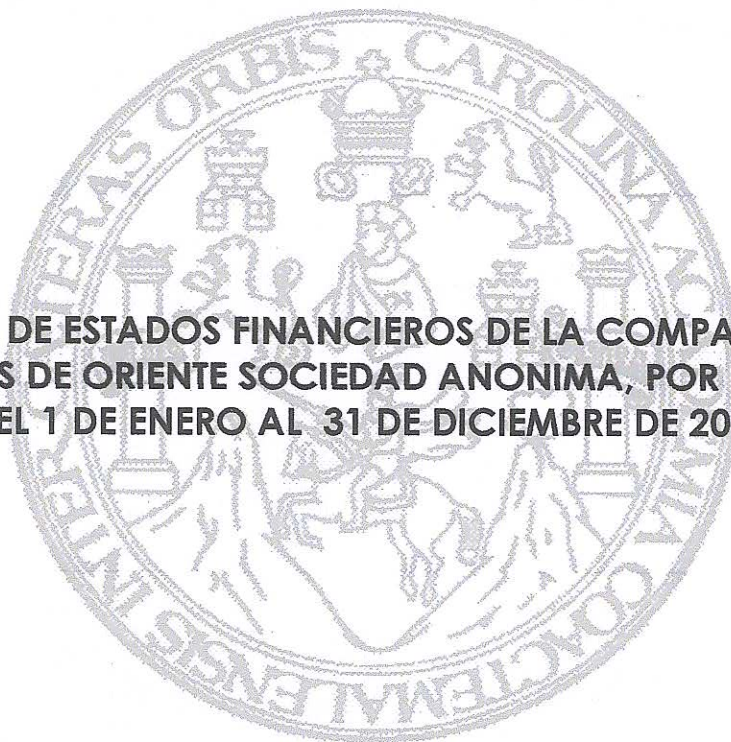


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COMPAÑÍA FRUTAS
TROPICALES DE ORIENTE SOCIEDAD ANONIMA, POR EL PERÍODO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**



**KARLA RUBÍ CAHUEQUE CHACÓN
LUISA FERNANDA CHACÓN FRANCO
JOSELIN REBECA CORADO MORALES
IDALIA MARGARITA PÉREZ LEAL
ERICK JOSUÉ VILLEDA RIVERA**

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2016

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COMPAÑÍA
FRUTAS TROPICALES DE ORIENTE SOCIEDAD ANÓNIMA POR
EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**KARLA RUBÍ CAHUEQUE CHACÓN
LUISA FERNANDA CHACÓN FRANCO
JOSELIN REBECA CORADO MORALES
IDALIA MARGARITA PÉREZ LEAL
ERICK JOSUÉ VILLEDA RIVERA**

Al conferírseles el título de:

AUDITOR TÉCNICO

CHQUIMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2016

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

RECTOR

Dr. CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representantes de Profesores: MSc. JOSÉ LEONIDAS ORTEGA ALVARADO
Lic. Zoot. MARIO ROBERTO SUCHINI RAMÍREZ
Representante de Graduados: Lic. Zoot. OSCAR AUGUSTO GUEVARA PAZ
Representantes Estudiantiles: Br. CARLA MARISOL PERALTA LEMUS
PAE. ALBERTO JOSÉ ESPAÑA PINTO
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico: Ing. Agr. EDWIN FILIBERTO COY CORDÓN
Coordinador del Programa: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente: Lic. MARVIN EDUARDO MONROY RAMÍREZ
Secretario: Licda. SILVIA VERÓNICA VALLE CATALÁN
Vocal: Lic. JIMMY ALEXANDER VARGAS ORELLANA

Ref. CCEE-CPA-011/2016
Chiquimula, 20 de septiembre de 2016

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COMPAÑÍA FRUTAS TROPICALES DE ORIENTE SOCIEDAD ANÓNIMA, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, realizado por los estudiantes **LUISA FERNANDA CHACÓN FRANCO, KARLA RUBÍ CAHUEQUE CHACÓN, IDALIA MARGARITA PÉREZ LEAL, JOSELIN REBECA CORADO MORALES y ERICK JOSUÉ VILLEDA RIVERA**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

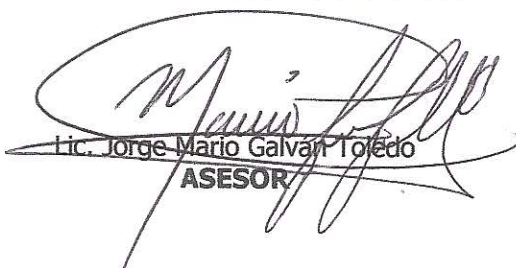
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional,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

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

Por lo expuesto en mi opinión, al incorporar las enmiendas por el jurado examinador que practicó la evaluación de informe, cumple con los requisitos exigidos por el Normativo de Trabajos de Graduación de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría de este centro de estudios

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Mario Galván Toledo
ASESOR



c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-011/2016

**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, veinte de septiembre de dos mil dieciséis. - - - - -

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COMPAÑÍA FRUTAS TROPICALES DE ORIENTE SOCIEDAD ANÓNIMA, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **LUISA FERNANDA CHACÓN FRANCO, KARLA RUBÍ CAHUEQUE CHACÓN, IDALIA MARGARITA PÉREZ LEAL, JOSELIN REBECA CORADO MORALES y ERICK JOSUÉ VILLEDA.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA MSc
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo



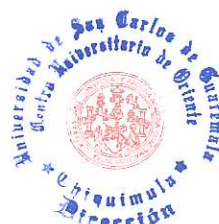
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

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

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 LA COMPAÑÍA FRUTAS TROPICALES DE ORIENTE SOCIEDAD ANÓNIMA, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **LUISA FERNANDA CHACÓN FRANCO, KARLA RUBÍ CAHUEQUE CHACÓN, IDALIA MARGARITA PÉREZ LEAL, JOSELIN REBECA CORADO MORALES y ERICK JOSUÉ VILLEDA RIVERA** autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Nery Waldemar Galdamez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

ACTO QUE DEDICAMOS

A: Dios

Por su inmenso amor, porque es él quien nos hace mejor cada día y nos renueva fuerzas para seguir adelante. Porque nos da la oportunidad de superarnos y llegar a hasta esta etapa de nuestra vida académica.

