo de fraude en cada una de las tres categorías que se describen a continuación.

Categoría 1 – Características de la Gerencia e influencia sobre el ambiente de control

Estas se refieren a las capacidades, presiones, estilo y actitud de la gerencia relacionada con el control interno y el proceso de emisión de informes financieros.

A continuación se presentan ejemplos; es posible que se identifiquen otros factores de riesgo y que se evalúen consecuentemente:

1. Hay motivación para que la gerencia se involucre en la emisión de informes financieros fraudulentos. A continuación se indican ciertos indicadores específicos:
 - Una porción significativa de la compensación de la gerencia está representada por bonificaciones, opciones para adquirir acciones, u otros incentivos, cuyo valor depende de que la entidad logre metas excesivamente agresivas con respecto a los resultados de las operaciones, la situación financiera o el flujo de efectivo.
 - Hay un interés excesivo por parte de la gerencia en mantener o aumentar el precio de las acciones o la tendencia de las ganancias de la entidad mediante el uso de prácticas contables inusualmente agresivas.
 - Existe la práctica por parte de la gerencia de comprometerse con analistas, acreedores y otros terceros para lograr aquello que puede dar la impresión de ser pronósticos indebidamente dinámicos u obviamente poco realistas.
 - Hay un interés por parte de la gerencia en perseguir medios indebidos para minimizar las ganancias que se muestren en los estados financieros por razones de impuestos.

2. Que la gerencia no demuestre ni comunique una actitud apropiada sobre el control interno y el proceso de emisión de informes financieros. A continuación se indican ciertos indicadores específicos:
 - Hay una manera inefectiva de comunicar y respaldar los valores o ética de la entidad, o la comunicación de valores o ética indebidos.
 - El control de la gerencia recae en una sola persona o pequeños grupos sin controles compensatorios, tales como una función efectiva de vigilancia por parte de la junta directiva o el comité de auditoría.
 - Hay una vigilancia indebida de los controles significativos.

- Que la gerencia no corrija oportunamente las condiciones conocidas sobre las que se deba informar.
 - Que la gerencia establezca metas y expectativas financieras excesivamente agresivas para el personal de operaciones.
 - Que la gerencia demuestre una falta de consideración significativa con respecto a las autoridades reguladoras.
 - Que la gerencia continúe empleando personal contable, de tecnología de información o de auditoría interna que no sea efectivo.
3. La participación excesiva de la gerencia no financiera en la selección de los principios contables o la determinación de las estimaciones significativas, o una preocupación excesiva sobre dichos asuntos;
 4. Hay una alta rotación de la gerencia principal, de los abogados, o de los miembros de la Junta Directiva.
 5. Hay una relación deteriorada entre la gerencia y sus auditores actuales o anteriores. He aquí ciertos indicadores específicos:
 - Hay disputas frecuentes con los auditores actuales o anteriores sobre asuntos contables, de auditoría o de emisión de informes.
 - Hay exigencias indebidas a los auditores, que incluyen limitaciones irrazonables de tiempo sobre la fecha para completar la auditoría o la emisión del informe.
 - Hay restricciones formales o informales al auditor que le limitan indebidamente su acceso a ciertos individuos o información, o su capacidad para comunicarse con efectividad con la junta directiva o el comité de auditoría.
 - Hay una actitud dominante por parte de la gerencia en su trato con el auditor, especialmente al intentar influenciar el alcance del trabajo del auditor.
 - Hay una historia conocida de violaciones de las leyes que rigen el mercado de valores o de reclamos a la entidad o su gerencia principal que aleguen fraude o violaciones ocurridos en trabajos relacionados con valores.

Los factores de riesgo que se describen en los ejemplos anteriores son un punto útil de partida. En adición, documente otros factores de riesgo identificados pero no incluidos en los ejemplos anteriores:

Indique nuestra respuesta a aquellos factores de riesgo de que ocurra fraude que se identifiquen, individualmente o en conjunto.

Categoría 2 – Condiciones de riesgo de fraude debido a condiciones de la Industria.

Estas se refieren al ambiente económico y regulador en el que la entidad opera. Los siguientes ejemplos; puede que se identifiquen este tipo de condiciones:

- Nuevos requisitos contables, estatutarios o reguladores que puedan entorpecer la estabilidad financiera o rentabilidad de la entidad.
- Un alto grado de competencia o saturación del mercado, conjuntamente con la reducción de márgenes.
- Una industria en deterioro con un mayor número de quiebras de negocios y una disminución significativa en la demanda de los clientes.
- Cambios vertiginosos en la industria, tales como gran vulnerabilidad a cambios constantes en la tecnología o una rápida obsolescencia de los productos.

Los factores de riesgo que se describen en los ejemplos anteriores son un punto útil de partida. En adición, documente otros factores de riesgo identificados pero no incluidos en los ejemplos anteriores:

Indique nuestra respuesta a aquellos factores de riesgo de que ocurra fraude que se identifiquen, individualmente o en conjunto.

Categoría 3 – Características de operación y estabilidad financiera.

Estas se refieren a la naturaleza y complejidad de la entidad y sus transacciones, la situación financiera de la entidad y su rentabilidad.

