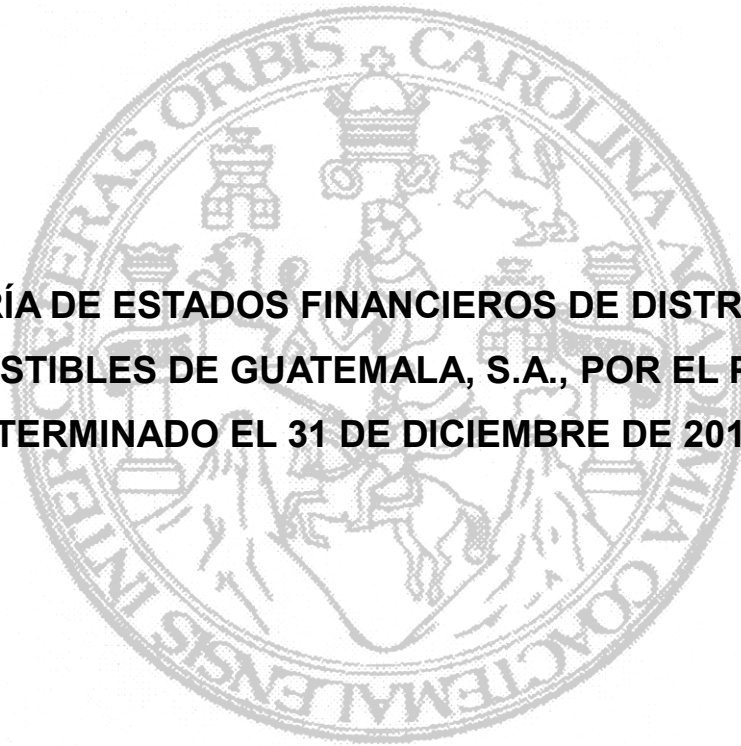


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE DISTRIBUIDORA
COMBUSTIBLES DE GUATEMALA, S.A., POR EL PERÍODO
TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



**NEIDY ANALEE AGUILAR ORELLANA
MARIO ADOLFO LEÓN MÉNDEZ
SERGIO BENJAMÍN LOBOS JAVIER
CESAR ANIBAL MANCHAMÉ MADRID**

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE 2018

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE DISTRIBUIDORA
COMBUSTIBLES DE GUATEMALA, S.A., POR EL PERÍODO
TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

INFORME

**Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo
Por**

**NEIDY ANALEE AGUILAR ORELLANA
MARIO ADOLFO LEÓN MÉNDEZ
SERGIO BENJAMÍN LOBOS JAVIER
CESAR ANIBAL MANCHAMÉ MADRID**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE 2018

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

RECTOR

MSc. Ing. MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: Ing. Agro. EDWIN FILIBERTO COY CORDÓN
Representantes de Profesores: MSc. JOSÉ LEONIDAS ORTEGA ALVARADO
Lic. Zoot. MARIO ROBERTO SUCHINI RAMÍREZ
Representante de Graduados: MSc. OSCAR AUGUSTO GUEVARA PAZ
Representantes Estudiantiles: P.C. DIANA LAURA GUZMÁN MOSCOSO
M. E. P. JOSÉ ROBERTO MARTÍNEZ LEMUS
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARODONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente: Lic. MELVIN ALEXIS PÉREZ SAMAYOA
Secretario: Lic. WILLI JUAN JOSÉ ELÍAS PÉREZ
Vocal: A.T. JOSSELYNE VICTORIA RAMÍREZ ARRIAZA

Ref. CCEE-CPA-009/2018
Chiquimula, 3 de octubre de 2018

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de este organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE DISTRIBUIDORA COMBUSTIBLE DE GUATEMALA, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**, realizado por los estudiantes: **NEIDY ANALEE AGUILAR ORELLANA, MARIO ADOLFO LEÓN MÉNDEZ, SERGIO BENJAMÍN LOBOS JAVIER y CESAR ANIBAL MANCHAMÉ MADRID** como requisito parcial para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado.

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

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

Por lo expuesto en mi opinión, al incorporar las 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





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, tres de octubre de dos mil dieciocho. - -

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE DISTRIBUIDORA COMBUSTIBLE DE GUATEMALA, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **NEIDY ANALEE AGUILAR ORELLANA, MARIO ADOLFO LEÓN MÉNDEZ, SERGIO BENJAMÍN LOBOS JAVIER y CESAR ANIBAL MANCHAMÉ MADRID**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordon
DIRECTOR



c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-009/2018

**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, tres de octubre de dos mil dieciocho. - - - - -

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE DISTRIBUIDORA COMBUSTIBLE DE GUATEMALA, S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **NEIDY ANALEE AGUILAR ORELLANA, MARIO ADOLFO LEÓN MÉNDEZ, SERGIO BENJAMÍN LOBOS JAVIER y CESAR ANIBAL MANCHAMÉ MADRID.**

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

DEDICATORIA

A DIOS:

Todo poderoso, pues solamente él es grande, sagrado y maravilloso, le doy infinitas gracias por brindarnos vida, sabiduría y voluntad para concluir nuestros estudios universitarios con éxito.

A NUESTROS PADRES:

Agradecimientos sinceros por sus consejos y por los sacrificios realizados en el transcurso de nuestros estudios.

A NUESTRA FAMILIA:

Con agradecimiento, respeto y cariño.

A NUESTROS AMIGOS:

Gracias por su amistad sincera y apoyo.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Eterna fuente de sabiduría que nos brindó la oportunidad de alcanzar una de nuestras metas.

A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

Por sus sabias enseñanzas de Auditor Técnico.

AL ASESOR Y SUPERVISOR DE SEMINARIO

Lic. C.P.A. Jorge Mario Galván Toledo
Agradecimientos sinceros por su apoyo en el transcurso de nuestros estudios universitarios.

RESUMEN

Para llevar a cabo la auditoría, tanto en la investigación como en el trabajo de campo se decidió integrar los objetivos en general y específicos, siendo estos:

El objetivo general consiste en emitir una opinión con base a Normas Internacionales de Auditoría sobre la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros tomados en conjunto de Distribuidora Combustibles de Guatemala, S.A., por el año terminado el 31 de diciembre de 2016. El proceso de la auditoría de estados financieros se realizó con un plan detallado de auditoría con base en riesgos, permitiendo, enfocarnos en las áreas más importantes y poder reducir el riesgo, de detención en la auditoría.

Los objetivos específicos que se desean desarrollar durante la realización de la auditoría se describen a continuación: a) evaluar el sistema de control interno utilizado por la compañía, con el propósito de determinar su estado y el nivel de confiabilidad que existe en la presentación de la información que se genera a diario y si las actividades de control que se ejercen actualmente son eficaces y eficientes en la prevención, y neutralización del riesgo inherente en la gestión contable y financiera; b) realizar una evaluación crítica de la idoneidad y suficiencia de la evidencia de auditoría manteniendo una actitud de escepticismo profesional; c) verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la compañía; y d) comprobar que la documentación de soporte reúne los requisitos necesarios para las operaciones de la entidad.

Al realizar la evaluación del control interno de la compañía se comprobó que no es suficiente lo que aumenta las probabilidades que ocurran errores

materiales debido a que no existe una buena clasificación de las cuentas, ni políticas y procedimientos que describan claramente las actividades del personal, por lo que se recomienda implementar políticas que describan las labores de cada trabajador, implementando capacitaciones constantes para mejorar el desempeño y que realicen una reclasificación de las cuentas.

En el desarrollo de la auditoría se obtuvo acceso a la documentación de diferentes rubros, pero también hubo ciertos rubros importantes con limitaciones por lo cual se fue incapaz de obtener evidencia de auditoría suficiente para concluir que los estados financieros están libres de errores materiales.

ÍNDICE GENERAL

Descripción	Página
Resumen	vii
Índice general	ix
Listado de cuadros	xiii
Listado de figuras	xv
Abreviaturas.....	xvi
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Comprensión del entorno de la entidad auditada	3
1.1.1	Generalidades entidad auditada	3
1.1.2	Antecedentes históricos de la compañía.....	3
1.1.3	Información de constitución de la sociedad mercantil	4
1.1.4	Ambiente general de negocios	4
1.1.5	Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad (EAGCE).....	5
1.1.6	Personal clave de la compañía	5
1.1.7	Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera	6
1.1.8	Legislación aplicable al entorno de la compañía	7
1.1.9	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 y operativo de la compañía.....	9
1.3.1	Ciclo operativo y transaccional de la compañía.....	10
1.3.2	Actividades de control establecidas por áreas	10

1.3.3	Evaluación de riesgos inicial	12
1.3.4	Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos	16
1.3.5	Enfoque de pruebas de control establecidas	17
1.3.6	Procedimiento efectuado para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la entidad	18
1.3.7	Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados	19
1.3.8	Otros aspectos	19
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada	19
1.4.1	Matriz de enfoque de auditoría	19
1.4.2	Procedimientos analíticos de planeación	27
1.4.3	Principales áreas de riesgos	30
1.4.5	Programas de auditoría	39
1.4.6	Cronograma de actividades detallado por fechas	52
1.4.7	Personal asignado al área de trabajo de auditoría	53
1.4.8	Presupuesto de tiempo en ejecución	54
1.4.9	Emisión de informes	55
1.5	Limitaciones en el desarrollo del trabajo	56

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros	57
2.1.1	Objetivo de la auditoría de estados financieros	57
2.1.2	Características de la auditoría	58
2.1.3	Tipos de auditoría	58
2.1.4	Importancia de una auditoría de estados financieros	59
2.2	Control interno	59
2.2.1	Función y rol del control interno con el proceso de auditoría de estados financieros	60
2.2.2	Clasificación de controles	61

2.2.3	Ambiente interno de la entidad	62
2.2.4	Modelo COSO.....	62
2.2.5	Riesgos	67
2.3	Definición de normas de auditoría	68
2.3.1	Normas Internacionales de Auditoría	68
2.3.2	Aspectos mínimos de control	71
2.3.3	Rubros que conforman parte del proceso auditado.....	71
2.4	Evidencia y documentación de auditoría de estados financieros	72
2.4.1	Preparación oportuna de la documentación de auditoría	72
2.4.2	Documentación de los procedimientos de auditoría aplicados y de la evidencia de auditoría obtenida	72
2.4.3	Inaplicación de un requerimiento.....	73
2.4.4	Cuestiones surgidas después de la fecha del informe de auditoría	73
2.4.5	Compilación del archivo final de auditoría.....	74
2.4.6	Guía de aplicación y otras anotaciones explicativas	75
2.4.7	Documentación de los procedimientos de auditoría aplicados y de la evidencia de auditoría obtenida	75
2.4.8	Documentación del cumplimiento de las NIA	76
2.5	Planeación, ejecución y supervisión de la auditoría de estados financieros	78
2.5.1	Actividades de planeación	79
2.5.2	La estrategia general de la auditoría.....	81
2.5.3	El plan de auditoría	81
2.5.4	Ejecución	82
2.5.5	Supervisión.....	83
2.5.6	Objetivo	84
2.5.7	Procedimientos	84
2.5.8	Supervisión en la comunicación de resultados	86
2.6	Comunicación de resultados en la auditoría financiera	86
2.6.1	Tipo de informe de un auditor.....	87
2.6.2	Partes de un informe de auditoría	87

2.6.3	Tipos de opinión en auditoría	91
2.6.4	Nuevo dictamen de auditoría NIA 700	93

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORIA

3.1	Dictamen de los auditores independientes	96
3.2	Estados financieros	101
3.3	Notas a los estados financieros	105
3.4	Carta de representación	113
3.5	Carta a la gerencia	119
3.6	Análisis de excepciones en el informe	124
	Conclusiones	128
	Recomendaciones	129
	Literatura citada y consultada	130
	Anexos	131

LISTADO DE CUADROS

Cuadro	Descripción	Página
Cuadro 1	Personal clave de la compañía	6
Cuadro 2	Ciclo operativo y transaccional de la compañía	10
Cuadro 3	Actividades de control establecidas por áreas	11
Cuadro 4	Evaluación de riesgo inicial activo	13
Cuadro 5	Evaluación de riesgo inicial pasivo	14
Cuadro 6	Evaluación de riesgo inicial capital	15
Cuadro 7	Evaluación de riesgo inicial ventas, costo de ventas y gastos	16
Cuadro 8	Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos	17
Cuadro 9	Matriz de enfoque de auditoría de activo	20
Cuadro 10	Matriz de enfoque de auditoría de pasivo	23
Cuadro 11	Matriz de enfoque de auditoría de ventas y costos de ventas	25
Cuadro 12	Matriz de enfoque de auditoría de gastos de operación	26
Cuadro 13	Variaciones del balance general correspondientes a los años 2016 y 2015	27
Cuadro 14	Variaciones del estado de resultados correspondientes a los años 2016 y 2015	29
Cuadro 15	Matriz de evaluación de riesgos identificados para caja y bancos	31
Cuadro 16	Matriz de evaluación de riesgos identificados para clientes	32
Cuadro 17	Matriz de evaluación de riesgos identificados para inventario	33
Cuadro 18	Matriz de evaluación de riesgos identificados para proveedores	34
Cuadro 19	Matriz de evaluación de riesgos identificados para cuentas por pagar	35
Cuadro 20	Matriz de evaluación de riesgos identificados para ventas netas	36
Cuadro 21	Matriz de evaluación de riesgos identificados para costo de ventas	37
Cuadro 22	Matriz de evaluación de riesgos identificados para gastos de operación	38
Cuadro 23	Determinación de la materialidad	39
Cuadro 24	Programa de auditoría de efectivo, caja y bancos	40

Cuadro 25	Programa de auditoría de efectivo, caja y bancos	40
Cuadro 26	Programa de auditoría de clientes	42
Cuadro 27	Programa de auditoría de clientes	42
Cuadro 28	Programa de auditoría de inventario	44
Cuadro 29	Programa de auditoría de inventario	44
Cuadro 30	Programa de auditoría de proveedores	45
Cuadro 31	Programa de auditoría de proveedores	46
Cuadro 32	Programa de auditoría de cuentas por pagar	47
Cuadro 33	Programa de auditoría de cuentas por pagar	47
Cuadro 34	Programa de auditoría de ventas y costo de ventas	48
Cuadro 35	Programa de auditoría de ventas y costo de ventas	49
Cuadro 36	Programa de auditoría de gastos de operación	50
Cuadro 37	Programa de auditoría de gastos de operación	50
Cuadro 38	Cronograma de actividades	52
Cuadro 39	Personal asignado para el trabajo de auditoria	53
Cuadro 40	Distribución de horas hombre	54
Cuadro 41	Análisis de excepciones en el informe	121
Cuadro 42	Programa de hallazgos, seguimiento y responsables	125
Cuadro 43	Ajustes y reclasificaciones	133
Cuadro 44	Confirmación de independencia	142

LISTADO DE FIGURAS

No.	Nombre	Página
Figura 1	Estructura organizacional de la compañía	5

ABREVIATURAS

AIPC	International Audit Practice Committee (Comité Internacional de Prácticas de Auditoría)
COSO	Committee of Sponsoring Organizations de la Treadway Commission. (Comité de Organizaciones Patrocinadoras del Treadway)
HH	Horas hombre
IFAC	International Federation Of Accountants (Federación Internacional de Contadores)
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
INTECAP	Instituto de Capacitación y Productividad
IR	Importancia relativa
IRTRA	Instituto de Recreación de los Trabajadores de las Empresas Privadas de Guatemala
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
RC	Riesgo de control
RD	Riesgo de detección
RI	Riesgo inherente

SCIntegrados *Easy Count System* (Sistema de Cuenta Fácil)

SSO Seguridad y salud ocupacional

INTRODUCCIÓN

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

Sobre la base de la información obtenida el propósito del presente es proporcionar la comprensión y la orientación básica para la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos que se han adquirido en el transcurso de la planificación, ejecución y finalización de la auditoría, concretamente en lo que corresponde a la recopilación de la evidencia (trabajo de campo) necesario para que se pueda emitir el criterio en relación con la verificación de los estados financieros de una empresa.

Para que el auditor realice su labor se necesita que tenga un profundo conocimiento de la entidad en la cual desempeñará sus funciones, que conozca detalladamente los objetivos, control interno, las políticas y los planes de la empresa.

El informe consta de tres capítulos los cuales contienen la información determinada para una mejor comprensión, los cuales son:

Capítulo I, Marco metodológico: se realizó la descripción de la entidad donde se da a conocer todos los aspectos relevantes acerca de su estructura y desarrollo de sus actividades económicas, en lo posterior se define aspectos teóricos fundamentales acerca de la auditoría financiera donde se enfocan los conceptos básicos del ambiente del control, materialidad utilizada, procesos de la auditoría y resultados que obtienen de la aplicación de procedimientos.

Capítulo II, Marco teórico: proporciona información y conocimientos teóricos relacionados a la auditoría de estados financieros, temas que ayudan a la

comprensión de los resultados del informe, aspectos generales de la auditoría, control interno, normativa de la auditoría, contabilidad y sector auditado, evidencia de auditoría, procesos de informe de auditoría, contribuyendo con los mismos.

Capítulo III, Resultado de la auditoría: da a conocer la opinión de auditor sobre los estados financieros sujetos a revisión en la cual se describieron los efectos detectados en la ejecución del trabajo.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad auditada

Se expone información de importancia para el conocimiento del negocio, para evaluar y determinar su funcionamiento, oportunidad y alcance.

1.1.1 Generalidades entidad auditada

La compañía Distribuidora Combustibles de Guatemala, sociedad anónima, se encuentra inscrita bajo todas las disposiciones requeridas por la ley.

Distribuidora Combustibles de Guatemala, sociedad anónima, tiene como nombre comercial Gasolinera Texaco Chiquimula, las operaciones están dirigidas a la distribución, expendio, comercialización, compra-venta, en especial los derivados del petróleo, energéticos, combustibles, lubricantes y aceites.

Siendo su lugar de operaciones el oriente del país de la república de Guatemala.

1.1.2 Antecedentes históricos de la compañía

La primera estación fue gasolinera Texaco, a la cual se le atribuyeron diversos sobrenombres y la cual nace como la primera gasolinera Texaco de la cabecera departamental.