A: Nuestros padres

Por ser ejemplo para nuestras vidas, brindándonos apoyo incondicional, inculcándonos principios de perseverancia para lograr todas nuestras metas.

A: Nuestros hermanos

Por ser esas voces de ánimo, por estar siempre a nuestro lado para ofrecer apoyo. Porque sus enseñanzas han sido mucha ayuda en algún momento de nuestras vidas.

A: Docentes

Porque son ejemplo a seguir, y con sus enseñanzas nos han ayudado a llegar a ser profesionales competentes. Damos un agradecimiento especial al Licenciado Jorge Mario Galván Toledo por compartir sus conocimientos y dedicar su tiempo y junto a nosotros cumplir el proceso de formación durante el semestre.

A: FRUTOSA

Agradecemos a tan prestigiosa empresa por el apoyo en el desarrollo de nuestro seminario profesional, gracias al Licenciado Félix Vargas por compartir sus conocimientos y brindar su apoyo en todo momento.

RESUMEN

La auditoría a los estados financieros de la empresa Frutas Tropicales de Oriente S.A., por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, se realizó por medio de una planificación establecida para el efecto basadas en las Normas Internacionales de Auditoría.

El objetivo general de la auditoría es emitir un dictamen de la razonabilidad contenida en los estados financieros de la compañía para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 basándose en la NIA, para poder emitir así una opinión de los mismos.

El alcance de la auditoría se estableció a través del cálculo de materialidad sobre el total de los activos, lo que permitió el desarrollo de programas de auditoría para evaluar los rubros de cuentas por cobrar y costos y gastos, dichas cuentas rebasan nuestra materialidad establecida.

El proceso del encargo consistió en la revisión de los libros de compras y ventas, declaraciones de IVA, documentos auxiliares, registros contables de la empresa, y evaluar cada integración de los rubros materialmente importantes; con el objeto de obtener la suficiente evidencia y competente para fundamentar de manera objetiva y profesional la opinión que se emite sobre los estados financieros de la compañía a la fecha establecida.

Durante el desarrollo del encargo se tuvo a la vista toda la información solicitada, no obstante, se tuvo limitación con respecto a los rubros de caja y bancos que no permitió verificar los movimientos de ingreso y salidas del efectivo.

Se concluyó que:

- a) No cuentan con controles diseñados de manuales políticas y;
- b) Procedimientos establecidos por escrito, que permitan una adecuada administración de riesgo, la nomenclatura de la entidad no es adecuada para

- c) la extensa clasificación de los diferentes gastos de la empresa por lo que comúnmente se realizan malas clasificaciones dentro de los estados financieros. Con base al estudio realizado se emitió un dictamen de abstención de opinión, ya que considerando que debido a las limitantes obtenidas en nuestro trabajo de encargo no existe la suficiente y adecuada evidencia para emitir una opinión sobre los estados financieros.

Determinando las conclusiones del encargo de auditoría fueron presentadas a la administración las principales recomendaciones:

- a) Realizar mejoras en el control interno de la entidad adoptando prácticas que minimizan el riesgo.
- b) Diseñar manuales contables y de funciones que coadyuve a la administración adecuada de los riesgos y así presentar la información financiera de manera razonable.
- c) Extender la nomenclatura y detallar cada gasto, para que sean clasificados de manera más eficiente.

INDICE GENERAL

Resumen	vii
Indice general	ix
Lista de cuadros	xii
Lista de figuras	xiii
Lista de abreviaturas	xiv
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO I

1.1	Entendimiento de la entidad auditada	3
1.1.1	Generalidades de la compañía auditada	3
1.1.2	Antecedentes históricos del cliente	3
1.1.3	Información de constitución de la compañía	4
1.1.4	Objetivos y estrategias de la compañía	5
1.1.5	Mercado y competencias	6
1.1.6	Ambiente general de negocio	7
1.1.7	Estructura administrativa del gobierno corporativo	7
1.1.8	Personal clave	8
1.1.9	Sistema de información utilizados para la gestión administrativa y financiera	10
1.1.10	Legislación aplicable	10
1.1.11	Otros aspectos de interés	12
1.2	Objetivos de la auditoría de estados financieros	13
1.2.1	Objetivo general	13
1.2.2	Objetivos específicos	13
1.3	Ambiente de control	14
1.3.1	Actividades de control establecidas por áreas	14
1.3.2	Tipos de controles establecidos	16
1.3.3	Pruebas de control establecidas	20
1.3.4	Procedimiento efectuado	20
1.3.5	Conclusión sobre el resultado de los procedimientos	22

1.4	Resumen del enfoque y estrategia de auditoría aplicada	23
1.4.1	Determinación de la materialidad	23
1.4.2	Matriz de enfoque	24
1.4.3	Procedimientos analíticos de planificación	29
1.4.4	Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones	32
1.4.5	Principales áreas de riesgo	53
1.4.6	Personal asignado al área de trabajo de auditoría	58
1.4.7	Cronograma de actividades detallado por fechas	60
1.4.8	Presupuesto de tiempo	62
1.4.9	Emisión de informe	63

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros	64
2.1.1	Definición	64
2.1.2	Objetivo	65
2.1.3	Marco de referencia de la auditoría	65
2.1.4	Clasificación de la auditoría	66
2.1.5	Normas de auditoría aplicables	68
2.2	Control interno y su relación en el proceso de auditoría financiera	70
2.2.1	Generalidades	70
2.2.2	Establecimiento de objetivos del control interno	70
2.2.3	Control interno contable y operativo	71
2.2.4	El papel del auditor en un sistema de control interno	71
2.2.5	Comprobación o verificación del sistema de control interno	72
2.2.6	Estructura del control interno y elementos	72
2.2.7	Características del control	74
2.2.8	Componentes del COSO del control interno	74
2.2.9	Riesgos de control interno	75
2.2.10	Riesgo de auditoría	76
2.2.11	Evaluación del control interno	76
2.2.12	Sistemas de contabilidad y de control interno	77
2.2.13	Información y comunicación	77