Los siguientes ejemplos puede que se identifiquen otros factores de riesgo y se evalúen consecuentemente:

- Incapacidad de generar flujos de efectivo en las operaciones al mismo tiempo que se muestran ganancias y crecimiento de las utilidades.
- Una presión significativa para obtener capital adicional necesario para mantenerse competitivos, considerando la situación financiera de la entidad, incluso la necesidad de fondos para financiar los desembolsos significativos para investigación y desarrollo o de capital.
- Activos, pasivos, ingresos o gastos que se basen en estimaciones significativas que impliquen juicios o incertidumbres inusualmente subjetivas, o que estén sujetos a cambios potenciales significativos a corto plazo a un grado que pueda tener un efecto financiero desastroso para la entidad, tal como la cobrabilidad de las cuentas, el período de reconocimiento de ingresos, la realización de los instrumentos financieros basados en una valuación altamente subjetiva de la garantía o de fuentes de fondos que sean difíciles de evaluar, o un diferimiento significativo de los costos.
- Transacciones significativas entre entes relacionados no pactadas según el curso normal de los negocios o con entidades relacionadas que no auditemos o que las audite otra firma.
- Transacciones significativas, extraordinarias o extremadamente complejas, especialmente las próximas al fin de año, que plantean preguntas difíciles con respecto a “substancia en vez de forma”.

- Cuentas bancarias significativas u operaciones de subsidiarias o sucursales en jurisdicciones consideradas como paraísos fiscales que no tienen una clara justificación comercial.
- Una estructura organizacional extremadamente compleja que tiene numerosas o inusuales entidades legales, líneas gerenciales de autoridad o acuerdos contractuales que no tengan un propósito comercial definido.
- Dificultad para determinar qué organización o individuo controla la entidad.
- Un crecimiento o rentabilidad extremadamente rápidos, especialmente en comparación con el de otras compañías de la misma industria.
- Extrema vulnerabilidad a los cambios en las tasa de interés.
- Una dependencia extremadamente alta de las deudas o una capacidad marginal para satisfacer los requisitos de repago de deudas; acuerdos de deuda que sean difíciles de mantener.
- Programas de incentivos de ventas o rentabilidad que sean irrealísticamente agresivos.
- Amenaza inminente de una quiebra o juicio hipotecario o adquisición hostil por un tercero.
- Consecuencias adversas en las transacciones significativas pendientes, tales como una combinación de negocios u otorgamiento de un contrato, si se muestran resultados financieros pobres.
- Una situación financiera deficiente o en deterioro cuando la gerencia ha garantizado personalmente deudas significativas de la entidad

Los factores de riesgo que se describen en los ejemplos anteriores son un punto útil de partida. En adición, documente otros factores de riesgo identificados pero no incluidos en los ejemplos anteriores:

Indique nuestra respuesta a aquellos factores de riesgo de que ocurra fraude que se identifiquen, individualmente o en conjunto.

Factores de riesgo relacionados con los errores e irregularidades debidos a la malversación de activos

Cuando planeamos la auditoría, evaluamos el riesgo de que ocurran errores e irregularidades en los estados financieros debido a fraude que surja de la malversación de activos. La evaluación incluye nuestra consideración de los factores de riesgo de que ocurra fraude en cada una de las dos categorías que se describen a continuación, nuestra evaluación de si los factores de riesgo identificados presentan un riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos y, de ser así, nuestra respuesta a ello. Al efectuar la auditoría, evaluamos los factores adicionales de riesgo de fraude u otras condiciones que se identifiquen, en caso de existir, y documentamos nuestra respuesta al respecto.

El grado de presencia de los factores de riesgo relacionados con la susceptibilidad de los activos a malversación influye en el alcance de nuestra consideración de los factores de riesgo relacionados con los controles.

Categoría 1 – Susceptibilidad de los activos a malversación.

Esto se refiere a la naturaleza de los activos de la entidad y su grado de subjetividad a hurto. La susceptibilidad generalmente se aborda como parte de nuestra evaluación del riesgo. Los siguientes ejemplos; puede que se identifiquen otros factores de riesgo que deberán evaluarse consecuentemente:

- Se tienen o se procesan montos elevados de efectivo
- Características del inventario, tales como pequeño tamaño, alto valor o alta demanda
- Activos que se pueden vender fácilmente, tales como bonos al portador, diamantes o *chips* de computadora;
- Características de los activos fijos, tales como pequeño tamaño, comerciabilidad o falta de identificación de propiedad.
-

Los factores de riesgo que se describen en los ejemplos anteriores son un punto útil de partida. En adición, documente otros factores de riesgo identificados pero no incluidos en los ejemplos anteriores:

Indique nuestra respuesta a aquellos factores de riesgo de que ocurra fraude que se identifiquen, individualmente o en conjunto.

Categoría 2 – Controles

Estos se refieren a la falta de controles diseñados para prevenir o detectar la malversación de activos. Los siguientes son sólo ejemplos; puede que se identifiquen otros factores de riesgo que deberán evaluarse consecuentemente:

- Falta de la debida supervisión por parte de la gerencia (por ejemplo, supervisión o vigilancia inadecuada de las localidades distantes).
- Falta de adecuados procedimientos de selección de los empleados que tienen acceso a los activos susceptibles a malversación.
- Métodos inadecuados de mantenimiento de registros con respecto a los activos susceptibles a malversación.
- Falta de una correcta segregación de funciones o de verificaciones independientes.
- Falta de apropiados sistemas de autorización y aprobación de transacciones (por ejemplo, en el departamento de compras).
- Resguardos físicos deficientes sobre el efectivo, las inversiones, el inventario o los activos fijos.
- Falta de documentación apropiada y oportuna de las transacciones (por ejemplo, créditos por las devoluciones de mercancía).

Falta de vacaciones obligatorias en empleados que efectúan las funciones claves de control. Los factores de riesgo que se describen en los ejemplos anteriores son un punto útil de partida. En adición, documente otros factores de riesgo identificados pero no incluidos en los ejemplos anteriores:

Indique nuestra respuesta a aquellos factores de riesgo de que ocurra fraude que se identifiquen, individualmente o en conjunto.

Preparado por		Fecha
Revisado por		Fecha