En la década de los años '70 la Gasolinera, por una transacción comercial pasa a ser propiedad de Gran Industria Neumática, S.A. siendo esta una empresa dedicada al comercio de neumáticos, no posee interés de operar la estación, y es así como se llevan a cabo negociaciones con un empresario chiquimulteco, el cual pasa a ser propietario de la estación.

En enero del año 2003 se iniciaron gestiones para un nuevo proyecto el cual consistía en reubicar la estación en un nuevo punto, el cual después de meses de trabajo da como resultado en octubre del 2004 la nueva estación la cual llevaría como nombre Gasolinera Texaco, “Chiquimula”, naciendo a la vida jurídica bajo la denominación Distribuidora Combustibles de Guatemala, S.A., esto ya bajo la visión emprendedora de dos personas, con un nuevo concepto de servicio tanto en combustibles como en tienda de conveniencia, siendo la pionera en implementar la modalidad de autoservicio en combustibles en el nor-oriente del país y siendo hasta el día de hoy la única estación en contar con servicio de 24 horas en la cabecera departamental de Chiquimula.

1.1.3 Información de constitución de la sociedad mercantil

Constituida como sociedad anónima bajo la razón social Distribuidora Combustibles de Guatemala, Sociedad Anónima, regida por el Código de Comercio de Guatemala. Escritura de constitución número 166 registrada en el registro mercantil de la ciudad de Chiquimula folio 98 libro 146 de sociedades mercantiles.

1.1.4 Ambiente general de negocios

La compañía obtiene un incremento económico razonable gracias a los esfuerzos empleados en el control interno de la estación, los riesgos para que dichos controles sean negativos son mínimos, ya que cuentan con una estructura organizacional.

1.1.5 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad (EAGCE)

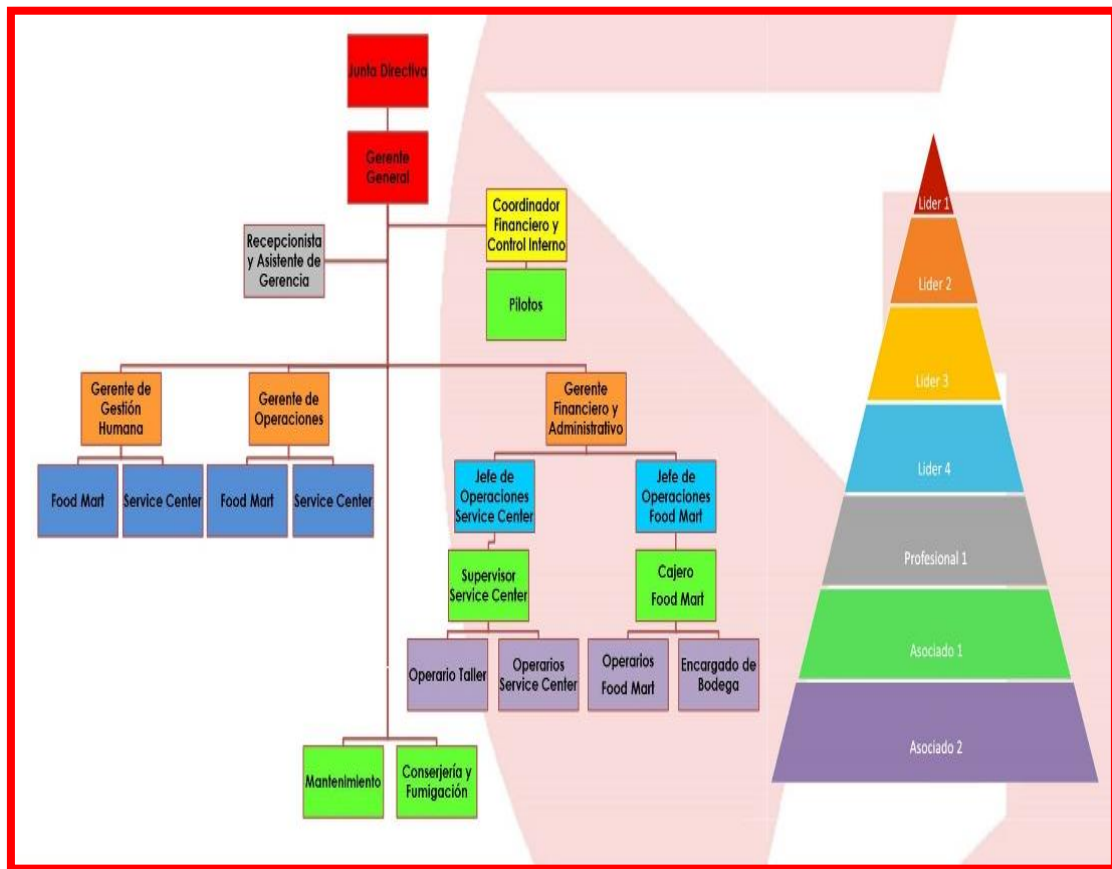


FIGURA 1 Estructura organizacional de la compañía

Fuente: Información obtenida de la compañía.

1.1.6 Personal clave de la compañía

En la siguiente página se muestra que la compañía ha determinado como personal clave a los siguientes cargos:

CUADRO 1 PERSONAL CLAVE DE LA COMPAÑÍA

Título del puesto	Actividades	Antigüedad
Gerente General	Responsable de la planeación, organización, implementación y control de las operaciones de la empresa.	3 años
Gerente de Gestión Humana	Es responsable de definir políticas y programas que aseguren captar y retener personal altamente competitivo para lograr los objetivos de la organización, dirige las funciones de reclutamiento selección, contratación, capacitación, planilla y seguridad e higiene.	3 años
Gerente de Operaciones	Planificar, dirigir y controlar las operaciones del service center y food mart asegurando el desarrollo, fortalecimiento y rentabilidad de las mismas.	3 años
Gerente Financiero y Administrativo	Responsable de revisar los estados financieros, las declaraciones tributarias y los diferentes informes contables que deberán presentarse a las distintas entidades estatales de control y a la empresa.	3 años

Fuente: Información proporcionada por la entidad.

1.1.7 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera

El sistema de información contable de la entidad es el denominado Easy Count System (SC Integrados), consiste en una variedad de funciones o módulos, con diferentes secciones que se ocupan de ciertas áreas de contabilidad, en el cual se alimentan las transacciones realizadas de ingresos y egresos. Según la apreciación del grupo determinado de auditoría no se considera confiable ya que

no tuvimos a bien revisar que las operaciones y registros establecidos para iniciar, registrar, procesar y reportar las transacciones de la entidad sean correctas.

1.1.8 Legislación aplicable al entorno de la compañía

La distribuidora registrada en la república de Guatemala debe estar sujeta a las leyes y normas que las rigen.

a) Leyes fiscales

- Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley del Impuesto de Circulación de Vehículos, Terrestres, Marítimos y Aéreos, Decreto 70-94 del Congreso de la República de Guatemala; y
- Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles derivados del Petróleo, Decreto 38-92 del Congreso de la República de Guatemala.

b) Leyes laborales

- Código de Trabajo, Decreto 14-41 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley del Aguinaldo, Decreto 76-78 del Congreso de la República de Guatemala;

- Ley de Bonificación Anual Para Trabajadores del Sector Privado y Público, Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 2-95 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley Orgánica del Instituto de Recreación de los Trabajadores de las Empresas Privadas en Guatemala -IRTRA-, Decreto 15-28 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley Orgánica del Instituto de Capacitación y Productividad - INTECAP- Decreto 17-72 del Congreso de la República de Guatemala.

c) Generales

- Código de Comercio Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala;
- Reglamento de SSO Acuerdo Gubernativo 229-2014;
- Ley del Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes; y Decreto 25-71 del Congreso de la República de Guatemala.

1.1.9 Otros aspectos de interés

Las operaciones y preparación de los estados financieros de la distribuidora son con base a prácticas y principios de contabilidad generalmente aceptados. Se aplica el sistema contable de lo devengado, sistema de inventario, precio histórico del bien.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

Para llevar el curso de la elaboración de la auditoría, tanto en la investigación como en el trabajo de campo se ha decidió integrar los objetivos en general y

específicos de la siguiente manera:

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión sobre los estados financieros de la compañía, con base a las Normas Internacionales de Auditoría para comprobar la aplicación de la base contable efectuada en el período terminado al 31 de diciembre 2016.

1.2.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos que se desean desarrollar durante la realización de la auditoría se describen a continuación:

- a) Evaluar el sistema de control interno utilizado por la compañía, con el propósito de determinar su estado y el nivel de confiabilidad que existe en la presentación de la información que se genera a diario y si las actividades de control que se ejercen actualmente son eficaces y eficientes en la prevención y neutralización del riesgo inherente en la gestión contable y financiera;
- b) Realizar una evaluación crítica de la idoneidad y suficiencia de la evidencia de auditoría;
- c) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la compañía; y
- d) Comprobar que la documentación de soporte reúne los requisitos necesarios para las operaciones de la entidad.

1.3 Ambiente de control y operativo de la compañía

La compañía cuenta con un plan de organización y medidas para verificar su funcionamiento.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la compañía

CUADRO 2 CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE LA COMPAÑÍA

Procesos	Descripción
Ingresos, cuentas por cobrar	En este ciclo de la compañía se detallan las ventas pagadas en efectivo, con cheque, al crédito, o por tarjetas de crédito o débito. El registro de las cuentas por cobrar derivado de sus ventas pendientes de cobro autorizados 15 o 20 días crédito. Tienen personal asignado para el control de las operaciones antes descritas para el buen control y no haya riesgos o irregularidades.
Costo de ventas (compras, inventarios)	Este ciclo de la compañía agrupa las operaciones de las compras, el traslado a inventarios y registro contable. En donde se lleva el control mensualmente y cada 6 meses se realiza una toma física de inventario.
Bancos o caja chica	Este proceso muestra los movimientos bancarios tanto de los ingresos como los egresos. Se realizan para los pagos en efectivo ya sea bienes o prestación de servicios.
Cuentas por pagar	Se deriva por los pagos pendientes a los proveedores de la empresa y a préstamos adquiridos.
Activos fijos	Bienes de la empresa, tangibles o intangibles, que no pueden convertirse en líquido a corto plazo y que normalmente son necesarios para el funcionamiento de la misma.

Fuente: Elaboración propia

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

Las actividades de control establecidas por área se muestran en la siguiente página:

CUADRO 3 ACTIVIDADES DE CONTROL ESTABLECIDAS POR ÁREAS

No.	Proceso	Control establecido	Actividades de control
1.	Ingresos, cuentas por cobrar	Los ingresos están soportados y controlados por medio de recibos de caja y facturas de ventas. Se lleva el saldo al día por pagos o consumo, emitiendo vale o factura cuando corresponda.	- Se archivan todos los documentos de soporte. El control del crédito se actualizan los listados de cada cliente haciendo los cambios respectivos por los pagos o cuando necesitan más crédito. - Revisar que se realice mensualmente la integración de ingresos por que la administración hará los registros contables correspondientes
3.	Egreso	- Por cada compra efectuada se emite cheque. - Autorización y evaluación de compras. - Control de egresos	- Verificar en la cuenta bancaria los pagos efectuados. - Traslado de compras al inventario - Todas las compras iguales o mayores a la cantidad de Q5,000.00 deben ser autorizadas con la firma del representante legal.

3.	Conciliación bancaria	• El contador es el encargado de recopilar todos los estados de cuenta de la entidad. • Las conciliaciones bancarias deberán ser elaboradas contablemente por el contador general.	• Los estados de cuenta al servicio de la entidad deberán ser preparados en los primeros tres días hábiles del mes siguiente a que corresponda. Se solicitan a los diferentes bancos. • Las conciliaciones bancarias deberán prepararse antes del cierre mensual para llevar un control detallado de la disponibilidad contable y se deben emitir las partidas de diario.
4.	Estados financieros	• Se elaboran estados financieros para conocer la situación actual de la empresa al término del ejercicio.	• Se revisan los ingresos, gastos y ganancias que se estipulan en los Estados Financieros. • Determinar la utilidad del ejercicio

Fuente: Elaboración propia

1.3.3 Evaluación de riesgos inicial

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

CUADRO 4 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DEL ACTIVO

Cuenta contable	Cifras en Q.	%	Riesgo inherente			Conclusión
			B	M	A	
<u>CORRIENTE</u>						
Caja	4,281	0.15	X			
Bancos	457,934	15.70	X			Las cantidades de dinero que se reflejan son razonables para el movimiento de compañía.
Clientes	222,841	7.64	X			
Cuentas por cobrar	1,124,170	38.53			X	Si no se tiene un control de quienes deben a la empresa, no podrían tener liquidez para continuar operando.
Inventario	300,769	10.31	X			El monto es razonable para el tipo de producto que se comercializa.
<u>NO CORRIENTE</u>						
Equipo de computación	23,031	0.79	X			
Herramientas	8,018	0.27	X			
Maquinaria	5,045	0.17	X			
Mobiliario y Equipo	112,955	3.87	X			
Vehículos	26,786	0.92	X			
Equipo de gasolinera	596,851	20.46		X		Representa un porcentaje medio del activo fijo, además corresponde al activo más valioso ya que por medio de ella la compañía almacena el producto para la venta.

Equipo de seguridad	19,926	0.68	X			
Equipo foot Mart	6,900	0.24	X			
Otros activos	7,854	0.27	X			
TOTAL DEL ACTIVO	2,917,359	100				

B = Bajo 0-19

M = Medio 20-49

A = Alto 50-100

CUADRO 5 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DEL PASIVO

Cuenta contable	Cifras en Q.	%	Riesgo inherente			Conclusión
			B	M	A	
<u>PASIVO CORRIENTE</u>						
Proveedores	26,433	15	X			
Cuentas por pagar Largo Plazo	4,794,351	85			X	Las cuentas por pagar representan un porcentaje alto, lo cual muestra que la compañía trabaja con capital ajeno.
TOTAL DEL PASIVO	5,620,784	100				

B = Bajo 0-19

M = Medio 20-49

A = Alto 50-100

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 6 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DEL CAPITAL

Cuenta contable	Cifras en Q.	%	Riesgo inherente			Conclusión
			B	M	A	
<u>CAPITAL</u>						
Capital Autorizado	1,500,000					
(-) Acciones por Suscribir	1,495,000				X	El capital de la compañía suscrito y pagado de Q. 5,000.00, no es significativo para el movimiento financiero que muestra. La compañía muestra pérdidas acumuladas y del período, las cuales debilitan la marcha de la sociedad.
Déficit acumulado	2,766,192				X	
Pérdida del ejercicio	1,437,233				X	
B = Bajo 0-19						
M = Medio 20-49						
A = Alto 50-100						

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 7 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DE VENTAS, COSTOS DE VENTAS Y GASTOS

Cuenta contable	Cifras en Q.	%	Riesgo inherente			Conclusión
			B	M	A	
Ventas de Mercaderías	23,281,440					
Costo de Ventas	22,778,138	98			X	Representa un porcentaje alto porque son las compras de mercadería de la entidad.
Gastos de Operación	1,940,052	8	X			
Pérdida del Ejercicio	- 1,437,233	-6	X			Representa un efecto negativo para el capital de la compañía.
TOTAL	46,562,397	100				

B = Bajo 0-19

M = Medio 20-49

A = Alto 50-100

Fuente: Elaboración propia

1.3.4 Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos

Las actividades de control establecidas por áreas en la compañía sirven como mecanismos para poder asegurar el cumplimiento de los objetivos del control interno de la compañía, para ello, se realizaron los siguientes procedimientos:

a) Documentación a solicitar

CUADRO 8 TIPOS DE CONTROLES ESTABLECIDOS POR ÁREAS O CICLOS

AREA	DOCUMENTOS A SOLICITAR
Ingresos	✓ Facturas de ventas ✓ Vales
Egresos	✓ Facturas de compras ✓ Forma de pago a proveedores (tipo de documento bancario) ✓ Conciliaciones bancarias ✓ Libro de compras
Bancos	✓ Estados de cuenta (proporcionado por el banco) ✓ Listado de cheques en circulación
Sueldos y salarios	✓ Libro de salarios ✓ Planilla de sueldos y Salarios ✓ Planilla del IGSS ✓ Cheques

Fuente: Elaboración propia

b) Muestra a revisar

Debido a que con las pruebas de controles buscamos asegurarnos de que el control esté operando durante el periodo sujeto a revisión, realizaremos la selección de las muestras con base a herramientas o análisis que a nuestro juicio profesional son aceptables.

1.3.5 Enfoque de pruebas de control establecidas

El proceso diseñado, implementado y sostenido por los responsables del gobierno de la compañía, 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.

- a) Procedimiento sustantivo: procedimiento de auditoría diseñado para detectar incorrecciones materiales en las afirmaciones. Los procedimientos sustantivos comprenden:
 - i. pruebas de detalle (de tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar); y
 - ii. procedimientos analíticos sustantivos.
- b) Prueba de controles: procedimiento de auditoría diseñado para evaluar la eficacia operativa de los controles en la prevención o en la detección y corrección de incorrecciones materiales en las afirmaciones.

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

Para determinar el diseño de los controles se aplicará lo siguiente a la información que se detalla a continuación:

- Reporte de ventas;
- Reporte de compras;
- Estados de cuenta;
- Detalle de inventario;
- Detalle de cuentas por cobrar;
- Detalle de cuentas por pagar;
- Detalle de clientes;
- Detalle de proveedores;
- Detalle de activos fijos;

1.3.7 Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados

El resultado de los procedimientos en el entorno del control refleja la actitud general, el grado de conciencia y las acciones de la junta directiva, la gerencia, los dueños y otros concernientes a la importancia del control.

Derivado de los controles revisados concluimos: que el sistema de control interno no es confiable.

1.3.8 Otros aspectos

Una importante responsabilidad de la administración es el establecimiento y mantenimiento del control interno. La administración monitorea los controles para cerciorarse de que funcionen conforme a lo diseñado, y si se han modificado para adaptarlos a condiciones cambiantes.

Después de terminar una evaluación de control interno a nivel de empresa, el sistema de contabilidad de una organización se convierte en el foco primario para la evaluación del control interno sobre la información financiera. Para este propósito, el sistema de contabilidad está representado por los procesos que son básicos para la información financiera de la compañía.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

En este punto se darán a conocer los procedimientos, estrategia y dirección que tomaremos en la ejecución del trabajo de auditoría de estados financieros, de acuerdo al objetivo general y específico determinados.