2.2.14	Informe de evaluación	78
2.3	Empresas exportadoras	78
2.3.1	Comercio internacional	78
2.3.2	El Tratado de Libre Comercio	78
2.3.3	Exenciones de las empresas exportadoras	79
2.3.4	Medidas Fitosanitarias de exportaciones de productos vegetales	79
2.4	Evidencia y documentación de auditoría de estados financieros	80
2.4.1	Definición de evidencia	80
2.4.2	Objetivo	81
2.4.3	Clases de evidencia.	81
2.4.4	Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría.	82
2.4.5	Importancia de la evidencia de auditoría.	84
2.4.6	Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada	85
2.4.7	Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia	86
2.4.8	Naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría.	88
2.5	Planeación ejecución y supervisión de la auditoría de estados financieros	88
2.5.1	Planeación de auditoría	88
2.5.2	Ejecución de actividades	95
2.5.3	Supervisión de actividades	97
2.6	Comunicación de los resultados de la auditoría de estados financieros	98
2.6.1	Definición del informe de auditoría	98
2.6.2	Objetivos	99
2.6.3	Clases de informe	99
2.6.4	Aspectos a considerar en la preparación del dictamen	99
2.6.5	Tipos de opinión de auditoría	100
2.6.6	Otros aspectos a considerar	102

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1	Informe de auditoría de estados financieros	103
3.1.1	Dictamen del contador público y auditor independiente	103
3.1.2	Estados financieros auditados	108

3.1.3	Notas a los estados financieros	114
3.2	Informe de resultados de estructura de control interno	125
3.2.1	Carta de resultados a la administración	125
3.2.2	Condiciones reportables y recomendaciones	127
3.2.3	Plan de seguimiento y responsable	136
3.3	Carta de representación de la administración	146
	Conclusiones	154
	Recomendaciones	155
	Literatura consultada y citada	156
	Apéndice	157
	Anexos	202

LISTA DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Objetivos y estrategias de Frutas Tropicales de Oriente S.A.	5
2	Personal clave	9
3	Información del ciclo de transacciones	14
4	Controles establecidos por la compañía	16
5	Conclusiones de la evaluación del control interno	22
6	Determinación y cálculo de la materialidad	23
7	Matriz de enfoque de auditoría de activos	24
8	Matriz de enfoque de auditoría de pasivos	25
9	Matriz de enfoque de auditoría de ingresos	26
10	Matriz de enfoque de auditoría de egresos	28
11	Variaciones en el balance de situación financiera 2014 y 2013	29
12	Variaciones en el estado de resultados 2014 y 2013	31
13	Programa de auditoría control de ambiente	32
14	Programa de auditoría caja y bancos	34
15	Programa de auditoría clientes internacionales	38
16	Programa de auditoría IVA crédito fiscal	41
17	Programa de auditoría propiedad, planta y equipo	43
18	Programa de auditoría ventas al exterior y locales	46
19	Programa de auditoría de gastos	49
20	Matriz de riesgo	53
21	Personal asignado al trabajo de auditoría	58
22	Cronograma de actividades por fecha	60
23	Presupuesto de tiempo	62
24	Plan de seguimiento y responsable	135

LISTA DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Organigrama de Frutas Tropicales de Oriente S.A.	8

LISTA DE ABREVIATURAS

Abreviatura	Significado
CCPA	Colegio de Contadores Públicos y Auditores
CPA	Contador público y auditor
FRUTOSA	Frutas Tropicales de Oriente, Sociedad Anónima
IASB	<i>Internacional Accounting Standards Board</i> , Estándares Internacionales de Contabilidad
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
IR	Importancia relativa
ISR	Impuesto sobre la renta
IVA	Impuesto al valor agregado
LSVA	Ley de Sanidad Vegetal y Animal
MAGA	Ministerio de Agricultura, Ganado y Alimentación
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
OIRSA	Organización Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria
OMG	Organización Mundial de la Salud
ONPF	Organización Nacional de Protección Fitosanitaria
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria
TLC	Tratado de Libre Comercio
USDA	<i>United States department of agriculture</i> , Departamento de Agricultura de Estados Unidos

INTRODUCCIÓN

La auditoría de estados financieros evalúa cierta información financiera de una entidad, basados en las NIAS, siendo estos preparados por la administración. Este proceso culmina con la emisión de un documento, denominado dictamen, en el cual el auditor expresa su opinión acerca del cumplimiento de la información financiera que evalúa con los principios de contabilidad aplicables a la misma, si estos son razonablemente presentados o no.

El objetivo de auditar los estados financieros que comprenden el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2014 es que estos no serán muy confiables si son preparados por la administración de la empresa, y los usuarios externos no tendrán la confianza sobre la objetividad de la preparación de los estados.

La auditoría de los estados financieros abarca el balance general, los estados de resultados, flujo de efectivo y estados de cambios en el patrimonio, documentos suministrados por la administración de la entidad Frutas Tropicales de Oriente S.A.

Los análisis de los estados financieros fueron comprendidos en este informe por tres capítulos:

Capítulo I, marco metodológico: está integrado por información general de la compañía, objetivo general y específicos del desarrollo de auditoría de estados financieros, evaluación y conocimiento del ambiente de control, el enfoque y estrategia en la realización del trabajo que comprende procedimientos analíticos, planes de auditoría basados en aseveraciones, materialidad utilizada, ente otros aspectos de importancia.

Capítulo II, marco teórico: comprende los aspectos teóricos relacionados a una auditoría de estados financieros, temática que ayuda a comprender los resultados de la misma. Incluye temas de auditoría de estados financieros, estándares

internacionales para la práctica de auditoría y contabilidad, Normas Internacionales de Auditoría, planeación de la auditoría, evidencia y documentación de la auditoría, dictámenes de auditoría y tipos de opinión, entre otros.

Capítulo III, resultado de la auditoría: incluye el dictamen del contador público y auditor independiente de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y las pruebas obtenidas en donde se emite una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros; la carta de gerencia y sus respectivas recomendaciones; los estados financieros auditados y la carta de representación de la administración.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO I

1.1 Entendimiento de la entidad auditada

Con el estudio preliminar realizado a la compañía auditada se conocerán las áreas que serán evaluadas para tener un entendimiento amplio sobre las operaciones que realiza la compañía.

1.1.1 Generalidades de la compañía auditada

El objetivo de Frutas Tropicales de Oriente S.A. es la producción, exportación y venta de mango tomy en el área local y Estados Unidos y brinda asesoría técnica a los mismos.

También se dedica a la producción de pilones de melón y sandía que son comercializados a las empresas productoras y exportadoras de melón que funcionan en la región.

Su ejercicio contable y fiscal está comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

1.1.2 Antecedentes históricos del cliente

Frutas Tropicales de Oriente S.A. empresa que se dedica a la producción y exportación de mango tomy y comercialización de pilones de sandía y melón.

Fue en el año 1,995 cuando se fundó la primera empresa dedicada únicamente a la producción de melón y sandía, amparada en el decreto 29-89, Ley de Maquilas, que tiene una duración de 10 años.

En el transcurso de los años el nombre de la empresa fue cambiado varias veces, y es en el año 2008 cuando el propietario de la empresa decide iniciar con la producción y exportación de mango tomy, con la nueva compañía Frutas Tropicales de Oriente S.A.

Se posicionó en el mercado guatemalteco como una de las empresas exportadoras más grandes, incursiona en esta área desde el año 2008, siendo un éxito total, puesto que no solo produce los mejores mangos de la región, sino que también produce los pilones de melón y sandía para los productores de la región; todo esto realizándolo con la más alta calidad y profesionalismo, agregando a estos los mejores precios de mercado, accesibles y competitivos.

1.1.3 Información de constitución de la compañía

La compañía inició su nueva actividad el 20 de febrero del año 2008, bajo la razón social Frutas Tropicales de Oriente S.A. Ubicada en el kilómetro 137 ruta al Atlántico, Río Hondo, Zacapa.

De conformidad con el Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, la compañía Frutas Tropicales de Oriente, Sociedad Anónima, fue inscrita de forma definitiva en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, bajo el número de registro 92341, folio No. 75 y libro No. 179, e inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria con el número de Identificación Tributaria 5043219-0 con fecha 23 de febrero de 2008.

1.1.4 Objetivos y estrategias de la compañía

A continuación, se muestran los objetivos y estrategias de la compañía al 31 de diciembre de 2014.

CUADRO 1 OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE FRUTAS TROPICALES DE ORIENTE S.A.

1/2

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS
Desarrollar un nivel competitivo nacional e internacional, que permita posicionarnos en el mercado como una empresa confiable ante nuestros clientes y proveedores.	Acceder a adelantos de tecnología en comparación con los países considerados como competencia.
	Mantener una excelente coordinación entre los diferentes departamentos de la entidad.
	Ser flexible para adaptarse rápidamente y continuamente a cambios significativos del mercado local e internacional.
	Crear alianzas internacionales para promover el consumo de dicha fruta en Estados Unidos.
	Buscar nuevos mercados para los productos que ofrece la entidad

Obtener de manera significativa un margen de utilidad sobre las ventas realizadas en el período.	aprovechando la tecnología y la capacidad de producción existente.
	Incrementar en el mercado internacional a través de la demanda las ganancias y la rentabilidad.

Fuente: Proporcionado por la administración de la compañía.

La compañía cuenta con tecnología de última generación, adquirida directamente desde Israel, con personal altamente capacitado y especializado en el uso de la misma, con el fin de exportar un mango de muy buena calidad y llenar las expectativas de sus clientes nacionales e internacionales, siendo estos:

Clientes internacionales:

- Amazon Produce

Clientes locales:

- Zacapa Ex S.A.
- Frutas de Exportación, S.A.
- Cultivos y Aprovechamientos Forestales S.A.
- Productos Agrícolas de Oriente, S.A.
- Ayco Farms S.A.
- Agrobassy Internacional

1.1.5 Mercado y competencias

El mango mexicano puede ingresar al mercado de Estados Unidos de Norteamérica durante el mes de abril o durante el mes de mayo. Mientras que Guatemala puede comenzar a producir en los meses de febrero a mayo, este lapso de tiempo es aprovechado por los países centroamericanos para ingresar al mercado de Estados Unidos con un precio que les permita obtener alguna ganancia.

El mango que produce Guatemala se comercializa en los Estados Unidos al igual que el que producen varios países más de América. Dadas las condiciones del clima, Guatemala aprovecha el espacio de tiempo que queda entre la producción de Guatemala y la de México, pues México es la principal competencia. México tiene muchas más ventajas que Guatemala porque sus costos son menores debido a la menor distancia, ellos no utilizan transporte marítimo si no únicamente terrestres y debido a eso el precio del mango mexicano es menor que el de Guatemala.

El mango de Guatemala se comercializa en los Estados Unidos por empresas de propietarios judíos quienes en el contrato de comercialización no establecen un precio de compra o de venta sino únicamente las condiciones y porcentajes a favor de ellos por cada caja comercializada, eso significa que la empresa envía el producto a consignación, desconociendo el precio real de la venta en el extranjero.

La misión de la compañía es: Lograr la mayor eficiencia posible en la producción de mango, de tal modo que la producción de cajas por planta de mango sea la mayor posible y de la mejor calidad; utilizando tecnología de última generación, la mejor materia prima y personal calificado y con experiencia.

Visión: Llegar a ser la empresa productora y exportadora de mango más grande oriente y agrupar a la mayor cantidad de productores independientes en una asociación de mangueros, de tal modo que puedan salir beneficiados al tener una vía para poder comercializar su producto a mejores precios que en el mercado local.