1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría

Para una mayor eficiencia en el trabajo de auditoría se presenta la siguiente matriz que determinara los procedimientos a realizar de acuerdo a los rubros

donde consideramos que pudieran existir errores materiales.

CUADRO 9 MATRIZ DE ENFOQUE DE AUDITORIA DE ACTIVO

Objetivo	• Mantener un nivel adecuado de liquidez para el desarrollo de las actividades de la empresa. • Falta de liquidez.			
Riesgos	• Que el nivel de liquidez no sea el adecuado. • Que no estén registrados con los montos correctos.			
Cuentas	Riesgos	Respuesta de gerencia / controles	Aseveraciones y cuentas de activo	Enfoque de auditoría
Caja y bancos	Que el efectivo a disposición de la entidad sea utilizado en operaciones que no tengan ninguna relación con las actividades de la empresa.	Se realizan conciliaciones bancarias. Se selecciona al personal capacitado para el manejo del efectivo.	veracidad exactitud integridad	Verificar los ingresos y egresos de dinero mediante la documentación correspondiente. Conciliación de los saldos relacionados con el efectivo.

Cientes	Que los saldos de esta cuenta sea irrecuperable debido a un débil control sobre la antigüedad y cobro de estos derechos derivados de las operaciones de la empresa.	Llevar registros y actualizaciones de los saldos en los libros. Realizan conciliaciones de los saldos registrados con los datos de las facturas por ventas.	Integridad existencia derechos obligaciones exactitud valuación	Revisar que exista ese derecho por medio de la documentación respectiva. Realizar análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar y la razonabilidad de la estimación para cuentas incobrables. Conciliación del saldo de libro auxiliar con el libro mayor.
Inventario	Que el registro de los inventarios de la empresa sean erróneos debido a la falta de un conteo físico eficiente, que exista	Comprobaciones de la existencia de mercadería en bodega. Se lleva un control de los productos dañados y vencidos. Mensualmente se realizan informes de insumos	integridad exactitud existencia derechos obligaciones valuación	Verificar si las compras que se han hecho son reales por medio de documentos. Verificar el detalle de los inventarios vencidos. Conciliación de auxiliares con el libro mayor. Comprobar la

	mercadería en mal estado, que no se le dé una rotación continua a los productos para la venta y que el método de valuación no sea el adecuado.	expresados en unidades monetarias.		correcta valuación. Participar en el conteo físico de los inventarios.
--	--	------------------------------------	--	---

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 10 MATRIZ DE ENFOQUE DE AUDITORÍA DE PASIVO

Objetivo Riesgos		• Cancelar las obligaciones en el periodo correspondiente. • Excederse de los ingresos.		
Cuentas	Riesgos	Respuesta de gerencias/ controles	Aseveración	Enfoque de auditoría
Cuentas por pagar	Que las cuentas por pagar sobrepasen la liquidez de la empresa dificultando la cancelación de las mismas, que exista un débil control sobre las fuentes de financiamiento y las obligaciones adquiridas.	Comprueban las obligaciones con los detalles en los libros contables. Realizan conciliaciones de saldos con los documentos contables.	Veracidad exactitud presentación valuación ocurrencia	Obtener y analizar la documentación para comprobar la existencia de la deuda, conciliar los saldos y verificar que se registren con los montos correctos. Comprobar la capacidad de pago para dichas deudas.

Proveedores	Que no se lleve un registro y control adecuado sobre las compras al crédito, que se incumpla en el pago de estas obligaciones debido a la falta de fondos y que se esté comprando más de lo presupuestado.	Análisis mensual de pago a proveedores. Llevan el control de la facturación de cada uno de los proveedores	veracidad exactitud valuación	Revisar que las cuentas hayan sido registradas en el valor que indica el comprobante de dicha transacción. Realizar conciliaciones de saldos de las facturas con el libro mayor.
-------------	--	--	-------------------------------	--

Fuente: Elaboración propia.

**CUADRO 11 MATRIZ DE ENFOQUE DE AUDITORÍA DE VENTAS Y COSTOS
DE VENTAS**

Objetivo	Lograr un incremento en las ventas con respecto al año anterior.			
Riesgos	Que no se cumpla con los objetivos determinados.			
Cuentas	Riesgos	Respuesta de gerencia / controles	Aseveración	Enfoque de auditoría
Ventas	Que la mayor parte de las ventas de la entidad sean al crédito y que los ingresos por ventas sean registrados con montos distintos a lo facturado.	Llevar el control de ventas diarias. Se realiza una conciliación de saldos mensuales.	integridad exactitud ocurrencia corte	Conciliar el listado detallado con el libro mayor. Auxiliar de ventas. Revisión de la razonabilidad general del libro de ventas. Realizar prueba de corte de ventas.
Costos de ventas	Que los costos sobrepasen a los ingresos debido a que se compra más de lo que se vende derivado de un débil control de adquisición de mercadería.	Llevar un registro de las compras efectuadas. Controlan los costos derivados en cada operación.	integridad exactitud corte ocurrencia	Prueba del costo por diferencia de inventario. Revisar el auxiliar de compras. Revisar otro tipo de documentación relacionada y necesaria.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 12 MATRIZ DE ENFOQUE DE AUDITORÍA DE GASTOS DE OPERACIÓN

Objetivo	• Que cada gasto realizado por la entidad sea para el funcionamiento de las operaciones de la empresa.			
Riesgos	• Que los egresos sean excesivos. • Que los egresos no sean registrados adecuadamente.			
Cuentas	Riesgos	Respuesta de Gerencia / Controles	Aseveraciones	Procedimientos de Auditoría
Gastos de operación	Que los desembolsos estén debidamente respaldados con documentación de soporte y que sean realizados conforme a las operaciones de la entidad.	Llevan un estricto control de egresos. Realizan un control de anticipo a empleados incluyendo horas extras. Se hacen reportes de liquidación de gastos de la gerencia. Mantienen actualizado el reporte estadístico anual de salarios.	veracidad exactitud presentación ocurrencia valuación	Revisar la documentación que respalde dichos gastos y que hayan sido registradas adecuadamente. Prueba de planillas y cálculos de salarios. Analizar que los gastos estén registrados de acuerdo a sus respectivos comprobantes. Hacer conciliaciones de saldos, revisar el libro diario y mayor.

Fuente: Elaboración propia

1.4.2 Procedimientos analíticos de planeación

La realización del análisis consiste en determinar el porcentaje que representa cada rubro o cuenta del balance general, en relación con el total de activos o con el total de pasivos más patrimonio; y cada rubro o cuenta del estado de resultados con el total de ingresos por ventas en el cuadro siguiente se muestra la revisión analítica inicial, de los estados financieros.

**CUADRO 13 VARIACIONES DEL BALANCE GENERAL CORRESPONDIENTE
A LOS AÑOS 2016 Y 2015**

Descripción	2016	2015	Variación	%	Ref.
<u>Activo</u>					
<u>Corriente</u>					
Caja	4,281	65,283	(61,002)	93	a)
Bancos	457,934	-	457,934	100	
Clientes	222,841	-	222,841	100	
Cuentas por cobrar	1,124,170	1,054,244	69,926	7	b)
Inventario	300,769	437,267	(136,498)	31	
Total corriente	2,109,995	1,556,794	553,201	36	
<u>No corriente</u>					
Equipo de computación	177,611	176,468	1,143	65	
Herramientas	21,959	21,869	90	41	
Maquinaria	5,045	5,045	-	-	
Mobiliario y Equipo	467,794	466,125	1,669	36	
Vehículos	674,109	674,109	-		
Equipo de gasolinera	1,468,780	1,427,364	41,416	3	
Equipo de seguridad	24,430	19,247	5,183	27	
(-) Depreciación acumulada	2,047,116	2,047,116	-		
Equipo de food mart	6,900	-	6,900	100	
Otros activos	7,854	-	7,854	100	
Total no corriente	807,366	743,111	64,255	9	
<u>Suma del activo</u>	2,917,361	2,299,905	617,456	27	
<u>Pasivo</u>					
Proveedores	826,433	3,823,822	(2,997,389)	78	c)
Cuentas por pagar	4,794,351	77,810	4,716,541	61	d)
<u>Capital y reservas</u>					

Capital					
Capital social	1,500,000	1,164,463	335,537	29	
Pérdidas y ganancias					
(-) Déficit acumulado	2,766,191	1,165,061	1,601,130	137	
(-) Pérdida del ejercicio	1,437,232	1,601,129	(163,897)	10	
<u>Suma del pasivo y capital</u>	2,917,361	2,299,905	617,456	27	

Fuente: Elaboración por medio del balance general proporcionados por la empresa

- a) La disminución en el efectivo de caja se debe a que se creó una nueva política la cual consiste en que todos los fondos de este rubro fueron depositados en las diferentes cuentas bancarias de la entidad las cuales se crearon en el año 2016.
- b) El aumento de las cuentas por cobrar es el resultado de la incorporación de nuevos clientes, basado a una política de otorgación de créditos de la entidad.
- c) La disminución de proveedores se debe a la cancelación de las obligaciones adquiridas por la empresa al momento de realizar las compras al crédito, ya que varios proveedores dan un tiempo estipulado para la cancelación del producto.
- d) El aumento en las cuentas por pagar están interrelacionadas con los financiamientos obtenidos los cuáles serán utilizados para las operaciones de la empresa.

CUADRO 14 VARIACIONES DEL ESTADO DE RESULTADOS
CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2016 Y 2015

Descripción	2016	2015	Variación	%	Ref.
Ventas					
Ventas de mercaderías	23,281,440	27,080,929	(3,799,489)	14	a)
Ventas netas	23,281,440	27,080,929	(3,799,489)		
Costo de ventas					
Inventario Inicial	437,267	314,286	122,981	39	
(+) Compras	22,430,884	26,111,114	(3,680,230)	14	
(+) Fletes s/compras	611,186	789,971	(178,785)	23	
(-) Dev. y reb. s/compras	(400,431)	(421,375)	(20,944)	5	
Disponibilidad	23,078,906	26,793,996	(3,715,090)	14	
(-) Inventario final	(300,769)	(437,267)	(136,498)	31	
Costo de lo vendido	22,778,137	26,356,729	(3,578,592)	14	b)
Resultado en ventas	503,303	724,200	(220,897)		
Gastos de operación					
(-) Gastos de administración	(1,827,927)	(2,188,279)	(360,352)	16	c)
(-) Gastos de ventas	(112,125)	(76,058)	36,067	47	d)
Resultado en operación	(1,436,749)	(1,540,137)	103,388		
Otros gastos y productos					
(-) Otros gastos	(10,102)	(60,993)	50,891	83	
(+) Otros productos	-				
Resultado antes del ISR y	(1,446,851)	(1,601,130)	(154,279)	10	
(-) Rentas exentas	-				
(+) Costos y gastos no	10,102	60,993	(50,891)	83	
Renta imponible	(1,436,749)	(1,540,137)	(103,388)	7	
ISR por pagar	-				
Reserva legal	-				
Resultado después del ISR y	(1,436,749)	(1,540,137)	(103,388)	7	
(+) Rentas exentas	-				
(-) Costos y gastos no	(10,102)	(60,993)	50,891	83	
Pérdida del ejercicio	(1,446,851)	(1,601,130)	154,279	10	

Fuente: Elaboración por medio del estado de resultados proporcionados por la empresa

- a) La disminución en las ventas expresadas en quetzales se debe a cambios en los precios de los galones de combustible, así que aunque se hayan vendido la misma cantidad de galones el efectivo fue variado;
- b) La variación negativa en el costo de ventas se debe a consecuencia de la poca rotación de productos, lo cual provoca pérdidas de mercadería por vencimientos;
- c) En el rubro de gastos de administración que se presenta en los estados financieros proporcionados por la empresa se obtuvo una variación debido a la ejecución de operaciones vitales para el funcionamiento de la entidad;
- d) Las variaciones del Estado de Resultados son significativas ya que hubo una disminución en la pérdida del año 2016 comparada con la del año 2015.

1.4.3 Principales áreas de riesgos

Identificación y evaluación del riesgo de error material a través del conocimiento y la comprensión de la entidad y de su entorno, se muestran en las siguientes páginas los cuadros de la integración de riesgos identificados como efectos potenciales.

**CUADRO 15 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS IDENTIFICADOS PARA
CAJA Y BANCOS**

Área	RI			Comentario	RC			Comentario	RD			Conclusión	Trabajo a realizar
	B	M	A		B	M	A		B	M	A		
Caja y bancos		x		Cuenta susceptible a saldos registrados de forma incorrecta y utilización de los fondos en operaciones ajenas a las de la entidad.	x			La totalidad de los ingresos de la entidad son por venta de combustible y productos de consumo y prestación de servicios, las transferencias se efectúan en las cuentas bancarias establecidas por la empresa.	x			Se considera de bajo riesgo, debido a que la disponibilidad que se refleja en las cuentas bancarias corresponde a cada transacción y se realizan conciliaciones bancarias por mes.	Plan de auditoría de caja y bancos.
RI= riesgo inherente; RC= riesgo de control; RD= riesgo de detección; B= bajo;													

Fuente: Elaboración propia

**CUADRO 16 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS IDENTIFICADOS PARA
CLIENTES**

Área	RI			Comentario	RC			Comentario	RD			Conclusión	Trabajo a realizar
	B	M	A		B	M	A		B	M	A		
Clientes			x	Cuenta susceptible a quedar como irrecuperable por falta de cobro a nuestros consumidores.			x	La empresa lleva registros y actualizaciones de los saldos en los libros.	x			Se considera de riesgo debido a que corresponde al ciclo del negocio más importante.	Plan de auditoría de clientes.
RI= riesgo inherente; RC= riesgo de control; RD= riesgo de detección; B= bajo;													

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 17 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS IDENTIFICADOS PARA INVENTARIOS

Área	RI			Comentario	RC			Comentario	RD			Conclusión	Trabajo a realizar
	B	M	A		B	M	A		B	M	A		
Inventarios			x	Rubro de gran importancia en los activos y puede ser susceptible a pérdida por robo o deterioro, a una mala rotación y a una inadecuada valuación.			x	Se lleva un control de los productos dañados y vencidos. Mensualmente se realizan informes de insumos expresados en unidades monetarias.			x	Área considerada riesgo debido a que corresponde al ciclo más importante de la entidad.	Plan de auditoría de inventarios.
RI= riesgo inherente; RC= riesgo de control; RD= riesgo de detección; B= bajo; M= medio; A= alto.													

Fuente: Elaboración propia

**CUADRO 18 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS IDENTIFICADOS PARA
PROVEEDORES**

Área	RI			Comentario	RC			Comentario	RD			Conclusión	Trabajo a realizar
	B	M	A		B	M	A		B	M	A		
Proveedores			x	Rubro susceptible a que los importes a pagar, por todo concepto, no corresponda a obligaciones contraídas por la entidad y que no sean razonables a los importes registrados.	x			Análisis mensual de pago a proveedores.	x			Área considerada riesgo bajo ya que se lleva un adecuado proceso con cada proveedor.	Plan de auditoría de proveedores.
RI= riesgo inherente; RC= riesgo de control; RD= riesgo de detección; B= bajo; M= medio; A= alto.													

Fuente: Elaboración propia

**CUADRO 19 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS IDENTIFICADOS PARA
CUENTAS POR PAGAR**

Área	RI			Comentario	RC			Comentario	RD			Conclusión	Trabajo a realizar
	B	M	A		B	M	A		B	M	A		
Cuentas por pagar			x	Cuenta susceptible a que los importes revelados en las cuentas por pagar no correspondan a las obligaciones contraídas por la entidad.			x	Realizan conciliación de saldos con los documentos contables.			x	Se considera un rubro de riesgo medio debido al conocimiento que logramos obtener.	Plan de auditoría de cuentas por pagar.
RI= riesgo inherente; RC= riesgo de control; RD= riesgo de detección; B= bajo; M= medio; A= alto.													

Fuente: Elaboración propia

**CUADRO 20 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS IDENTIFICADOS PARA
VENTAS NETAS**

Área	RI			Comentario	RC			Comentario	RD			Conclusión	Trabajo a realizar
	B	M	A		B	M	A		B	M	A		
Ventas-netas		x		Que se realicen ventas a clientes ficticios y que no se facture en su totalidad todas las transacciones.		x		Llevan el control de ventas diarias y conciliación es mensuales.		x		Se considera de riesgo ya que es la fuente de ingresos de la compañía.	Plan de auditoría de ventas.
RI= riesgo inherente; RC= riesgo de control; RD= riesgo de detección; B= bajo; M= medio; A= alto.													

Fuente: Elaboración propia

**CUADRO 21 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS IDENTIFICADOS PARA
COSTO DE VENTAS**

Área	RI			Comentario	RC			Comentario	RD			Conclusión	Trabajo a realizar
	B	M	A		B	M	A		B	M	A		
Costo de ventas			x	Que los costos estén sobrevaluados o subvaluados.		x		Llevan un registro de compras y control de cada costo.		x		Área considerada como riesgo ya que la actividad de la empresa es de compra y venta.	Plan de auditoría de costo de ventas.
RI= riesgo inherente; RC= riesgo de control; RD= riesgo de detección; B= bajo; M= medio; A= alto.													

Fuente: Elaboración propia

**CUADRO 22 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS IDENTIFICADOS PARA
GASTOS DE OPERACIÓN**

Área	RI			Comentario	RC			Comentario	RD			Conclusión	Trabajo a realizar
	B	M	A		B	M	A		B	M	A		
Gastos de operación			x	Partida con riesgo de ser sobrevaluada o subvaluada y que no tenga inconvenientes con las operaciones de la empresa.			x	Llevan un estricto control de egresos.		x		Área considerada riesgo bajo.	Plan de auditoría de gastos de operación.
RI= riesgo inherente; RC= riesgo de control; RD= riesgo de detección; B= bajo; M= medio; A= alto.													

Fuente: Elaboración propia

1.4.4 Determinación de materialidad e importancia relativa

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

Se reconoce que algunos asuntos, ya sea individualmente o en conjunto, son importantes para que la gente de la compañía tome decisiones económicas con base en los estados financieros a continuación en el siguiente cuadro se muestra

el cálculo de la materialidad.