1.1.6 Ambiente general de negocio

La compañía se ha trazado objetivos a nivel de producir a dos años plazo el 90% del total de cajas exportadas ya que en la actualidad se les compra a pequeños productores para cubrir la cantidad de pedidos que se reciben de Estados Unidos.

1.1.7 Estructura administrativa del gobierno corporativo

El organigrama de la compañía abarca: la gerencia general, la auditoria externa, la administración, producción y planta. Como se encuentra a continuación de manera gráfica.

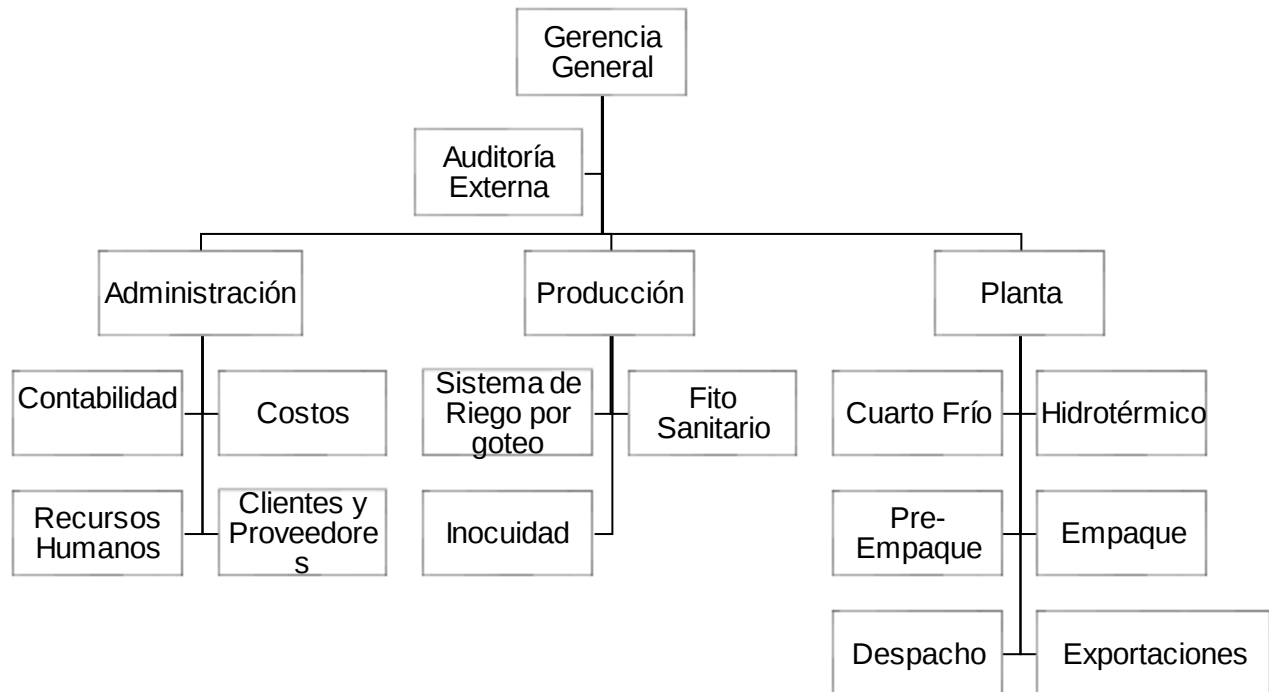


FIGURA 1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE FRUTAS TROPICALES DE ORIENTE S.A.

Fuente: Proporcionado por la administración de la compañía.

1.1.8 Personal clave

El personal clave y designado por el gobierno corporativo de la compañía es el que se describe a continuación:

CUADRO 2 PERSONAL CLAVE

1/2

PUESTO	DESCRIPCIÓN
Gerente general	Lic. José Gabriel Espinoza Roble, 7 años en la compañía.
Gerente financiero	Lic. Carlos Omar Franco Paz, 6 años en la compañía, habiendo ejercido anteriormente como gerente administrativo durante 2 años.
Gerente administrativo	Lic. Eduardo Luis Palencia Archila, 6 años en la compañía.
Contador general	Mario Augusto Pérez Marín, 7 años en la compañía.
Jefe de recursos humanos	Jorge Mario Echeverría Sosa, 5 años en la compañía.
Jefe de planta	Edvin Alejandro Rosales Noguera, 4 años en la compañía, habiendo ejercido anteriormente como encargado de inocuidad durante 2 años.
Encargada de inocuidad	María Isabel Hernández Monroy, 2 años en la compañía.
Encargado de riego por goteo	Gerardo Antonio Marroquín Salguero, 3 años en la compañía.
Encargado de fito sanitario delegado de UBDA	Luis Gabriel Sosa López, 2 años en la compañía.

Encargado de fito sanitario delegado del MAGA	Mario Roberto Oliva Morales, 3 años en la compañía.
--	---

Fuente: Elaboración propia, con base a la investigación preliminar y estudio del control interno de la compañía.

1.1.9 Sistema de información utilizados para la gestión administrativa y financiera

La compañía para llevar a cabo la gestión administrativa financiera aplica el siguiente sistema:

Sistema Integrado Relacional de Contabilidad: es un programa de contabilidad que fue elaborado por un ingeniero en sistemas independiente y que ha tenido mucha aceptación en la región, pues un 60% de las empresas productoras y exportadoras que funcionan en el departamento de Zacapa cuentan con el mismo programa con adaptaciones a la necesidad de cada uno. En el caso de Frutas Tropicales de Oriente, S.A. el programa maneja movimientos bancarios, control de costos, activos fijos, libros contables, facturación de ventas, control de clientes y proveedores, inventarios, planillas y reportes auxiliares en cada uno de los rubros descritos anteriormente.

El programa está diseñado para ser utilizado en red sin límite de usuarios, su base de datos fue elaborada en SQL SERVER MANAGEMENT STUDIO en combinación con reportes elaborados en programa SEAGATE CRYSTAL REPORT.

1.1.10 Legislación aplicable

La compañía se encuentra regulada en materia fiscal, laboral y general, la cual se toma de referencia para llevar a cabo la ejecución de auditoría de estados financieros.

a. Fiscal

- Ley de actualización tributaria, decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala.

La compañía se encuentra inscrita en el régimen opción simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas pues el ISR lo paga únicamente de sus ventas locales está aplicado en base a la fórmula establecida en el artículo 44 de la Ley, mientras que para las exportaciones la empresa está amparada al Decreto 29-89 que la exonera del pago del ISR, artículo 12 literal c.

- Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas cuando correspondan. El IVA según la ley se paga únicamente de las compras locales pues el artículo 7) inciso 2 exonera las exportaciones del pago de dicho impuesto.
- Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto 37-92 del Congreso de la República.
- Ley del Impuesto de Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos, y Aéreos, Decreto No. 70-94 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas cuando correspondan.

Exoneración: La empresa está exonerada del impuesto de solidaridad (ISO), en primer lugar por el régimen simplificado que utiliza para el cálculo y pago del ISR y en segundo lugar en base al artículo 4 inciso d) de la ley que establece la exoneración del pago del impuesto para todas aquellas actividades mercantiles y agropecuarias realizadas por personas individuales o jurídicas que por la ley especifica o por operar dentro de los regímenes especiales que establece la Ley de Fomento y Desarrollo de Actividad Exportadora y de Maquila Decreto 29-89.

b. Laboral

- Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público. Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala.

- Ley de Bonificación Incentivo para los trabajadores del Sector Privado Decreto 78-89 del Congreso de la República de Guatemala.
- Código de Trabajo, Decreto 14-41 del Congreso de la República de Guatemala, y sus Reformas cuando corresponda.
- Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 2-95 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley Reguladora de Aguinaldo Decreto 76-78 del Congreso de la República de Guatemala.

c. General

- Código de Comercio de Guatemala, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala.
- Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas;
- Ley del Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes, Decreto 25-71 del Congreso de la República de Guatemala.
- Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando, Decreto 4-2012 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89 del Congreso de la República de Guatemala.

1.1.11 Otros aspectos de interés

a) Marco de referencia de información financiera adoptado por la Compañía

El sistema contable establecido por la compañía para preparar y presentar los estados financieros está basado en los principios de contabilidad generalmente aceptados con las disposiciones incluidas en la Ley de actualización Tributaria, Impuesto Sobre la Renta.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

Con el propósito de comprender el estudio de los estados financieros y poder determinar la materialidad y su razonabilidad se define el siguiente objetivo general y los objetivos específicos.

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión sobre los estados financieros tomados en conjunto de la compañía, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, para determinar el marco de referencia de información financiera aplicado.

1.2.2 Objetivos específicos

Entre los objetivos específicos del trabajo a desarrollar se detallan los siguientes:

- Determinar que el control interno diseñado por la compañía se encuentre operando en el período sujeto a revisión;
- Obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada referente a la información financiera de la entidad y actividad del negocio dentro del grupo para expresar una opinión sobre los estados financieros;
- Evaluar la presentación general, la estructura y contenido de los estados financieros, incluyendo las revelaciones, y si los estados financieros presentan las transacciones y eventos subyacentes de forma que alcancen una presentación razonable.
- Verificar el grado de cumplimiento de regulaciones que afectan el proceso de la auditoría de estados financieros;

- Mostrar el seguimiento a las correcciones de hallazgos de auditorías anteriormente practicadas por consultores independientes o entes reguladores.

1.3 Ambiente de control

El ambiente de control interno fue evaluado en las áreas que forman su ciclo transaccional normal de acuerdo a la naturaleza de la compañía. El acercamiento en la misma, las respuestas brindadas a las preguntas y documentos mostrados, verificados y analizados permitieron identificar el diseño e implementación de los controles de la compañía.

1.3.1 Actividades de control establecidas por áreas

Por medio de la obtención de documentación y entrevistas con el gobierno corporativo, se obtuvo la siguiente información para establecer el procedimiento de la evaluación de controles internos

CUADRO 3 INFORMACIÓN DEL CICLO DE TRANSACCIONES

1/2

PROCESO	DESCRIPCION
Ingresos	Se integran los ingresos que se generan por la venta extranjera, que es la que se produce a un país distinto a Guatemala, en este caso a Estados Unidos y la venta local, es la venta realizada con empresas de la región, registradas en quetzales.
Egresos	Consiste en los gastos que la compañía realiza por compras de insumos para la producción del mango y pilones de melón y sandía; y los pagos a proveedores por gastos indirectos de

	producción, tales como: combustible, repuestos y accesorios, etc.
Disponibilidad	El efectivo en caja y bancos está constituido por: monedas, billetes y cheques que la empresa recibe por ventas extranjeras y locales, se encuentran en la caja, o depositados en la cuenta bancaria de la compañía.
Administración de regulaciones	Es el proceso por medio del cual se tiene control eficiente sobre las regulaciones locales que son establecidas por las entidades fiscalizadoras, para así cumplir adecuadamente con las obligaciones legales y fiscales.
Administración de recursos humanos	Se refiere a la administración del recurso humano, las actitudes, y desempeño de los colaboradores dentro de la empresa.
Resguardo de activos	Se refiere a la seguridad y custodia que se posee sobre los activos que son propiedad de la empresa, así como la correcta utilización de los activos y bienes.

Fuente: Elaboración propia, con base a la investigación preliminar y estudio del control interno de la compañía.

1.3.2 Tipos de controles establecidos

CUADRO 4 CONTROLES ESTABLECIDOS POR LA COMPAÑÍA

1/5

No.	Control establecido	Actividades de control
1.	Ingresos: a) Se envía la mercadería a los clientes locales y extranjeros y se factura la venta. b) El cliente local nos cancela el valor de la factura menos el ISR. El pago lo hace mediante un cheque. c) Contabilidad es el responsable de depositar el mismo día de recibido el cheque. d) El cliente internacional tiene 5 días para poder liquidar un contenedor después de haberse efectuado la venta. e) El total de la venta menos la liquidación es el ingreso de la compañía y es enviada por medio de una transferencia bancaria en dólares. Contabilidad recibe la transferencia y la contabiliza.	a) El responsable de ventas, se encarga de recoger los cheques a las empresas y lo entrega a contabilidad. b) Los clientes internacionales realizan la liquidación conformada así: los gastos de la naviera, gastos de transporte, gastos de análisis y comisión por venta. El valor de la factura no es exactamente el ingreso de la venta, ya que el producto es enviado a consignación.