CUADRO 23 DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD

Importancia relativa	En nuestra revisión correspondiente al 31 de diciembre 2016 consideramos como punto de partida para determinar la materialidad el total de las ventas se considera un 1% se ha seleccionado el rubro ventas por ser el más importante en el negocio que representa la importancia relativa, el cálculo de este valor nos da a conocer los rubros o aseveraciones de importancia que examinaremos.		
	Total de las ventas netas	Q.	23,281,440
	Porcentaje base		
	Importancia relativa		<u>1%</u>
Errores cometidos pero no corregidos	Importancia relativa calculada	Q.	<u>232,814</u>
	IR	Q.	232,814
	Porcentaje base		<u>1%</u>
	Errores no corregidos	Q.	<u>2,328</u>
Materialidad	Importancia relativa	Q.	232,814
	Errores no corregidos	Q.	<u>2,328</u>
	Materialidad	Q.	<u>230,486</u>

Fuente: Elaboración propia en base a los estados financieros de la empresa

1.4.5 Programas de auditoría

A continuación se presenta el programa de auditoría para los diferentes rubros dando detalle de los objetivos para la auditoria de cada cuenta y los procedimientos a seguir.

CUADRO 24 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE EFECTIVO CAJA Y BANCOS

Transacción de Caja y bancos	Aseveraciones					
1. Objetivos	V	E	P	R	I	X
Comprobar que la empresa pueda disponer libremente de los fondos en poder de instituciones financieras y no tenga limitaciones.					X	
Verificar que las cantidades sean registradas de manera apropiada.		X				
En el caso que exista moneda extranjera verificar que estas sean valuadas al tipo de cambio del mercado y vigente en la fecha de cierre.	X					
Comprobar su adecuada presentación en el balance general y la revelación de restricciones				X		
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I= Integridad, X = Existencia.						

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 25 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE EFECTIVO CAJA Y BANCOS

2. Procedimiento	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Realizado por
Revisar y evaluar el control interno, de esta área, para conocer sus debilidades y fortalezas, y el nivel de riesgo determinado.	29/01/2018	09/03/2018	SL
Revisar las políticas contables y el manual de funciones	29/01/2018	09/03/2018	SL
Verificar que el dinero que se recibe a diario es depositado al día siguiente.	12/02/2018	09/03/2018	SL
Revisar si el departamento de contabilidad realiza arqueos y corte periódicamente.	12/02/2018	09/03/2018	ML

Verificar el corte de las transacciones en efectivo y conciliación de movimientos.	12/02/2018	09/03/2018	ML
Que los ingresos estén registrados en el libros de caja y verificar que todas las transacciones estén debidamente respaldadas con recibos de caja y facturas.	12/02/2018	09/03/2018	CM
Revisar las conciliaciones bancarias.	12/02/2018	09/03/2018	CM
Realizar conciliación de saldos.	12/02/2018	09/03/2018	NA
Verificar que exista una adecuada segregación de funciones.	12/02/2018	09/03/2018	NA
Revisar la documentación de soporte de la cuenta bancos.	12/02/2018	09/03/2018	CM
Estudio y análisis de movimientos.	12/02/2018	09/03/2018	ML
Corte de ingresos y egresos.	12/02/2018	09/03/2018	ML
Cotejar el saldo del estado bancario, con el registro auxiliar, libro caja y bancos, diario y mayor.	12/02/2018	09/03/2018	SL

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 26 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CLIENTES

Transacción de Cuentas por cobrar 1. Objetivos	Aseveraciones					
	V	E	P	R	I	X
Que los derechos de cobro propiedad de la empresa sean reales.			X			
Comprobar que las cuentas por cobrar estén apropiadamente clasificadas.				X		
Comprobar si los documentos de cobro son dados de baja al momento de su cancelación.	X					
Comprobar que los montos sean registrados de manera apropiada		X				
Verificar si se han registrado las transacciones					X	
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I= Integridad, X = Existencia.						

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 27 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CLIENTES

2. Procedimiento	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Realizado por
Revisar y evaluar el control interno de esta área, para conocer sus debilidades y fortalezas, y el nivel de riesgo determinado.	29/01/2018	09/03/2018	SL
Revisar las políticas contables y manuales de funciones.	29/01/2018	09/03/2018	SL
Verificar la existencia de una adecuada segregación de funciones.	29/01/2018	09/03/2018	CM
Verificar que existan elementos de control para su adecuada clasificación.	29/01/2018	09/03/2018	CM

Comprobar la existencia de controles que permitan analizar las cuentas de dudoso cobro.	12/02/2018	09/03/2018	ML
Arqueos de documentación.	12/02/2018	09/03/2018	ML
Análisis de saldos.	12/02/2018	09/03/2018	NA
Comparar la antigüedad de las cuentas por cobrar según nuestra revisión analítica con los plazos de créditos establecidos.	12/02/2018	09/03/2018	NA
Revisar la estimación de cuentas incobrables.	12/02/2018	09/03/2018	NA
Verificar que los cálculos realizados en las facturas sean correctos.	12/02/2018	09/03/2018	SL

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 28 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIO

Transacción de inventario 1. Objetivos	Aseveraciones					
	V	E	P	R	I	X
Que los inventarios existan realmente.						X
Verificar que dichas existencias se hayan valuado por métodos contables aceptables, aplicados de forma consistente y que se hayan establecido los controles necesarios para deducir el						
Revisar que las existencias de inventarios estén apropiadamente clasificadas y registradas.					X	
Determinar existencias excesivas, de poco movimiento, obsoletas y defectuosas.				X		
Revisar que se hayan registrado adecuadamente en los libros	X					
Verificar que el inventario sea propiedad de la empresa			X			
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I= Integridad, X = Existencia.						

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 29 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIO

2. Procedimientos	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Realizado por
Revisar la evaluación del control interno de esta área para conocer sus debilidades y fortalezas, y el nivel de riesgo determinado y obtener evidencia realizando entrevistas y corroborando las políticas contables.	29/01/2018	09/02/2018	ML
Comprobar los sistemas de registros contables, el método de valuación y verificar la documentación	29/01/2018	09/02/2018	ML

correspondiente de las salidas y entradas al almacén.			
Revisar si se realizan conteos periódicos en el almacén.	12/02/2018	09/03/2018	SL
Debe realizarse una comparación periódica de auxiliares contra mayor y contra existencias físicas y registrar contablemente las diferencias definitivas.	12/02/2018	09/03/2018	SL
Revisar la gestión del adecuado ordenamiento de los productos, la revisión de producto vencido y/o averiado, la cobertura de necesidades específicas para el inventario y la coordinación del mismo en las fechas establecidas.	12/02/2018	09/03/2018	CM

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 30 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROVEEDORES

Transacción de proveedores	Aseveraciones					
1. Objetivos	V	E	P	R	I	X
Verificar que las cuentas estén adecuadamente registradas.				X		
Comprobar que la existencia de los proveedores sean reales						X
Revisar que esas obligaciones se han propiedad de la empresa			X			
Revisar que las cuentas sean valuadas adecuadamente	X					
Comprobar que las cantidades registradas hayan sido inscritas apropiadamente		X				
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I= Integridad, X =						

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 31 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROVEEDORES

2. Procedimientos	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Realizado por
Revisar que los controles que se relacionan con estas obligaciones no posean riesgos.	29/01/2018	09/02/2018	SL
Revisar las políticas contables que la empresa tiene en relación con estas cuentas.	29/01/2018	09/02/2018	NA
Verificar todas las transacciones canceladas.	12/02/2018	09/03/2018	SL
Realizar conciliación de saldos.	12/02/2018	09/03/2018	NA
Arqueo de la documentación.	12/02/2018	09/03/2018	ML
Revisar si existen compromisos firmados.	12/02/2018	09/03/2018	CM

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 32 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR

Transacción de cuentas por pagar	Aseveraciones					
1. Objetivos	V	E	P	R	I	X
Verificar que todos los pasivos registrados sean existentes, y cerciorarse que los montos de las obligaciones pendientes de pago estén registradas adecuadamente		X				X
Definir la clasificación correcta, para efectos de presentación en estados financieros.				X		
Verificar que todas las cuentas por pagar se encuentren a nombre de la entidad y que se encuentren registrados en su monto correcto.	X		X			
Verificar que no se haya omitido deuda u obligación alguna.					X	
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I= Integridad, X = Existencia.						

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 33 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR

2. Procedimientos	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Realizado por
Conocer el control, políticas y manual de funciones relacionados con esta área.	29/01/2018	09/02/2018	ML
Revisar si existen revisiones periódicas de la antigüedad y programación adecuada de pagos.	29/01/2018	09/02/2018	ML
Verificar que se manejen adecuadamente las obligaciones y las fuentes de financiamiento.	12/02/2018	09/03/2018	CM
Establecer si existen contratos que formalicen el compromiso.	12/02/2018	09/03/2018	CM

Analizar el grado de riesgo en que se incurra por incumplimientos en los respectivos pagos.	12/02/2018	09/03/2018	CM
Solicitud de confirmación de adeudo.	12/02/2018	09/03/2018	SL
Revisión de actas y contratos.	12/02/2018	09/03/2018	SL
Análisis de movimientos y comprobación de la adecuada clasificación de cuentas a corto y largo plazo.	12/02/2018	09/03/2018	NA

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 34 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE VENTAS Y COSTO DE VENTAS

Transacción de ventas y costos de ventas	Aseveraciones					
1. Objetivos	V	E	P	R	I	X
Verificar que todas las ventas registradas sean reales.						X
Verificar que las devoluciones, rebajas y descuentos estén registrados con montos apropiados		X				
Verificar que de todas las transacciones relacionadas con las ventas y costos de ventas, no se haya emitido alguna					X	
Verificar que por todas las ventas realizadas se haya registrado en costo adecuado.	X					
Que las ventas y costos realizados sean propiedad de la entidad.			X			
Verificar que las ventas y costo registrado han ocurrido y hayan sido registrado en las cuentas apropiadas				X		
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I= Integridad, X = Existencia.						

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 35 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE VENTAS Y COSTOS DE VENTAS

2. Procedimientos	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Realizado por
Obtener un conocimiento de las políticas contables y del manual de funciones de todo lo relacionado con ventas y costos de ventas.	29/01/2018	09/02/2018	SL
Revisar que exista una buena separación de labores con relación al manejo de estas cuentas.	29/01/2018	09/02/2018	SL
Comprobar si existen programas de producción y presupuestos de costos y gastos.	12/03/2018	23/03/2018	ML
Corte de remisiones y facturas.	12/03/2018	23/03/2018	ML
Prueba global de ventas.	12/03/2018	23/03/2018	CM
Revisar los saldos actualizados.	12/03/2018	23/03/2018	CM
Revisión del período específico.	12/03/2018	23/03/2018	NA

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 36 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GASTOS DE OPERACIÓN

Transacción de gastos de operación 1. Objetivos	Aseveraciones					
	V	E	P	R	I	X
Verificar que los gastos registrados sean reales.						X
Que los gastos estén bien clasificados, en atención a su origen y concepto.				X		
Determinar que no se haya dejado ningún gasto sin registrar					X	
Que los gastos correspondan al ejercicio estén registrados en sus montos adecuados	X					
Verificar que los gastos estén registrados en su monto real y sean de la empresa.		X	X			
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I= Integridad, X = Existencia.						

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 37 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GASTOS DE OPERACIÓN

2. Procedimientos	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Realizado por
Revisar si existen presupuestos de gastos e informes de las variaciones resultantes en relación con los gastos reales.	29/01/2018	09/02/2018	SL
Revisar que exista una buena segregación de funciones.	29/01/2018	09/02/2018	SL
Revisar el manual y las políticas de función en relación con los gastos de operación.	29/01/2018	09/02/2018	ML
Obtener un buen conocimiento de los controles que la entidad aplica para este rubro.	29/01/2018	09/02/2018	ML

Verificación de los comprobantes con que cuenta la empresa para determinar lo adecuado de estos: que sean legalmente correctos, que estén autorizados por el personal designado para ello, que sean razonables en relación con las operaciones del negocio.	26/03/2018	13/04/2018	CM
Revisar conexión contra otras cuentas, algunos conceptos de gastos tienen su origen en otras cuentas tales como las depreciaciones, amortizaciones, intereses pagados, impuestos sobre ventas, etc.	26/03/2018	13/04/2018	CM
Realizar pruebas globales de los gastos si son susceptibles de verificarse globalmente, por su carácter de fijos, tales como las rentas o por su carácter de dependientes, tales como las comisiones sobre ventas.	26/03/2018	13/04/2018	NA
Realizar conciliación de saldos.	26/03/2018	13/04/2018	NA
Revisar las nóminas del pago de personal.	26/03/2018	13/04/2018	SL
Revisar planillas, cruce de valores entre planillas.	26/03/2018	13/04/2018	ML
Revisión de otros gastos contra el libro mayor.	26/03/2018	13/04/2018	CM

Fuente: Elaboración propia

[illegible]

1.4.7 Personal asignado al área de trabajo de auditoria

CUADRO 39 PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

Nombre y apellidos	Cargo	Función
Sergio Benjamín Lobos Javier	Coordinador del trabajo	Encargado del trabajo de auditoría responsable de verificar y coordinar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el plan de auditoría.
Neidy Analee Aguilar Orellana	Asistente de auditoría	Responsables de ejecutar, el trabajo de campo, y de apegarse a los procedimientos establecidos.
Mario Adolfo León Méndez	Asistente de auditoría	Responsables de ejecutar, el trabajo de campo, y de apegarse a los procedimientos establecidos.
César Anibal Manchamé Madrid	Asistente de auditoría	Responsables de ejecutar, el trabajo de campo, y de apegarse a los procedimientos establecidos.

Fuente: Elaboración propia

1.4.8 Presupuesto de tiempo en ejecución

A continuación, se da a conocer la distribución de H.H. parciales y totales para cada actividad realizada y también por quien fue realizada.

CUADRO 40 DISTRIBUCIÓN DE HORAS HOMBRE

Actividades a ejecutar	Horas Hombre		Hecho por
	Parciales	Totales	
Conocimiento de la empresa	7	7	SL
Evaluación del control interno	12	12	SL
Matriz de enfoque de riesgos	4	4	ML Y CM
Identificación de principales áreas de riesgos	5	5	ML Y CM
Revisión analítica inicial	3	3	ML Y CM
Determinación de la materialidad	2	2	ML Y CM
Programas de auditoría detallado	6	6	ML Y CM
Ejecución del programa de auditoría por áreas específicas			
Cuentas de activo	10	10	
Activo corrientes	Posee 4 rubros		
Caja y bancos	3	3	SL
Clientes	3	3	ML
Cuentas por cobrar	2	2	CM
Inventario	2	2	NA
Cuentas de pasivo	10	10	
Pasivo corriente	Posee 3 rubros		
Proveedores	5	5	SL
Cuentas por pagar	5	5	CM
Cuentas de resultados	Posee 4 rubros		
	16	16	
Ventas y costo de ventas	8	8	ML

Gastos de operación y venta	8	8	NA
Elaboración del borrador del informe final, que incluirá la carta de las deficiencias que posee el control interno o si tienen un buen cumplimiento de los controles.	5	5	SL
Presentación y discusión del borrador del informe final con el gerente de la entidad	6	6	SL
Corrección, elaboración y presentación del informe final	4	4	NA
H.H. estimadas parciales y totales	90	90	

Fuente: Elaboración propia

1.4.9 Emisión de informes

Al finalizar la auditoria de estados financieros referidos al 31 de diciembre de 2016.

- a) Se emitirá informe sobre la razonabilidad de los estados financieros, correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016
 - Estados financieros básicos comparativos
- b) Se emitirá carta de recomendaciones o informe de control interno incluye, con carácter general, la siguiente información.
 - Comentarios sobre el control interno establecido por la dirección, identificando
 - Las deficiencias de control interno, o en su defecto el buen cumplimiento en la aplicación de sus controles de operación de organización, etc.

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

Algunas limitaciones en el trabajo de auditoria son las siguientes.

Generalidades

Al momento de generar la información requerida en la compañía, la colaboración que se recibió no fue la adecuada.

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros

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

Auditoría en un sentido amplio, es verificar que la información financiera, operacional y administrativa que una empresa presenta a terceros es confiable, veraz y oportuna. Es examinar que los hechos, fenómenos y operaciones en una organización se dan en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumplen con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo al máximo el aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y tecnológicos.

2.1.1 Objetivo de la auditoría de estados financieros

El objetivo de una auditoría de estados financieros de acuerdo a las Normas Internacionales sobre Auditoría NIA emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría de IFAC Federación Internacional de Contadores es hacer posible, que el auditor pueda expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados razonablemente, respecto a todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificados.¹

¹ Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad NIAS, México, D.F.: Editorial Talleres Gráficos del Distrito Federal, 2010, p. 98

2.1.2 Características de la auditoría

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

a) Analítica

Es decir, analizar con detenimiento toda la información que conforma los estados e informes Contables que descompone el todo en partes para satisfacerse.

b) Retrospectiva

Se refiere a que se efectúa el análisis de la información consolidada para descender hasta el documento.

2.1.3 Tipos de auditoría

Existen varios criterios para clasificar la auditoría entre los cuales se pueden mencionar:

a) Interna

La desarrollan personas que dependen del negocio y actúan revisando, aspectos que interesan, en particular, a la administración aunque pueden efectuar revisiones programadas sobre todos los aspectos operativos y de registro de la empresa.

b) Externa

Conocida también como auditoría independiente, la efectuada por profesionales que no dependen de la empresa ni económicamente ni bajo cualquier otro

concepto, y a los que se reconoce con un juicio imparcial que merece la confianza de terceros. El objeto de su trabajo es la emisión de un dictamen.

En general, el trabajo realizado por la auditoría interna es idéntico a la realizada por la auditoría externa. Ambos hacen su trabajo usando las mismas técnicas de auditoría, ambos tienen su atención en el control interno como punto de partida para su revisión y formular sugerencias para mejorar las deficiencias observadas, tanto modificar el alcance de su trabajo de acuerdo con las observaciones y la eficiencia de los sistemas de contabilidad y controles internos.²

2.1.4 Importancia de una auditoría de estados financieros

El auditor, además de dar su opinión sobre los estados contables de la empresa ayudará a clarificar la información contable, la cual tendrá mayor fiabilidad ante terceros. También ayudará y aconsejará a la empresa en el tratamiento contable adecuado, por lo que someterse a este proceso también sirve como formación al personal encargado de realizar las cuentas. A su vez, realizará recomendaciones, de mejora en los procedimientos llevados a cabo para fortalecer los controles internos de la entidad.