2.	Egresos a) Cada gerente administrativo, mantiene un presupuesto por su departamento para tener la provisión y poder abastecer las necesidades. Llevando el control de los gastos presupuestados con el gasto real. b) Se reciben los presupuestos de impuestos, cálculo de planillas, entre otros, para hacer los respectivos pagos y/o transferencias. c) Contabilidad mantiene un control de todas las compras que se realizan, en base a revisiones de soportes adjuntos, para luego trasladarlos al libro de compras para que la contabilización sea adecuada y oportuna. d) Se comparan los saldos de libros y se realiza la conciliación bancaria.	a) Se reciben las solicitudes de compra de los técnicos y encargados de cada área, de esa manera el encargado de compras realiza tres cotizaciones para comparar calidad y precios. b) Se elabora la orden de compra, esa debe contener la firma quien elabora la orden, quien solicita el producto y la firma del gerente de producción. c) Se hace una solicitud de cheque con dos días de anticipación para hacer el respectivo desembolso. d) Se establece la forma de pago, si es al crédito; el lapso de tiempo que nos dan y se envía al encargado de compras a recoger el pedido. e) Se le adjunta al voucher la factura y la solicitud de compra firmada por el gerente.
----	--	--

3.	Disponibilidad a) Las cuentas extranjera y local únicamente los accionistas tienen la autoridad de manejarla. b) Se solicita al banco el estado de cuenta bancario para su respectiva conciliación bancaria. c) Registro de transferencias bancarias y depósitos al libro auxiliar de bancos. d) El contador general elabora las conciliaciones bancarias y el libro auxiliar de bancos.	a) Las cuentas bancarias son autorizadas por los accionistas. b) Las firmas mancomunadas, son de los accionistas de la compañía. c) Se realizan conciliaciones bancarias por trimestre, elaborado por el contador general. d) Contabilidad reporta boletas de depósito y contabiliza las transferencias en el libro auxiliar de bancos.
3.	Administración de regulaciones a) El personal administrativo se mantiene en constante capacitación para asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y regulaciones.	b) Mantener actualizadas las leyes y regulaciones fiscales, laborales y generales, con personal clave capacitada, que tenga el conocimiento y dominio sobre las mismas. c) Los procesos de administración se basan en las regulaciones locales establecidas por las entidades fiscalizadoras de Guatemala, para cumplir adecuadamente con las obligaciones legales y fiscales.

4.	Administración de recurso humano a) El encargado de recursos humanos es el responsable del reclutamiento del personal y de su debida inducción, para el conocimiento de la compañía. b) Capacitación y desarrollo del personal. c) Velar por el cumplimiento de derechos y obligaciones del personal. d) Elaboración de planillas, contratos de trabajo, cálculos de prestaciones laborales y liquidaciones, preparación de liquidaciones y finiquitos laborales.	a) Reclutamiento de personal: se consultan bases de datos de solicitudes de empleo y páginas en internet para contratar personal. b) Se realizan evaluaciones básicas, de acuerdo a la vacante. c) Se evalúa e investiga al candidato y se hacen las respectivas referencias para la contratación. d) Se contrata al personal, e inicia un proceso de capacitación. e) Mantener constante comunicación con los colaboradores de la empresa. f) Realizar constantemente capacitaciones, talleres y charlas para todo el personal de la empresa. g) Evaluar el desempeño del personal de cada área
5.	Administración de activos fijos a) Los activos adquiridos son registrados a la empresa de inmediato.	a) Se mantienen los activos bajo la responsabilidad del personal para un buen cuidado y mantenimiento.

	b) Se aplica las depreciaciones y amortizaciones de activos.	b) El contador general evalúa todos los activos y aplica porcentajes de ley para la depreciación de los mismos.
--	--	---

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación preliminar y estudio del control interno de la compañía.

1.3.3 Pruebas de control establecidas

Par comprobar la operatividad y eficacia de los controles se llevaron a cabo los siguientes procedimientos:

- a) Verificar que los controles ejecuten los parámetros previamente establecidos, basados en las aseveraciones en el registro de las transacciones comerciales de la compañía para una buena administración de riesgos;
- b) Verificar el compromiso del gobierno corporativo hacia el cumplimiento de los controles establecidos.

1.3.4 Procedimiento efectuado

El objetivo principal de los procedimientos efectuados es dejar evidencia suficiente y adecuada conforme a los estudios realizados sobre los controles de la compañía en el período que se encuentra bajo revisión que es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, para obtener esta evidencia se realizaron los siguientes procedimientos:

- a) Requerimiento de los siguientes documentos:
 - Libro auxiliar de bancos;
 - Conciliaciones bancarias;
 - Facturación de ventas locales e internacionales con su respectivo soporte de exportación correspondientes al año 2014; y
 - Facturación de gastos del año 2014;

b) Muestreo:

Con los documentos solicitados se realizaron las siguientes pruebas para verificar el cumplimiento de los controles establecidos:

- **Prueba de ingresos:** Se realizó un examen de movimientos de las ventas y se verificaron las sumas del registro de ventas locales e internacionales por los períodos seleccionados y se cotejaron los totales contra las cuentas de ventas. Se verificó si existían comprobantes de ingresos (boletas de depósito y transferencias bancarias) que reflejaran las transferencias efectuadas a la compañía.
- **Prueba de gastos:** Se ingresaron los datos de 5 facturas de proveedores en un papel de trabajo, se obtuvo evidencia de la debida aprobación del desembolso y se verificó la concordancia de la descripción y cantidad en todos los documentos de respaldo como: la orden de compra con su firma autorizada, la factura y el voucher del cheque.
- **Prueba de control de disponibilidades (bancos):** Se tomaron las dos cuentas bancarias que maneja la compañía, la nacional e internacional (la local donde se deposita en quetzales y la internacional donde se reciben depósitos en dólares) en donde se revisó si están soportadas con sus respectivos estados de cuenta, arqueos de caja chica y caja general y el resumen del libro auxiliar de bancos. Así mismo se revisó que las divisas extranjeras se encuentren adecuadamente valuadas.