2.2 Control interno

El control interno es un proceso, efectuado por el consejo directivo de una entidad, la administración y otro personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto de la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la información financiera; y
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables³

² Víctor Manuel Mendivil Escalante. Elementos de Auditoría México D.F., Sexta Edición; Cengage Learning 2013

³ Marco Antonio Jiménez Ortega. Auditoría de Control Interno I Quito, Editorial de la Universidad Técnica particular de Quito, s.a.

Un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjunto, éstos comprenden el control interno de la entidad.

2.2.1 Función y rol del control interno con el proceso de auditoría de estados financieros

El control interno está formado por las respuestas de la administración de una empresa para mitigar un factor identificado de riesgo o alcanzar un objetivo de control.

El control interno se refiere a los procesos, políticas, y procedimientos diseñados por la dirección para asegurarse de obtener información financiera fiable y de preparar los estados financieros de acuerdo con el marco de referencia de contabilidad aplicable. El control interno trata asuntos como la actitud de la dirección hacia el control, la competencia profesional del personal clave, la valoración del riesgo, la contabilidad, y las actividades de control tradicionales.

De acuerdo a la NIA 315 el control interno es 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 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 creciente reconocimiento de la importancia del control interno puede ser atribuido a los siguientes factores: la amplitud y envergadura de las empresas han aumentado a tal punto que la estructura de su organización ha llegado a ser compleja y muy esparcida. Para controlar las operaciones con efectividad, la

gerencia debe depender de la confianza que le merecen numerosos informes y análisis.

La responsabilidad primaria por la salvaguarda de los activos de las compañías y la prevención y descubrimiento de errores y fraudes recae en la gerencia. El mantenimiento de un sistema adecuado de control interno es indispensable para poder cumplir con esa responsabilidad.

2.2.2 Clasificación de controles

a) Control preventivo

Su objetivo es anticiparse a los eventos no deseados, actuando sobre las causas del riesgo, así como evitando la generación de errores o eventos fraudulentos.

- Son más rentables;
- Deben quedar incorporados en los sistemas;
- Evitan costos de corrección o reproceso;

b) Control detectivo

Identifica todos aquellos eventos en el momento en que ocurren, así como advierte sobre la presencia de riesgos.

- Son más costosos que los preventivos;
- Miden la efectividad de los preventivos;
- Algunos errores no pueden ser evitados en la etapa preventiva;
- Incluyen revisiones y comparaciones (registro de desempeño);
y
- Conciliaciones, confirmaciones, conteos físicos de inventarios, análisis de variaciones, técnicas automatizadas.

c) Control correctivo

Se orienta a la implementación de las acciones correctivas una vez se ha identificado un evento no deseado. Su implementación se realiza cuando los controles preventivos y detectivos, no han funcionado, lo cual representa que su implementación sea más costosa, pues actúan cuando ya se han materializado eventos de pérdida para la organización.

- Acciones y procedimientos de corrección la recurrencia.
- Documentación y reportes que informan a la Gerencia, supervisando los asuntos hasta que son corregidos o solucionados.

2.2.3 Ambiente interno de la entidad

El ambiente interno de la organización lo entenderemos y evaluaremos teniendo en cuenta los siguientes aspectos

- a) Comparación del modelo actual de control interno contra el modelo COSO;
- b) Identificación de factores de fraude;
- c) Cambios importantes dentro de la entidad;

2.2.4 Modelo COSO

El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de Control Interno.⁴

Componentes del COSO.

⁴ Jiménez Ortega, OP. Cit p. 20 a 22

- a) Ambiente de control;
- b) Proceso de evaluación de riesgos;
- c) Sistema de información;
- d) Actividades de control;
- e) Monitoreo de controles;

La ausencia o debilidad de alguno de estos componentes puede hacer que los riesgos identificados en el ambiente externo y de la industria, tengan una probabilidad alta de ocurrencia con un impacto significativo en los estados financieros. Adicionalmente, la compañía puede tener una estructura organizacional inapropiada, competencias inferiores de sus empleados, ausencia de ventajas de sus procesos, comunicación interna no efectiva, y una mala cultura de sus empleados que puede generar riesgos de fraude.

a) Ambiente de control

El ambiente de control define los parámetros para un buen funcionamiento de una empresa e influye en el comportamiento de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. El ambiente de control incluye la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, 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.

De acuerdo con la NIA 315, el auditor deberá lograr una comprensión adecuada del ambiente de control en que opera la entidad, para lo cual deberá evaluar lo siguiente:

- La administración, bajo la vigilancia de los encargados del gobierno corporativo, ha creado, mantenido y fomentado una cultura de honestidad y comportamiento ético, y moral; y

- Las fortalezas de los elementos del ambiente de control, de manera conjunta, proporcionan un sustento adecuado para los otros componentes del control interno, y si estos otros componentes resultan afectados negativamente debido a las debilidades en los elementos del ambiente de control.

b) Proceso de evaluación de riesgos

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 que las organizaciones dispongan de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

De acuerdo con la NIA 315, el auditor deberá investigar y entender si la entidad tiene establecido un proceso para:

- Identificar los riesgos de negocio que son relevantes para el logro de los objetivos de la información financiera;
- Estimar la importancia de los riesgos;
- Evaluar la probabilidad de su ocurrencia, y
- Decidir sobre las acciones a seguir para hacer frente a esos riesgos.

c) Sistema de información, incluidos los relacionados con los procesos de negocio que son relevantes para la información financiera y de comunicación.

De acuerdo con el modelo COSO 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.

De acuerdo con la NIA 315, el auditor deberá obtener un entendimiento del sistema de información, incluyendo los sistemas relacionados con los procesos de negocio, que son relevantes para la información financiera, incluyendo:

- Los diferentes tipos o clases de transacciones generadas por las operaciones de la entidad que son significativas para la información financiera;
- Los procedimientos, tanto los relacionados con la tecnología de la información, como con los sistemas manuales, por medio de los cuales las transacciones son iniciadas, registradas, procesadas, corregidas, de ser necesario, transferidas al libro mayor y reportadas en los estados financieros;
- Los registros contables relacionados, la información de soporte y las cuentas específicas que son utilizadas para iniciar, registrar, procesar y reportar las transacciones, incluyendo la corrección de información incorrecta y el cómo la información es transferida al libro mayor;
- El cómo el sistema de información captura los eventos y las situaciones que son diferentes a las transacciones “normales” o “recurrentes” y que son significativos para la información financiera;
- El proceso de información financiera utilizado para preparar estados financieros, incluyendo las estimaciones contables y las revelaciones.

d) Actividades de control relevantes para la auditoría

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, en todos los niveles y en todas las funciones.

De acuerdo con la NIA 315, el auditor deberá obtener una comprensión de las actividades de control que son relevantes para la auditoría, considerando aquéllas que el auditor juzga necesario entender, con el fin de evaluar los riesgos de error material a nivel de aseveraciones de los estados financieros, y deberá diseñar los procedimientos de auditoría que respondan a los riesgos evaluados. Una auditoría no requiere de un entendimiento de todas las actividades de control relacionadas con cada tipo de transacciones, cuentas de balance y revelaciones importantes en los estados financieros o para cada aseveración relevante para ellos.

e) Monitoreo de controles

Es preciso supervisar continuamente los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto. Esto es muy importante porque a medida que cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaron idóneos y efectivos pueden dejar de ser adecuados y de dar a la dirección la razonable seguridad que ofrecían antes.

De acuerdo con la NIA 315, el auditor deberá obtener un entendimiento de las principales actividades que la entidad tiene implementadas para efectos de monitorear el control interno relativo a la preparación de la información financiera, incluyendo aquéllas relativas a las actividades de control relevantes para la

auditoría, y la forma en que la entidad establece y pone en marcha medidas correctivas para las deficiencias determinadas en sus controles.

2.2.5 Riesgos

La NIA 315, Entendimiento de los riesgos de presentación errónea de importancia relativa indica que el auditor deberá obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno, suficiente para identificar y evaluar los riesgos de presentación errónea de importancia relativa de los estados financieros ya sea debido a fraude o error, y suficiente para diseñar y desempeñar procedimientos adicionales de auditoría.

a) Riesgo inherente

Potenciales errores importantes en los rubros específicos de los estados financieros;

b) Riesgos de control

Potenciales errores por encima de la importancia relativa, que no sean prevenidos o detectados, oportunamente, por el sistema de control interno;

c) 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.

Con base en el riesgo inherente y la evaluación de la efectividad del control interno se diseñan pruebas de auditoría que minimizan el riesgo de detección, tanto de errores como de fraudes. A menor riesgo inherente de control, mayor

riesgo de detección.⁵

2.3 Definición de normas de auditoría

Según la Real Academia de la Lengua Española, norma es una regla que se debe seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas, actividades, etc. Por lo que, normas de auditoría son las reglas que se deben seguir, son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y al informe que proporciona como resultado de su trabajo.

2.3.1 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

El Consejo de la Federación Internacional de Contadores IFAC ha establecido el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría AIPC para desarrollar y emitir a nombre del Consejo, normas y declaraciones de auditoría y servicios relacionados, con el propósito de ayudar a mejorar el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados de todo el mundo.

La aparición de las Normas Internacionales de Auditoría NIA expedidas por la Federación y las actualizaciones que realiza su Comité Internacional de Prácticas de Auditoría anualmente, denotan la presencia de una voluntad internacional orientada al desarrollo sostenido de la profesión contable, a fin de permitirle disponer de elementos técnicos uniformes y necesarios para brindar servicios de alta calidad para el interés público.

Las Normas Internacionales de Auditoría NIA son el conjunto de normas emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría AIPC de la Federación Internacional de Contadores, aceptadas internacionalmente como lineamientos básicos para la ejecución y revisión de una auditoría y preparación del auditor.⁶

⁵ Raúl Armando Martínez Auditoría de estados financieros, su proceso paso a paso. San Salvador s.e. 2013, P. 79

⁶ Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad NIAS, OP. Cit. P. 12

a) Forma en que se dividen las normas internacionales de auditoría

i. Normas personales

Las normas de auditoría básicamente hacen mención a las normas generales como principios generales de una auditoría, por lo tanto, estas normas deben ser observadas en la auditoría realizada basada en las cualidades siguientes:

- Independencia. El auditor debe ser independiente en cuanto a la programación de su trabajo, en cuanto a su capacidad investigativa y en cuanto a la elaboración de su informe.
- Integridad. La licenciatura obtenida por el auditor, le otorga el alto grado de integridad profesional; por lo tanto, debe actuar con integridad profesional lo que incluye la calidad de la honestidad y la sensatez del carácter moral.
- Objetividad. El auditor independiente debe realizar su trabajo con la debida objetividad, evitando actuar con parcialidades, y obtener la certeza razonable para poder emitir su informe o dictamen.
- Competencia profesional y debido cuidado. El examen debe ser realizado por una o varias personas que tengan un entrenamiento técnico y habilidad adecuada como auditores. La competencia requerida se adquiere por la educación tanto formal como informal, y por la experiencia adquirida a lo largo de su trabajo. El debido cuidado profesional debe ser ejercido en la realización del examen y en la preparación del informe. A través del encargo, la acumulación de evidencia debe ser hecha con el debido cuidado profesional.
- Confidencialidad. El auditor independiente no debe divulgar ninguna información confidencial obtenida en el curso de un encargo profesional, excepto si hay consentimiento por parte

de su cliente.

- Conducta profesional. Para que un auditor posea la conducta profesional adecuada, debe cumplir con lo que estipula el código de ética profesional.
- Normas técnicas. Son los requisitos mínimos indispensables de la personalidad del auditor del trabajo que desempeña y la información que ofrece como resultado de su labor.

ii. Normas de ejecución del trabajo

Estas normas van dirigidas a reunir elementos de juicio en base a los procedimientos adoptados, los cuales servirán de base para la elaboración del informe.

- Planeación y supervisión. El trabajo debe estar adecuadamente planificado y los asistentes, si hubiese alguno, deben estar propiamente supervisados.
- Estudio y evaluación de control interno. Deberá existir un estudio y evaluación propios del control interno existente, como una base para la confianza en él y para la determinación de la extensión resultante de las pruebas a las cuales los procedimientos de auditoría van a ser restringidos.
- Obtención de evidencia suficiente y competente. La opinión del auditor debe estar respaldada por elementos de prueba que serán sustentables, objetivos y de certeza razonables.

iii. Normas relativas al informe

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si dichos estados financieros están preparados respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para

informes financieros identificado.

2.3.2 Aspectos mínimos de control

a) Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones

Estos objetivos tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse del correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las transacciones ocurridas en una empresa, así como los ajustes.

b) Objetivos de salvaguarda física

Estos objetivos tratan de aquellos controles relativos al acceso a los activos, registros, formas importantes, lugares de proceso y procedimientos de proceso:

- El acceso al efectivo y los valores debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

c) Objetivos de verificación y evaluación

Estos objetivos tratan de todos aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento:

2.3.3 Rubros que conforman parte del proceso auditado

Caja y bancos, clientes, inventarios, activos fijos esto es lo relacionado con el activo mientras que lo relaciona con los pasivos tenemos las siguientes, cuentas proveedores cuantas por pagar de estado de resultados tenemos ventas, costo de ventas, gastos de operación.

2.4 Evidencia y documentación de auditoría de estados financieros

2.4.1 Preparación oportuna de la documentación de auditoría

El auditor preparará la documentación de auditoría oportunamente.

La documentación de auditoría incluye toda la información que soporta la evidencia del trabajo realizado, esta información es conservada regularmente en archivos físicos y electrónicos o digitalizados, los cuales se van acumulando con el aporte de cada uno de los miembros del equipo de auditoría, sufren un proceso de control de calidad, con la revisión y supervisión.

2.4.2 Documentación⁷ de los procedimientos de auditoría aplicados y de la evidencia de auditoría obtenida

Estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría.

El auditor preparará documentación de auditoría que sea suficiente para permitir a un auditor, que no haya tenido contacto previo con la auditoría, la comprensión de:

- a) La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados en cumplimiento de las NIA y de los requerimientos legales y reglamentarios aplicables;
- b) Los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados y la evidencia de auditoría obtenida; y
- c) Las cuestiones significativas que surgieron durante la realización de la auditoría, las conclusiones alcanzadas sobre ellas, y los juicios profesionales significativos aplicados para alcanzar dichas conclusiones.

⁷ Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad NIAS, OP. Cit. P. 76-113

Al documentar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados, el auditor dejará constancia de:

- d) Las características identificativas de las partidas específicas o cuestiones sobre las que se han realizado pruebas;
- e) La persona que realizó el trabajo de auditoría y la fecha en que se completó dicho trabajo; y
- f) La persona que revisó el trabajo de auditoría realizado y la fecha y alcance de dicha revisión.

El auditor documentará las discusiones sobre cuestiones significativas mantenidas con la dirección, con los responsables del gobierno de la entidad, y con otros, incluida la naturaleza de las cuestiones significativas tratadas, así como la fecha y el interlocutor de dichas discusiones.

Si el auditor identifica información incongruente con la conclusión final de la auditoría con respecto a una cuestión significativa, el auditor documentará el modo en que trató dicha incongruencia.

2.4.3 Inaplicación de un requerimiento

Si, en circunstancias excepcionales, el auditor juzga necesario dejar de cumplir un requerimiento aplicable de una NIA, el auditor documentará el modo en que los procedimientos de auditoría alternativos aplicados alcanzan el objetivo de dicho requerimiento, y los motivos de la inaplicación.

2.4.4 Cuestiones surgidas después de la fecha del informe de auditoría

Si, en circunstancias excepcionales, el auditor aplica procedimientos de auditoría nuevos o adicionales o alcanza conclusiones nuevas después de la

fecha del informe de auditoría, el auditor documentará:

- a) Las circunstancias observadas;
- b) Los procedimientos de auditoría nuevos o adicionales aplicados, la evidencia de auditoría obtenida, y las conclusiones alcanzadas, así como sus efectos sobre el informe de auditoría; y
- c) La fecha y las personas que realizaron y revisaron los cambios en la documentación de auditoría.

2.4.5 Compilación del archivo final de auditoría

El auditor reunirá la documentación de auditoría en el archivo de auditoría y completará el proceso administrativo de compilación del archivo final de auditoría oportunamente después de la fecha del informe de auditoría.

Después de haber terminado la compilación del archivo final de auditoría, el auditor no eliminará ni descartará documentación de auditoría, cualquiera que sea su naturaleza, antes de que finalice su plazo de conservación.

En circunstancias distintas a las previstas, cuando el auditor considere necesario modificar la documentación de auditoría existente o añadir nueva documentación de auditoría después de que se haya terminado la compilación del archivo final de auditoría, independientemente de la naturaleza de las modificaciones o incorporaciones, el auditor documentará:

- a) los motivos específicos para hacerlas; y
- b) la fecha y las personas que las realizaron y revisaron.

2.4.6 Guía de aplicación y otras anotaciones explicativas

Preparación oportuna de la documentación de auditoría

La preparación oportuna de documentación de auditoría suficiente y adecuada ayuda a mejorar la calidad de la auditoría y facilita una efectiva revisión y evaluación de la evidencia de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas antes de que el informe de auditoría se finalice. La documentación preparada después de haberse realizado el trabajo de auditoría será probablemente menos exacta que la que se prepara en el momento en que se realiza el trabajo.

2.4.7 Documentación de los procedimientos de auditoría aplicados y de la evidencia de auditoría obtenida

Estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría

La estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría dependerá de factores tales como:

- a) La dimensión y la complejidad de la entidad;
- b) La naturaleza de los procedimientos de auditoría a aplicar;
- c) Los riesgos identificados de incorrección material;
- d) La significatividad de la evidencia de auditoría obtenida;
- e) La naturaleza y extensión de las excepciones identificadas;
- f) La necesidad de documentar una conclusión o la base para una conclusión que no resulte fácilmente deducible de la documentación del trabajo realizado o de la evidencia de auditoría obtenida;
- g) La metodología de la auditoría y las herramientas utilizadas;

La documentación de auditoría puede registrarse en papel, en medios electrónicos o en otros medios. Algunos ejemplos de documentación de auditoría son:

- h) Programas de auditoría;
- i) Análisis;
- j) Memorandos relativos a cuestiones determinadas;
- k) Resúmenes de cuestiones significativas;
- l) Cartas de confirmación y de manifestaciones;
- m) Listados de comprobaciones;
- n) Comunicaciones escritas (incluido el correo electrónico) sobre cuestiones significativas;

El auditor puede incluir resúmenes o copias de los registros de la entidad (por ejemplo, de acuerdos y contratos específicos y significativos) como parte de la documentación de auditoría. La documentación de auditoría, sin embargo, no es sustitutiva de los registros contables de la entidad.

No es necesario que el auditor incluya en la documentación de auditoría borradores reemplazados de papeles de trabajo o de estados financieros, notas que reflejen ideas preliminares o incompletas, copias previas de documentos posteriormente corregidos por errores tipográficos o de otro tipo, y duplicados de documentos.

Las explicaciones verbales dadas por el auditor, por sí mismas, no constituyen un soporte adecuado del trabajo realizado por el auditor o de las conclusiones alcanzadas por éste, pero pueden utilizarse para explicar o aclarar información contenida en la documentación de auditoría.

2.4.8 Documentación del cumplimiento de las NIA

En principio, el cumplimiento de los requerimientos de la presente NIA supondrá

que la documentación de auditoría sea suficiente y adecuada en función de las circunstancias. Otras NIA contienen requerimientos específicos de documentación cuya finalidad es aclarar la aplicación de esta NIA en las circunstancias particulares indicadas en esas otras NIA. Los requerimientos específicos de documentación de otras NIA no limitan la aplicación de la presente NIA. Por otra parte, la ausencia de un requerimiento de documentación en una determinada NIA no significa que no haya que preparar documentación como consecuencia del cumplimiento de dicha NIA.

La documentación de auditoría proporciona evidencia de que la auditoría cumple con las NIA. Sin embargo, no es necesario ni factible que el auditor documente cada cuestión considerada, o cada juicio aplicado, en la auditoría. Además, no es necesario que el auditor documente de forma separada (mediante un listado de comprobaciones, por ejemplo) el cumplimiento de cuestiones cuyo cumplimiento se evidencie en los documentos incluidos en el archivo de auditoría.

Por ejemplo:

- a) La existencia de un plan de auditoría adecuadamente documentado demuestra que el auditor ha planificado la auditoría.
- b) La existencia en el archivo de auditoría de una carta de encargo firmada demuestra que el auditor ha acordado las condiciones del encargo de la auditoría con la dirección o, cuando proceda, con los responsables del gobierno de la entidad.
- c) Un informe de auditoría que contenga una opinión con salvedades sobre los estados financieros adecuadamente fundamentada demuestra que el auditor ha cumplido los requerimientos para expresar una opinión con salvedades de conformidad con las circunstancias especificadas en las NIA.
- d) En relación con los requerimientos aplicables con carácter

general durante toda la auditoría, se puede demostrar su cumplimiento en el archivo de auditoría de varias formas:

- e) Por ejemplo, puede no existir una única manera de documentar el escepticismo profesional del auditor. Sin embargo, la documentación de auditoría puede proporcionar evidencia del escepticismo profesional mostrado por el auditor de conformidad con las NIA. Dicha evidencia puede incluir procedimientos específicos aplicados para corroborar las respuestas de la dirección a las indagaciones del auditor.
- f) Asimismo, a través de la documentación de auditoría se puede evidenciar de diversas formas que el socio del encargo se ha responsabilizado de la dirección, supervisión y realización de la auditoría de conformidad con las NIA. Esto puede incluir documentación sobre la oportuna participación del socio del encargo en aspectos de la auditoría, tales como su participación en las discusiones del equipo requeridas por la NIA 315.

2.5 Planeación, ejecución y supervisión de la auditoría de estados financieros

“Planear una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría, para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo. La planeación involucra al socio del trabajo y a otros miembros clave del equipo para ganar de su experiencia y clara percepción y para enriquecer la efectividad y eficiencia del proceso de planeación.

La planeación adecuada ayuda a asegurar que se dedique la atención apropiada a áreas importantes de la auditoría, que se identifiquen los potenciales problemas y se resuelvan oportunamente, así como que el trabajo de auditoría se organice y administre de manera apropiada para que se desempeñe de una forma efectiva y eficiente. La planeación adecuada también ayuda a la asignación apropiada de

trabajo a los miembros del equipo del trabajo, facilita la dirección y supervisión de los mismos y la revisión de su área, y ayuda, cuando sea aplicable, en la coordinación del trabajo hecho por los auditores de componentes y por los expertos. La naturaleza y extensión de las actividades de planeación variarán de acuerdo con el tamaño y complejidad de la entidad, la experiencia previa del auditor con la entidad. Y los cambios en circunstancias que ocurran durante el trabajo de auditoría.”⁸

El proceso de planificación permite al auditor identificar sobre áreas más importantes y los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de evidencia necesaria para examinar los distintos componentes de la entidad auditada. El auditor planifica para determinar de manera efectiva y eficiente la forma de obtener los datos necesarios e informar acerca de la gestión de la entidad, la naturaleza y alcance de la planificación puede variar según el tamaño de la entidad, el volumen de sus operaciones, la experiencia del auditor y el nivel organizacional.

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación será cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, considerará alternativas y seleccionará los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto, esta actividad recaerá en los miembros más experimentados del grupo.

2.5.1 Actividades de planeación

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

⁸ Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad NIAS, OP. Cit. P. 180

b) Para establecer la estrategia global de auditoría, el auditor:

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

c) El auditor desarrollará un plan de auditoría, el cual incluirá una descripción de:

- La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos planificados para la valoración del riesgo, como determina la NIA 315;
- La naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos de auditoría posteriores planificados relativos a las afirmaciones, tal como establece la NIA 330;
- Otros procedimientos de auditoría planificados cuya realización se requiere para que el encargo se desarrolle conforme a las NIA.

d) El auditor actualizará y cambiará cuando sea necesario en el transcurso de la auditoría la estrategia global de auditoría y el plan de auditoría.

- e) El auditor planificará la naturaleza, el momento de realización y la extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo, así como la revisión de su trabajo.

2.5.2 La estrategia general de la auditoría

La estrategia general de auditoría fija el alcance, oportunidad y dirección del trabajo, y guía el desarrollo del plan de auditoría más detallado. El establecimiento de la estrategia general de auditoría implica:

- a) Determinar las características del trabajo que definen su alcance, el marco de referencia de información financiera usado, requisitos de información.
- b) Comprobar objetivos de informar el trabajo para planear la oportunidad de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones que se requieran.
- c) Considerar los factores importantes que determinaran el foco de los esfuerzos del equipo de trabajo, como la determinación de los niveles apropiados de la importancia relativa.

2.5.3 El plan de auditoría

El auditor deberá desarrollar un plan de auditoría con el fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

El plan de auditoría es más detallado que la estrategia general de auditoría e incluye la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos que han de desempeñar los miembros del equipo del trabajo para obtener suficiente evidencia apropiada para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo. La documentación del plan de auditoría también sirve como registro de la planeación y desempeño apropiados de los procedimientos de auditoría que pueden

revisarse y aprobarse antes del desempeño de procedimientos adicionales.

El plan de auditoría incluye:

- a) Una descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos planeados de evaluación del riesgo, suficiente para evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa.
- b) Una descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría planeados a nivel de aseveración, para cada clase de transacciones de importancia relativa, saldo de cuentas y revelación.
- c) Los procedimientos que se requieran llevar a cabo para que el trabajo cumpla con las NIA⁹

Para iniciar una auditoría que conste en la planificación general o definida a base de una solicitud calificada como imprevista, el jefe de la unidad operativa emitirá la "orden de trabajo" autorizando su ejecución, la cual contendrá:

- d) Objetivo general de la auditoría.
- e) Alcance de la auditoría.
- f) Nómina del personal que inicialmente integra el equipo.
- g) Tiempo estimado para la ejecución.
- h) Instrucciones específicas para la ejecución (Determinará si se elaboran la planificación preliminar y específica o una sola que incluya las dos fases).

2.5.4 Ejecución

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos

⁹ Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad NIAS, OP. Cit. P. 180

producidos en la fase anterior, continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones.

En esta fase se utiliza aproximadamente el 60% del tiempo estimado para ejecutar la auditoría, el que se divide en 50% para desarrollar los hallazgos y conclusiones y el 10% para comunicar los resultados en el proceso del examen, a los funcionarios de la entidad.

En general las decisiones de planificación se basan en:

- a) Conocimiento de las actividades sustantivas y adjetivas.
- b) Evaluación de los riesgos inherentes y de control.
- c) Evaluación de los componentes y de las operaciones significativas.
- d) Expectativas sobre la naturaleza y calidad de la evidencia que se obtendrá mediante los procedimientos individuales que se apliquen, reconociendo factores como la suficiencia, competencia y confiabilidad de la evidencia y los probables niveles de las observaciones.

En la etapa de ejecución se pone en práctica el plan de auditoría y los procedimientos planificados a fin de obtener suficiente evidencia que respalde la elaboración del informe.

2.5.5 Supervisión

La supervisión en forma general es la habilidad para trabajar con un grupo de personas sobre las que se ejerce autoridad, encaminada a obtener de ellos el

máximo rendimiento y eficacia, es un esfuerzo combinado para llevar a buen cumplimiento el trabajo asignado. Se practica mejor en un ambiente propicio y de cooperación por parte de quienes intervienen, incluyendo naturalmente el supervisor.

En el proceso de auditoría, la supervisión es la función encargada de participar activamente en sus aspectos más importantes, así como de vigilar el trabajo de auditoría realizado por los miembros del equipo, con el propósito de que se cumplan los objetivos y metas programadas con sujeción a las disposiciones legales y normatividad vigente. La supervisión emite un juicio crítico y orientador para el mantenimiento de la calidad del trabajo y proporciona a los miembros del equipo de auditoría que lo necesiten el entrenamiento necesario para ejecutar posteriores trabajos de mayor importancia y dificultad.

2.5.6 Objetivo

Asegurar que los resultados de la auditoría sean objetivos y concluyentes e informados oportunamente a los directivos de la entidad a fin de que las acciones correctivas que se formulen a través de las recomendaciones, superen las deficiencias de carácter financiero y administrativo que se hayan detectado.

2.5.7 Procedimientos

Los principales procedimientos que debe cumplir, para que la ejecución del trabajo se realice de acuerdo con los objetivos propuestos, son los siguientes:

- a) Presentar a la máxima autoridad de la entidad a los miembros del equipo y solicitar la colaboración y facilidades apropiadas para desarrollar el trabajo.
- b) Instruir al jefe de equipo y operativos sobre: asistencia, permanencia, puntualidad, niveles jerárquicos para suscripción

de comunicaciones y lineamientos generales del examen a ejecutarse.

- c) Con el jefe de equipo distribuir en forma equitativa y razonable las actividades programadas, considerando la capacidad y experiencia de los miembros del equipo. Asignando al referido jefe las tareas más importantes.
- d) Preparar y desarrollar el cronograma de visitas a la entidad auditada.
- e) Determinar, la estructura de los papeles de trabajo para el análisis de los componentes o cuentas a examinar, de manera que sean objetivos, claros en su redacción, precisos en sus resultados y con referencia a la fuente de información utilizada.
- f) Determinar el grado de aplicación de los programas de auditoría y verificar si están respaldados con los papeles de trabajo respectivos y evaluar la evidencia obtenida.
- g) Verificar que los hallazgos de auditoría, se encuentren debidamente desarrollados, asegurando que la evidencia documental recopilada sea suficiente y competente y los resultados del examen objetivos y concluyentes.
- h) Todo el trabajo programado ha sido completado.
- i) El alcance planificado para la auditoría ha sido evaluado y de ser del caso modificado en razón de: cambios en los sistemas o actividades, debilidades significativas de control interno, entre otros.
- j) Las conclusiones extraídas de los componentes individuales y de la revisión general de los informes sean coherentes con los respectivos hallazgos desarrollados.

Evidencias en los siguientes documentos:

- k) Reportes de avance de trabajo

- l) Papeles de trabajo y expedientes
- m) Comunicaciones producidas por el equipo
- n) Estructura del informe
- o) Hojas de supervisión

2.5.8 Supervisión en la comunicación de resultados

El supervisor tendrá presente en el proceso de la auditoría, que se proceda a comunicar los resultados del examen de manera verbal y escrita a la administración de la entidad y jefatura de la unidad de auditoría. Estas acciones se cumplen en los siguientes momentos estratégicos:

- a) Al comunicar el inicio de la auditoría.
- b) Al entrevistar a los principales funcionarios.
- c) Al informar sobre la evaluación del control interno.
- d) Al informar los resultados obtenidos en el transcurso del examen mediante la lectura del borrador del informe final.
- e) Al presentar oficialmente el informe de auditoría. La participación del supervisor en todos estos momentos es vital para que se cumplan eficientemente los objetivos de la auditoría. En la sección procedimientos se describen con más

2.6 Comunicación de resultados en la auditoría financiera

El informe de auditoría es el paso final de un proceso completo de auditoría. El motivo para estudiarlo es permitir una referencia a los distintos informes de auditoría que irán acumulándose como evidencia. Estos conceptos de evidencia tendrán mayor significado cuando se comprendan la forma y el contenido del producto final de la auditoría.¹⁰

¹⁰Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S. Beasley, Auditoría un enfoque integral. 11 ed. México D.F.: Pearson Education, 2007 P. 65

El informe de auditoría debe presentarse oportunamente, con el objeto de que la información contenida sea actual, útil y valiosa, así como para que las autoridades a quienes corresponda, adopten de forma inmediata las medidas correctivas a que hubiere lugar a fin de subsanar las deficiencias señaladas.

Para formular una opinión sobre los estados financieros que han sido preparados en todos los aspectos, materiales de conformidad con el marco de información financiera aplicable, el auditor concluirá si ha obtenido una seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error.¹¹

2.6.1 Tipo de informe de un auditor

El auditor expresara una opinión modificada en el informe de auditoría, de conformidad con la NIA 705, cuando concluya sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material, o cuando no pueda obtener evidencia suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material.

2.6.2 Partes de un informe de auditoría

El informe de auditoría será escrito:

a) Título

El informe de auditoría llevara un título que indique con claridad que se trata del informe de auditoría independiente.

¹¹ Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad NIAS, OP. Cit. P. 341

b) Destinatario

El informe de auditoría ir dirigido a quien corresponda, en función de las circunstancias del encargo.

c) Opinión del auditor

La primera sección del informe de auditoría contendrá la opinión del auditor y tendrá el título Opinión y también:

- Identificará la entidad cuyos estados financieros han sido auditados.
- Manifestará que los estados financieros han sido auditados.
- Identificará el título de cada estado que comprenden los estados financieros.
- Remitirá a las notas explicativas así como el resumen de las políticas contables significativas.
- Especificará la fecha o el periodo que cubre cada uno de los estados financieros que comprenden los estados financieros.

d) Fundamento de la opinión

El informe de auditoría incluirá una sección inmediatamente a continuación de la sección opinión con el título fundamento de la opinión que:

- Manifestar que la auditoría se llevó a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.
- Hacer referencia de la sección del informe de auditoría en la que se describan las responsabilidades del auditor de conformidad con las NIA.
- Incluir una declaración de que el auditor es independiente de la entidad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables relativos a la auditoría y de que ha cumplido las

restantes responsabilidades de ética de conformidad con dichos requerimientos.

- Manifestar si el auditor considera que la evidencia de auditoría que ha obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para la opinión del auditor.

e) Empresa en funcionamiento

Cuando sea aplicable el auditor informa de conformidad con la NIA 570.

f) Cuestiones claves de auditoría

En el caso de auditorías de conjunto completo de estados financieros con fines generales de entidades cotizadas, el auditor comunica las cuestiones claves de la auditoría de conformidad con la NIA 701.

Cuando las disposiciones legales o reglamentarias requieran por algún otro motivo que el auditor comunique las cuestiones claves de la auditoría o este decidida hacerlo aplicara la NIA 701.

g) Responsabilidades en relación con los estados financieros

El informe de auditoría incluirá una sección titulada Responsabilidades de la dirección en relación con los estados financieros, la cual utiliza el término adecuado en el contexto del marco legal de la jurisdicción concreta y no es necesario que se refiera específicamente a la dirección.

Esta sección del informe de auditoría describirá la responsabilidad de la dirección en relación con:

- La preparación de los estados financieros de conformidad con el marco de información financiera aplicable, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.
- La valoración de la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento.

h) Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

En esta sección del informe de auditoría se manifiesta que los objetivos del auditor son:

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

En esta sección también se manifiesta que una seguridad razonable es un alto grado de seguridad pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NIA siempre detecte una incorrección material cuando existe, y manifestara que las incorrecciones pueden deberse a fraude o error.

i) Ubicación de la descripción de las responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

En esta sección se incluirá:

- El cuerpo del informe de la auditoría

- En un anexo del informe de auditoría, en cuyo caso el informe de auditoría hará referencia al anexo.

j) Firma del auditor

El informe de auditoría deberá estar debidamente firmado por el auditor que puede representar a una firma de auditoría o a el mismo.

k) Dirección del auditor

El informe de auditoría indicará el lugar de la jurisdicción en que el auditor ejerce.

l) Fecha del informe de auditoría

La fecha del informe de auditoría no será anterior a la fecha en la que el auditor haya obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión sobre los estados financieros, incluida la evidencia de que:

- Todos los estados que componen los estados financieros, incluidas las notas explicativas, han sido preparados.

La persona con autoridad reconocida han manifestado que asume la responsabilidad de dichos estados financieros.

2.6.3 Tipos de opinión en auditoría

Con respecto a la opinión según la NIA 700, los tipos de opinión, pueden ser:

- a) Opinión no modificada o favorable.
- b) Opinión modificada.

Estas denominaciones se fundamentan en que si el auditor ha encontrado evidencia suficiente y adecuada para dar una opinión favorable, ésta se denomina opinión no modificada, mientras que en caso contrario se denomina opinión modificada. Hay que tener en cuenta que la aplicación de las NIA supone ante todo un importante cambio de lenguaje.

El auditor expresará una opinión no modificada (o favorable) cuando haya encontrado evidencia suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

Sin embargo, el auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría, cuando no pueda llegar a esa conclusión.¹²

En este último caso, será de aplicación la NIA 705 Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente, indica que pueden ser de distintos tipos.

a) Opinión con salvedades

El auditor presentará una opinión con salvedades cuando en su trabajo haya encontrado evidencia de incorrecciones, que son materiales (significativas), pero no son generalizadas.

b) Opinión desfavorable

El auditor emitirá una opinión desfavorable (o adversa) siempre que en aplicación de su trabajo, se obtenga evidencia para concluir que las incorrecciones, individualmente y de forma agregada, son materiales y generalizadas (en el lenguaje anterior cuando sean muy significativas). Una acumulación de

¹² Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad NIAS, OP. Cit. P. 356

salvedades se puede traducir en una opinión desfavorable si son muy significativas.

c) Opinión denegada

El auditor denegará la opinión (o se abstendrá) cuando, o bien no haya podido tener evidencia para dar una opinión clara, por lo que podrían haber incorrecciones materiales y generalizadas, a pesar de haber obtenido evidencia, ésta no es suficiente ni adecuada por lo que existen múltiples incertidumbres que impiden la formación de opinión.

Las circunstancias que, si tienen un efecto significativo, pueden llevar al auditor a emitir una opinión con salvedades son las siguientes:

- i. La limitación al alcance. Surge cuando el auditor no puede aplicar los procedimientos requeridos por las normas técnicas de auditoría.
- ii. La existencia de errores o el incumplimiento de la normativa contable aplicable, que sean significativas.
- iii. Incertidumbres significativas que no se hayan puesto de manifiesto en las cuentas anuales (Memoria).

2.6.4 Nuevo dictamen de auditoría NIA 700¹³

El consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento o IAASB por sus siglas en inglés (Internacional Auditing and Assurance Standards Board), definitivo un nuevo modelo de dictamen de auditoría, debido al gran debate generado por la última crisis financiera y al requerimiento de inversionistas y otras partes interesadas de que el dictamen de auditoría sea mucho más informativo de modo que los auditores compartan información sobre su percepción única y

¹³ Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad NIAS, OP. Cit. P. 76-341

relevante obtenida a través de sus auditorías.

El debate se ha mantenido por años (septiembre de 2009 a junio 2014) y en 2015, se definió el nuevo modelo de dictamen de auditoría, que entra en vigencia para informes correspondientes a periodos que terminan a partir del 15 de diciembre de 2016.

Entre los cambios más importantes en el nuevo modelo de dictamen, se encuentran las siguientes secciones incluidas en el dictamen de auditores:

- a) Asuntos de auditoría clave (KAM, Key Audit Matters), revelación aplicable solo a entidades que cotizan en bolsa, la cual busca proporcionar mayor transparencia sobre los asuntos más significativos, así como de descripciones específicas sugeridas durante el proceso de auditoría.
- b) Negocio en marcha. Incluye conclusiones explícitas sobre el uso adecuado de la base contable de negocio en marcha en la elaboración de los estados financieros y las posibles incertidumbres materiales relativas a negocio en marcha.
- c) Reestructuración del orden en que aparecen las secciones del reporte de auditoría, incluyendo como primer párrafo la opinión del auditor.
- d) Otros cambios relevantes requerirán aspectos como incluir una afirmación respecto a la independencia del auditor y sus responsabilidades, revelar el nombre del socio de auditoría.
- e) Descripción de la responsabilidad del auditor y el trabajo realizado sobre la “Otra información”.

Otra información corresponde a información financiera y no financiera (distinta de los estados financieros y del Informe de Auditoría correspondiente) incluida por las disposiciones legales y reglamentarias, o por costumbre, en un documento que contiene los estados financieros auditados.

La normatividad del IAASB contempla una nueva NIA y la revisión de otras, como las siguientes:

Nueva NIA

- f) NIA 701, Comunicación de asuntos importantes de auditoría en el informe del auditor independiente.

NIA revisadas:

- g) NIA 700, Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros
- h) NIA 260, Responsabilidad del auditor de comunicarse con los responsables del gobierno
- i) NIA 570, Negocio en marcha
- j) NIA 705, Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

**A: Junta Directiva y Accionistas de
Distribuidora Combustibles de Guatemala, Sociedad Anónima**

Informe sobre la auditoria de los estados financieros

Hemos auditado los estados financieros de **Distribuidora Combustibles de Guatemala, S.A**, que comprenden el estado de situación al 31 de diciembre de 2016, el estado de resultados, el estado de flujos de efectivo y el estado de cambios en el patrimonio correspondientes al año terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas a los estados financieros, numeradas de la 1 a la 11, que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión debido a la significatividad de los hechos descritos en el párrafo de “fundamentos de la denegación de opinión” no hemos podido tener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría. En consecuencia, no expresamos una opinión sobre los estados financieros adjuntos.

Fundamentos de la denegación de opinión

- a)** No se obtuvo documentación que reflejara la integración de la cuenta bancos, la cual está registrada en el balance de situación general por

Q.457, 933.94. No hemos podido satisfacernos, mediante procedimientos alternativos, de la razonabilidad del saldo de dicha cuenta.

- b)** No hubieron elementos de juicio que pudieran verificar la exactitud por no haber participado en la toma física en los rubros de inventario de artículos terminados e inventario de materia prima, los cuales están registrados en el balance de situación general por Q. 300,768.97. No hemos podido satisfacernos, mediante procedimientos alternativos, de la razonabilidad del saldo de dichas cuentas.
- c)** No se obtuvo documentación que reflejara la integración de los activos fijos, la cual está registrada en el balance de situación general por Q.2,854,481.90 menos su depreciación acumulada registrada en el balance de situación general por Q. 2,047,116.72, sin embargo las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, establecen que los activos fijos (propiedad, planta y equipo) deben ser revaluados con suficiente regularidad para asegurar que el valor en libros no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable en la fecha del balance y por ello requieren que las revaluaciones se realicen en periodos no mayores a 5 años.

Debido a lo mencionado en el párrafo anterior, no hemos podido satisfacernos, mediante procedimientos alternativos de la razonabilidad del saldo de dicha cuenta.

- d)** No se obtuvo documentación que reflejara la integración de la cuenta clientes, la cual está registrada en el balance de situación general por Q. 222,840.95. No hemos podido satisfacernos, mediante procedimientos alternativos, de la razonabilidad del saldo de dicha cuenta.

Fundamento de la opinión

Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría NIA emitidas por la Federación Internacional de Contadores IFAC. Nuestra responsabilidad se describe con más detalle en el párrafo de responsabilidad del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros. Somos independientes de Distribuidora de Combustibles de Guatemala, Sociedad Anónima de acuerdo con el Código de Ética para contadores profesionales emitido por el Internacional Ethics Standards Board For Accountants IESBA junto con los requisitos éticos que son relevantes para nuestra auditoría de los estados financieros en Guatemala; y hemos cumplido las responsabilidades éticas de acuerdo con estos requisitos y el código emitido por el IESBA.

Base contable

Los estados financieros de Distribuidora de Combustibles de Guatemala, Sociedad Anónima se preparan con base a las normas internacionales de información financiera NIIF.

Otros asuntos

Los estados financieros al 31 de diciembre de 2015, no fueron auditados por nosotros, y se incluyen para propósitos comparativos.

Responsabilidad de la Administración en relación con los estados financieros

La administración de la empresa es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de información financiera NIIF, así como el control interno de la administración considere necesario para permitir que la preparación de estos estados

financieros, y los mismos estén libres de errores materiales, debido a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la administración es responsable de valoración de la capacidad continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando este principio contable, excepto si la administración tiene intención de liquidar o de concluir sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Responsabilidad del auditor

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto, estén libres de errores materiales, ya sea debido a fraude o error, y para emitir un informe de auditoría incluye nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto nivel de seguridad, pero no es una garantía de que una auditoría realizada de conformidad con las normas internacionales de auditoría NIA, siempre detectara un error importante cuando existe. Las incorrecciones pueden surgir de fraude o error y se consideran materiales si, de forma individual o en su conjunto, pueda preverse razonablemente que van a influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen basándose en los estados financieros.

Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa, así como verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, evidencia que sustente los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones significativas hechas por la

administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones de riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la empresa de los estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la empresa. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Guatemala, 21 de abril de 2,018.

Firma de Auditores de Oriente

F. _____

Sergio Lobos

F. _____

Mario León

F. _____

César Manchamé

F. _____

Neidy Aguilar

3.2 Estados financieros

Distribuidora de Combustibles de Guatemala, Sociedad Anónima

Estados de situación financiera

Al 31 de Diciembre de 2016 y 2015

(Cifras Expresadas en Quetzales)

Activos	(Notas)	2016	2015 (No Auditados)
<u>Activo Corriente</u>			
Caja		4,281	65,283
Bancos	Nota 5	457,934	0.00
Clientes		222,841	0.00
Cuentas por cobrar	Nota 6	1,124,170	1,054,244
Inventario		300,769	437,267
Total activo corriente		2,109,994	1,556,794
<u>Activo no corriente</u>			
activos fijos	Nota 7	2,854,482	2,790,226
(-) Depreciación acumulada		(2,047,117)	(2,047,117)
Total activo no corriente		807,365	743,109
Total del activo		2,917,359	2,299,904
<u>Pasivo</u>			
Proveedores		826,433	3,823,822
Cuentas por pagar		4,794,351	77,810
<u>Capital Social</u>			
Capital Social		1,500,000	1,164,463
Déficit acumulado		(2,766,192)	(1,165,061)
Pérdida del ejercicio		(1,437,233)	(1,601,130)
Total pasivo y patrimonio		2,917,359	2,299,904

Las notas que acompañan son parte integral de los estados financieros

Distribuidora de Combustibles de Guatemala, Sociedad Anónima**Estado de resultados**

**Por los periodos terminados del 01 de enero al 31 de diciembre
de 2016 y 2015**

(Cifras Expresadas en Quetzales)

Descripción	(Notas)	2016	2015 (No Auditados)
Ingresos	Nota 8	23,291,059	27,080,929
(-) Costo de Ventas		22,778,138	26,356,729
(-) Gastos de Operación			
Gastos de venta	Nota 9	112,125	76,058
	Nota		
Gastos de administración	10	1,827,927	2,188,279
Gastos no deducibles		(10,102)	(60,993)
Pérdida del ejercicio		(1,437,233)	(1,601,130)

Las notas que acompañan son parte integral de los estados financieros

Distribuidora de Combustibles de Guatemala, Sociedad Anónima
Estado de Cambios en el Patrimonio
Por los periodos terminados del 01 de enero al 31 de diciembre
de 2016 y 2015
(Cifras Expresadas en Quetzales)

Descripción	(Notas)	2016	2015 (No Auditados)
Capital social		1,500,000	1,164,463
Disminución del patrimonio		(1,437,233)	(1,601,130)

Las notas que acompañan son parte integral de los estados financieros

Distribuidora de Combustibles de Guatemala, Sociedad Anónima
Estado de Flujo de Efectivo
Por los periodos terminados del 01 de enero al 31 de diciembre de
2016 y 2015
(Cifras Expresadas en Quetzales)

Descripción	(Notas)	2016	2015 (No Auditados)
Actividades de operación		2,665,106	(1,078,065)
Actividades de inversión		271,281	885,092
Actividades de financiamiento		(2,997,390)	239,475
Disminución en efectivo		(61,003)	46,502
Efectivo Inicial		65,283	18,781
Efectivo Final		4,281	65,283

Las notas que acompañan son parte integral de los estados financieros

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Información de la compañía

Constituida como Sociedad Anónima bajo la razón social distribuidora combustibles, sociedad anónima regida por el Código de Comercio de Guatemala. La actividad principal es venta de combustible. Siendo su lugar de operaciones el oriente del país de la república de Guatemala.

Nota 2 Declaración de cumplimiento

La entidad prepara sus estados financieros sobre la base contable de lo devengado a la cual hace referencia la Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta (Decreto 10-2012) y aplica las prácticas contables derivadas de las disposiciones incluidas en la ley.

Nota 3 Prácticas contables para la preparación de los estados financieros estatutarios

Según las leyes vigentes en el país, todas las empresas deberán tener un único período de imposición que comprenderá del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Nota 4 principales política contables

a) Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar son registradas inicialmente a su valor real de acuerdo a la venta del producto.

b) Propiedad, planta y equipo

Los activos fijos, están registrados al costo de adquisición las renovaciones y mejoras importantes que prolongan la vida útil de los bienes se capitalizan y los desembolsos por reparaciones y mantenimiento se cargan a resultados a medida que se efectúan.

Las depreciaciones se calculan de acuerdo a los porcentajes máximos permitidos por la ley del Impuesto sobre la renta, siguiendo el método de línea recta.

c) Deterioro de activos

El valor en libros de los activos es revisado en cada fecha de balance a efecto de determinar si existe algún indicio de deterioro. Si existiera algún indicio, se estima el monto recuperable del activo. Una pérdida por deterioro es reconocida siempre que el valor en libros de un activo excede su valor recuperable. La administración considera que no hay indicios de deterioro de sus activos y por lo tanto no se ha registrado ningún ajuste por ese concepto.

d) Operaciones en moneda extranjera

Las transacciones en moneda extranjera se contabilizan a su equivalente en quetzales, utilizando la tasa de cambio vigente en el mercado bancario de divisas en el momento en que se realiza la operación. Los saldos se expresan a los tipos de cambio vigentes a la fecha de los estados financieros. El diferencial cambiario, si existiera, que resulta entre las fechas en que se registra la operación, la fecha de re expresión y la fecha de su cancelación, se incluyen en los resultados del ejercicio como un gasto o producto financiero.

e) Reconocimiento de ingresos y egresos

Los ingresos se reconocen cuando es probable que los beneficios económicos asociados a la transacción, fluya a la compañía y el monto de ingresos puede ser medido confiablemente. La compañía reconoce sus ingresos y gastos bajo el método de lo devengado.

f) Impuesto Sobre la Renta

La sociedad mercantil se encuentra afiliada al Régimen Sobre Utilidades de Actividades Lucrativas;

Determinando su renta imponible deduciendo de su renta bruta las rentas exentas.

Efectuar cierres contables parciales o una liquidación preliminar de sus actividades al vencimiento de cada trimestre, para determinar la renta imponible y aplicable la tasa impositiva del (25%) y liquidarán el impuesto sobre la renta cada 31 de marzo del año siguiente mediante una declaración jurada anual.

g) Uso de estimaciones contables

La preparación de los estados financieros requiere que la administración realice ciertas estimaciones y supuestos que afectan los saldos de los activos y pasivos, la exposición de los pasivos contingentes a la fecha de los estados financiero así como los ingresos y gastos por el período informado. Los activos y pasivos son reconocidos en los estados financieros cuando es probable que futuros beneficios económicos fluyan y que las diferentes partidas tengan un costo o valor que puede ser confiablemente medido. Si en el futuro estas estimaciones y supuestos, que se basan en el mejor criterio de la administración a la fecha de los estados financieros, se modificaran con respecto a las actuales circunstancias,

los estimados y supuestos originales serán adecuadamente modificados en el período en que se produzcan y conozcan tales cambios.

Nota 5 Bancos

El rubro de bancos, se integra de la siguiente manera:

Descripción	2016	2015 (No Auditados)
Banco de Desarrollo Rural S.A.	403,927	0.00
Banco de América Central	45,690	0.00
Banco Industrial, S.A.	8,317	0.00
Total	457,934	0.00

Nota 6 Cuentas por cobrar

El rubro de cuentas por cobrar, se integra de la siguiente manera:

Descripción	2016	2015 (No Auditados)
IVA crédito fiscal	223,249	210,021
ISR Pago a cuenta	156,009	156,009
I.S.O.	157,268	157,268
IDP por cobrar	18,311	24,912
Retenciones de IVA	294,583	231,284
ISR no acreditable	274,750	274,750
Total	1,124,170	1,054,244

Nota 7 Propiedad, planta y equipo

Este rubro de activos fijos, se integra de la siguiente manera:

Descripción	2016	2015
		(No Auditados)
Equipo de computación	177,611	176,468
Herramientas	21,959	21,869
Maquinaria	5,045	5,045
Mobiliario y equipo	467,794	466,125
Vehículos	674,109	674,109
Equipo de gasolinera	1,468,780	1,427,364
Equipo de seguridad	24,430	19,247
Equipo de Food Mart	6,900	0.00
Otros activos	7,854	0.00
(-) Depreciación acumulada	(2,047,117)	(2,047,117)
Total	807,365	743,109

Nota 8 Ingresos

Este rubro se integra por todos los rubros de ventas de bienes o prestaciones servicios prestados, siendo este como sigue:

Descripción	2016	2015
		(No Auditados)
Ventas	23,291,059	27,080,929

Nota 9 Gastos de ventas

Este rubro se integra de la siguiente manera:

Descripción	2016	2015
		(No Auditados)
<u>Gastos de ventas</u>		
Gastos de limpieza	36,728	14,728
Comisión por manejo P.O.S	23,147	29,418
Publicidad	17,409	10,282
Mantenimiento equipo de combustible	14,279	3,749
Encomiendas y correspondencia	8,351	7,573
Impuestos y contribuciones	5,196	3,639
Mantenimiento mobiliario y equipo	4,509	4,822
Gastos de lavados de autos	2,470	1,137
Timbres de prensa	36	18
Material de empaque	0	692
Total	112,125	76,058

Nota 10 Gastos de administración

Este rubro se integra de la siguiente manera:

Descripción	2016	2015
		(No Auditados)
<u>Gastos de administración</u>		
Sueldos y salarios	957,099	1,082,092
Energía eléctrica	354,888	364,068
Cuota patronal IGSS	100,074	115,459
Bonificación incentivo	91,291	110,092
Bono 14	82,518	90,754
Aguinaldos	62,004	81,295
Teléfono	52,234	93,067
Indemnización	41,495	8,951
Papelería y útiles	29,872	33,978
Cuota irtra e intecap	18,758	21,642
Pólizas de seguros	8,507	17,099
Viáticos	8,405	1,838
Mantenimiento instalaciones	7,447	46,410
Mantenimiento y equipo de seguridad	4,901	1,205
Repuestos y accesorios	3,727	7,808
Gastos generales	3,047	109,639
Mantenimiento equipo de cómputo	1,468	344
Mantenimiento equipo foot mart	191	2,539
Total	1,827,927	2,188,279

Nota 11 Nota fiscal

De acuerdo con lo estableció en el Código Tributario, Decreto 6-91, el derecho de revisión de las operaciones por la administración tributaria prescribe en cuatro años, por lo que en este lapso puede ser objeto de auditoría fiscal sobre la determinación de los impuestos pagados y del cumplimiento de las obligaciones formales.

3.4 Carta de representación

Guatemala, 21 de abril de 2018

Señores

Firma de Auditores de Oriente

3ra. Calle 3-20 Zona 1 Chiquimula, Chiquimula

79425842

Estimados Señores Auditores

En relación con su auditoria de los estados financieros de **Distribuidora Combustibles de Guatemala, Sociedad Anónima** al 31 de diciembre de 2016 y por el año terminado en esa fecha, con el propósito de expresar una opinión en cuanto a si los estados financieros presentan razonablemente en 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 períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera, les confirmamos a nuestro saber y entender, las siguientes manifestaciones hechas a ustedes durante el desarrollo de su auditoria.

1. Somos responsables de la preparación y presentación en los estados financieros, bajo políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a los principios de contabilidad generalmente aceptados PCGA, incluyendo la revelación apropiada de toda la información requerida por las leyes vigentes del país. Dichos estados financieros reflejan fielmente el registro de las transacciones ocurridas en la Compañía durante el período auditado.
2. Hemos puesto a su disposición todos los registros contables, financieros y datos relacionados.

3. Hemos puesto a su disposición la documentación que soporta el cumplimiento con las declaraciones de impuestos a que está sujeta la Compañía y entendemos que su auditoria se realiza sobre bases selectivas del universo de transacciones, lo cual les permite satisfacerse razonablemente sobre el cumplimiento con tales declaraciones; confirmando nuestra manifestación sobre que en materia impositiva la Compañía ha cumplido con cobrar, retener, tributar y trasladar oportunamente los impuestos a que está sujeta.
4. No existen transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente registradas en los registros contables que sustenten los estados financieros.
5. No ha habido:
 - a. Comunicaciones provenientes de organismos o agencias reguladoras con respecto al incumplimiento o deficiencias en la presentación de información financiera.
 - b. Irregularidades que involucren a la Gerencia u otros empleados que tengan un papel importante en el control interno.
 - c. Irregularidades que involucren a otros empleados y que pudieran tener efectos importantes sobre los estados financieros.
 - d. Animo de defraudar a los usuarios o al Estado.
6. No existen:
 - a. Violaciones o posibles violaciones de leyes o regulaciones, cuyos efectos deberían ser considerados en las revelaciones de los estados financieros o como una base para el registro contable de una pérdida contingente.

- b. Reclamos pendientes o multas sobre los cuales nuestro abogado nos hayan informado la probabilidad de un fallo adverso y que, por lo tanto, deba ser revelado en los estados financieros.
 - c. Otras obligaciones importantes, ganancias o pérdidas contingentes, que debieran ser registradas o reveladas en los estados financieros.
- 7. La Compañía no tiene planes e intenciones que puedan afectar significativamente el valor actual o la clasificación de los activos y pasivos reflejados en los estados financieros.
- 8. Lo siguiente ha sido adecuadamente registrado, proviene de actividades normales de operación y cuando se consideró necesario se ha revelado en los estados financieros:
 - a. Estimados significativos o concentraciones de operaciones importantes que sean conocidos por la Gerencia y que requieran ser revelados en los estados financieros.
- 9. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2016 incluyen todo el efectivo y todas las cuentas bancarias, así como todos los bienes y activos de la Compañía que requieren sean incluidos en dichos estados financieros de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera. La Compañía dispone de títulos de propiedad, sobre todos sus activos.
- 10. Consideramos que la clasificación que utilizamos de conformidad con nuestro catálogo de cuentas, está estructurado de acuerdo a las necesidades y conveniencia de la entidad para fines de información gerencial, por lo que, no creemos conveniente realizar reclasificaciones de cuentas.

11. La Compañía ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros en caso de incumplimiento.
12. Los registros contables que sustentan los estados financieros reflejan en forma razonable y exacta y con un detalle razonable las transacciones de la Compañía.
13. No existen gravámenes, sobre el valor de mobiliario y equipo.
14. Consideramos que las cifras reveladas en cuentas por cobrar a clientes, representan ventas u otros conceptos hasta esa fecha y no están sujetos a descuentos.
15. Los inventarios presentados en los estados financieros están integrados por el total de existencias al 31 de diciembre de 2016 después de haber efectuado el movimiento de entradas y salidas durante el período y según inventario físico practicado. La valuación de los inventarios por el departamento de contabilidad, a costo promedio y costo de producción.
16. Todas las obligaciones y deudas de la Compañía, de las que tenemos conocimiento, están mostradas como tales en el balance de situación general al 31 de diciembre de 2016, y no tenemos conocimiento que exista reclamaciones, convenios o transacciones de importancia que no estén adecuadamente incluidas en los registros y documentos contables, puestos a la disposición de ustedes para su revisión utilizados en la preparación de los estados financieros.
17. La Compañía no ha celebrado contratos fuera del curso ordinario de sus operaciones o efectuado transacciones o convenios con partes

interesadas, con excepción de aquellas transacciones que han sido identificadas como tales en los estados financieros.

18. Las indemnizaciones que se van acumulando a favor de los empleados de la Compañía, se calculan según el tiempo de servicio y sobre el sueldo ordinario y extraordinario, de acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo y puedan llegar a serles pagadas en casos de muerte o despido.
19. El resultado reflejado en los estados financieros revela el valor que resulta del ejercicio después de haber efectuado los ajustes necesarios aprobados por la administración.
20. Les manifestamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2016 y a la fecha nuestras políticas contables han sido reveladas adecuadamente en los estados financieros.
21. Les manifestamos a ustedes lo siguiente:
 - a. Las declaraciones del Impuesto sobre la Renta presentadas por la Compañía por los períodos no prescritos al 31 de diciembre de 2016 no han sido revisadas por las autoridades fiscales.
 - b. La documentación bancaria no se les pudo brindar para su revisión, por políticas de la compañía.
 - c. La documentación de las cuentas de clientes, no se les pudo brindar para su revisión, por políticas de la entidad.
 - d. Lamentablemente la auditoría dio inicio en los meses posteriores a la realización de la toma física de inventario al 31 de diciembre de 2016.

- e. La documentación que refleja la integración de los activos fijos, no se les pudo brindar para su revisión, por políticas de la entidad.
- f. La documentación del rubro cuentas por pagar, no se les pudo brindar para su revisión, por políticas de la entidad.

22. Les manifestamos que no tenemos conocimiento que haya ocurrido ningún suceso o evento que afecte materialmente los estados financieros por el período que terminó el 31 de diciembre de 2016, o que aun cuando no haya afectado tales estados financieros, haya originado algún cambio de importancia adverso o de otra naturaleza en la posición financiera y/o en los ingresos y egresos de la Compañía.

23. En adición, nos comprometemos a realizar las aclaraciones que sean necesarias a las personas que lo soliciten.

Atentamente,

Distribuidora Combustibles de Guatemala, Sociedad Anónima

Representante Legal

Contadora General

3.5 Carta a la gerencia

Guatemala, 21 de abril de 2018

Mayra Torres

Gerente General

Distribuidora Combustibles de Guatemala, S.A

Chiquimula

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría de la compañía, tomamos en cuenta su control interno y el sistema contable, con el fin de determinar nuestros procedimientos de auditoría y poder expresar nuestra opinión sobre la razonabilidad en los estados financieros. En el documento adjunto encontrará una descripción de los hallazgos más relevantes con las recomendaciones.

La administración de la Compañía, es responsable de establecer y mantener el control interno. Para cumplir con esta responsabilidad, la Administración de la compañía debe hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios y los costos relativos a las políticas y procedimientos de control interno.

Los objetivos del control interno son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad de que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposiciones no autorizadas y que las transacciones se ejecutan de conformidad con autorizaciones de la administración de la compañía y se registran en forma adecuada para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con las bases de contabilidad que se describen en el presente informe. Debido a las limitaciones inherentes a cualquier estructura de control interno, errores e

irregularidades pueden ocurrir y no ser detectados.

Este informe es exclusivo de la compañía, y no debe ser utilizado para ningún otro fin.

Atentamente,

Firma de Auditores de Oriente,

F. _____
Sergio Benjamín Lobos Javier

**CUADRO 41 PROGRAMA DE HALLAZGOS, SEGUIMIENTO Y
RESPONSABLES**

No.	Hallazgo	Criterio	Efecto/ Riesgo	Recomendaciones	Responsable	Fecha sugerida de corrección	Impacto de condición a reportar
1	No todos los meses se realizan las conciliaciones bancarias.	Como parte de los procedimientos de los controles internos se realizan conciliaciones bancarias mensuales las cuales deben ser elaboradas por el contador general.	Situación que no permite evaluar los estados de cuenta con su respectiva conciliación bancaria debidamente preparada.	Solicitar y revisar el estado de cuenta con su respectiva conciliación para la verificación de los saldos.	Contabilidad / administrador	MAYO-18	Bajo

2	Falta de realización del conteo físico del inventario de mercadería.	La administración tiene implementado como parte de sus procedimientos de control interno, efectuar inventarios físicos de mercadería en forma periódica por lo menos una vez al mes.	Falta de certeza, en cuanto si los bienes que se tienen en existencia actualmente son reales y están debidamente registrados.	Realizar inventario de mercadería por lo menos una vez al mes para verificar su estado y existencia dentro de la empresa.	Contabilidad / administrador	MAYO-18	Bajo
---	--	--	---	---	------------------------------	---------	------

3	Se determinó que no se realizan mensualmente las revisiones de los ingresos.	Se realiza mensualmente la revisión de ingresos debido a que la administración hará los registros contables correspondientes.	La empresa al no realizar la revisión mensual corre el riesgo que los ingresos registrados no estén siendo utilizados para las operaciones de la entidad.	Es necesario que la empresa deposite en una cuenta bancaria los ingresos que esta perciba, para que estos sean registrados y que el efectivo se utilice únicamente para lo que está establecido, con la finalidad de controlar la liquidez de la entidad.	Contabilidad / administrador	May-18	Alto
---	--	---	---	---	------------------------------	--------	------

Fuente: Elaboración propia

3.6 Análisis de excepciones en el informe

Distribuidora de combustibles de Guatemala, Sociedad Anónima

Auditoría al 31 de diciembre de 2016

CUADRO 42 ANÁLISIS DE EXCEPCIONES EN EL INFORME

No.	Excepciones	BALANCE			RESULTADOS		
		Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costos y gastos	R. N.
	Limitaciones:						
1	No tuvimos acceso a los estados de cuenta de la empresa que representan las entradas de efectivo obtenidas de las transacciones realizadas por lo que se desconoce el monto de cada cuenta bancaria, el cual asciende a.	457,934	-	-	-	-	-
2	No tuvimos a la vista evidencia de la toma física	300,769	-	-	-	-	-

	de inventario debido al nulo acceso por parte de la administración.						
3	No se tuvo acceso a los registros contables de la propiedad, planta y equipo debido a la falta de colaboración por parte de la dirección de la empresa.	2,047,117	-	-	-	-	-
4	No se proporcionó documentación de la cuenta clientes reflejados en el estado de situación financiera perteneciente a la entidad.	222,841	-	-	-	-	-

5	No hubo acceso a la documentación de las cuentas por pagar para conocer los efectos operativos y financieros que podrían afectar dicha cuenta.		4,794,351				
	TOTAL LIMITACIONES	2,727,892	4,794,351	-	-	-	-
	Desacuerdos y/o Desviaciones:						
1	Observamos que el saldo de las ventas posee un saldo superior debido a que los servicios no fueron separados.				5,526		
2	Observamos que en la cuenta de patrimonio hay			335,337			

	aportaciones por capitalizar.						
	Total Desviaciones	-	-	335,337	5,526	-	-
	TOTAL EXCEPCIONES	2,727,892	4,794,351	335,337	5,526	-	-

Sub total

cada área 93.51% (85.30)% 12.40% (0.02)% 0.00% 0.00%

Total estados

financieros 2,917,359 (5,620,784) 2,703,424 (23,291,059) 24,718,190 1,427,131

Sub total 93.51% (85.30)% 12.40% (0.02)% 0.00%

Limitaciones 93.51% (85.30)% 0.00% 0.00% 0.00% 0.00%

Desviaciones 0.00% 0.00% 12.40% (0.02)% 0.00% 0.00%

Materialidad

establecida 230,486 230,486 230,486 230,486 230,486 230,486

CONCLUSIÓN: Basado en los efectos y valores mostrados en esta cédula, concluimos y fundamentaremos que la opinión a incluir en informe de auditoría será con salvedad, debido a que los asuntos detectados sobrepasan los efectos de materialidad.

CONCLUSIONES

- 1.** De acuerdo al trabajo realizado en la auditoría de los estados financieros por el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016 de Distribuidora Combustibles de Guatemala, S.A.; se obtuvo evidencia de auditoría que proporcionó una base suficiente y adecuada para expresar nuestra opinión, hemos emitido una opinión calificada con salvedades.
- 2.** El control interno de la compañía no es el adecuado, dicha deficiencia aumenta las posibilidades que los riesgos se vuelvan materiales al no aplicar políticas y procedimientos que describan claramente las actividades que debe realizar el personal designado y la adecuada clasificación de las funciones a realizar.
- 3.** Basados en el conocimiento de la entidad y las pruebas en la documentación derivada de las transacciones de la entidad, no se logró obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, ya que se obtuvieron limitaciones en determinadas cuentas, motivo por el cual se emitió una denegación de opinión.
- 4.** La entidad se encuentra sujeta a una normativa legal la cual se cumple en diferentes áreas, la legislación a la cual la entidad está obligada contiene leyes tributarias, fiscales y laborales.

RECOMENDACIONES

- 1.** Realizar una evaluación continua del control interno de la compañía para obtener sus mayores rendimientos en eficacia y eficiencia en el desarrollo de sus actividades ya que el control interno de la empresa es una parte primordial para que se eviten los errores y fraudes.
- 2.** Implementar políticas y procedimientos que describan claramente las actividades de control sobre su ciclo operativo y transaccional, con el propósito de contar con el personal designado, y brindar a los colaboradores de la empresa capacitaciones constantes para que puedan tener un mejor desempeño en sus labores diarias.
- 3.** Mejorar la estructura de los estados financieros para obtener una mejor presentación y comprensión de conformidad a lo expresado en la NIC 1 (presentación de estados financieros), para así poder facilitar la toma de decisiones oportunas y necesarias por parte de los usuarios de los reportes contables.
- 4.** Las características de la información financiera establecidas por la ley es amplia y general, esta debe informarse de una manera comprensible de acuerdo a la base contable adoptada por la en compañía para una mejor interpretación de la información financiera detallada en los estados financieros.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

International Ethics Standards Board for Accountants, Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores

Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad NIAS. México, D.F; Editorial Talleres Gráficos del Distrito Federal, 2010.

Mendivil Escalante, Víctor Manuel Elementos de Auditoría México D.F., Sexta Edición; Cengage Learning 2013

Jiménez Ortega, Marco Antonio Auditoría de Control Interno I Quito, Editorial de la Universidad Técnica particular de Quito, s.a

Martínez, Raúl Armando Auditoría de estados financieros, su proceso paso a paso. San Salvador, s.e. 2013

Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S. Beasley, Auditoría un enfoque integral 11 ed. México D.F.: Pearson Education, 2007

ANEXOS

Anexo 1

AJUSTES Y RECLASIFICACIONES

AJUSTES Y RECLASIFICACIONES PROPUESTAS Y NO ATENDIDOS EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS

CUADRO 43 AJUSTES Y RECLASIFICACIONES

No.	Descripción	Ajustes y Reclasificaciones		Ref
		Debe	Haber	
1	30/04/2016			
	Ventas	3,505		
	Servicios Prestados		3,505	V1
	Por registro de ingresos no separados de las ventas de mercadería.	3,505	3,505	
2	30/09/2016			
	Ventas	1,512		
	Servicios Prestados		1,512	V1
	Por registro de ingresos no separados de las ventas de mercadería.	1,512	1,512	
3	31/12/2016			
	Pérdida del período	213,935		
	Déficit Acumulado		213,935	P1
	Por ajuste y reclasificación a la pérdida del periodo	213,935	213,935	
4	31/12/2016			
	Aportaciones por capitalizar	335,337		
	Capital autorizado		335,337	C1
	Por ajuste al capital autorizado	335,337	335,337	
6	31/12/2016			
	Ventas	509		
	Servicios Prestados		509	V1
	Por registro de ingresos no separados de las ventas de mercadería.	509	509	

Anexo 2

Chiquimula, 10 de febrero de 2018

A:

**Consejo de Administración
Distribuidora Combustibles de Guatemala,
Sociedad Anónima**

Con atención a:

**Mayra Torres
Representante Legal
Distribuidora Combustibles de Guatemala, S.A**

Estimados señores Consejo de Administración

Objetivo y alcance de la auditoría

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el balance de situación financiera al 31 de diciembre de 2016 y el correspondiente estado de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas. Nos complace confirmarle por esta carta la aceptación y entendimiento de las bases sobre las que se desarrollará dicho trabajo, 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 de la entidad mercantil Distribuidora Combustibles de Guatemala, S.A., con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados. 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 revisión

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 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 acceder a realizar el trabajo con el profesionalismo y estándares de confidencialidad que regulan nuestra profesión.

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

Firma de Auditores de Oriente

F. _____
Sergio Lobos

F. _____
Mario León

F. _____
César Manchamé

F. _____
Neidy Aguilar

Representante Legal Distribuidora Combustibles de Guatemala, S.A.

Anexo 3**CONFIRMACION DE INDEPENDENCIA**

Ciente: Distribuidora Combustibles de Guatemala, Sociedad Anónima	Periodo Auditado: 2016
--	------------------------

Hemos revisado el código de ética que regula la actividad de la Contaduría Pública y Auditoria y confirmo que soy independiente para efectuar mis procedimientos de auditoria en el cliente arriba indicado, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con la Gerencia ni con los accionistas de este 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:

CUADRO 44 CONFIRMACION DE INDEPENDENCIA

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente supervisor a cargo	CPA. Jorge Mario Galván Toledo	
Coordinador del trabajo	Sergio Benjamín Lobos Javier	
Asistente	Neidy Analee Aguilar Orellana	
Asistente	Mario Adolfo León Méndez	
Asistente	César Aníbal Mánchame Madrid	