1.3.5 Conclusión sobre el resultado de los procedimientos

CUADRO 5 CONCLUSIONES DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

ÁREA	R B	R M	R A	CONCLUSIÓN
Ingresos			X	Se desconoce la cantidad que depositarán los clientes del extranjero; debido a que la mercadería se da a consignación y son ellos quienes colocan el precio de venta, esto hace que el riesgo sea alto y que la compañía no obtenga un dato exacto de lo que les depositarán.
Egresos		X		Se considera de riesgo medio debido a que algunos de los desembolsos realizados no cumplen con la documentación correspondiente.
Disponibilidades		X		Se considera ésta área de riesgo medio tomando en cuenta que no todos los procedimientos se llevan a cabo de manera exacta y que los controles establecidos no se cumplen en su totalidad.
RB= riesgo bajo; RM= riesgo medio; RA= riesgo alto.				

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación preliminar y estudio del control interno de la compañía.

Basándose en pruebas de control efectuadas para determinar la eficiencia y eficacia operativa de los controles de la entidad se determina que no se confiará en los controles establecidos en los rubros de ingresos, egresos y disponibilidades, derivado que al examinar esas áreas se determinó que los diseños de controles establecidos no son funcionales ya que no se cumplen en su totalidad.

1.4 Resumen del enfoque y estrategia de auditoría aplicada

En toda revisión de estados financieros existe como objetivo primordial dejar evidencia de la estrategia del trabajo de auditoría, con este propósito establecemos algunos aspectos relevantes de la planeación estratégica que aplicaremos a la auditoría de estados financieros de la entidad.

1.4.1 Determinación de la materialidad

Para documentar la determinación de la materialidad, la cual se aplicará a nivel de los estados financieros y el benchmark (escenario) establecido y el margen de errores, la cual será utilizada para evaluar ajustes en caso de existir, la determinación y cálculo se muestra de la siguiente manera:

CUADRO 6 DETERMINACION Y CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD

Importancia relativa	Activo total	Q. 23,225,237
	Porcentaje base	
	Importancia relativa	<u>1%</u>
	IR. Calculada	<u>Q. 232,252</u>
Errores conocidos y probables no corregidos	Importancia relativa IR	Q. 232,252
	Porcentaje base	<u>2%</u>
	Errores no corregidos	<u>Q. 4,645</u>
Materialidad	Importancia relativa IR	Q. 232,252
	Errores no corregidos	<u>Q. (4,645)</u>
	Materialidad	<u>Q. 227,607</u>

Fuente: Elaboración propia tomado de los estados financieros proporcionados por la compañía.

1.4.2 Matriz de enfoque

En la siguiente matriz se muestran los procedimientos a realizar los cuales se han establecido de acuerdo a los rubros importantes y donde se consideró que podrían existir riesgos de error material.

CUADRO 7 MATRIZ ENFOQUE DE AUDITORÍA DE ACTIVOS

1/2

Area: Activos				
Objetivo de la Entidad:	Mantener un nivel adecuado de liquidez y equipos de tecnología de última generación para la producción.			
Riesgos de la Entidad:	a) Falta de liquidez b) Falta de personal para el funcionamiento y mantenimiento del equipo.			
Riesgos de Auditoria / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Áreas de Informes Financieros	Aseveraciones Afectadas	Enfoque de Auditoria
a.) Transferencias bancarias por debajo del precio de la factura de venta.	La compañía no puede controlar el precio de venta en el extranjero.	Departamento de contabilidad	V, E, R, I, X	Ver programa de auditoría pág. 34
b.) Daños por mal uso del equipo y sistemas de riego de la compañía.	Realizamos constantemente capacitaciones al personal en	Departamento de riego por goteo y	V, E, R, I, X	Ver programa de

	Israel, para el manejo del equipo.	recursos humanos		auditoría pág. 32
c.) Incobrabilidad de los clientes internacionales	Mantenemos un detallado con el listado de las facturas enviadas y que no han sido cobradas.	Departamento de Contabilidad	V, E, R, I, X	Ver programa de auditoría pág. 28

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación preliminar y estudio del control interno de la compañía.

CUADRO 8 MATRIZ ENFOQUE DE AUDITORÍA DE PASIVOS

1/2

Área: Pasivo				
Objetivo de la Entidad:	Mantener un índice de endeudamiento bajo.			
Riesgos de la Entidad:	a.) Identificación de obligaciones no registradas. b.) Pagos a obligaciones mal aplicados.			
Riesgos de Auditoria / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Áreas de Informes Financieros	Aseveraciones Afectadas	Enfoque de Auditoria

a.) Posible identificación de obligaciones no registradas	La finanza de la empresa permite comprar todo al contado y no endeudarse.	Compras	E, P, I, X	Ver programa de auditoría pág. 36
b.) Registros contables sin autorización	El patrimonio de la compañía es manipulado únicamente por los accionistas.	.	E, P, I, X	Ver programa de auditoría pág. 36

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación preliminar y estudio del control interno de la compañía.

CUADRO 9 MATRIZ DE ENFOQUE DE AUDITORÍA INGRESOS

1/2

Área: Ingresos / Ventas				
Objetivo de la Entidad:	Se estima un incremento del 35% de los ingresos totales de la compañía.			
Riesgos de la Entidad:	a.) Crecimientos de nuestra principal competencia mexicana. b.) Pérdida significativa por ventas realizadas a consignación,			
Riesgos de Auditoria / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Áreas de Informes	Aseveraciones Afectadas	Enfoque de Auditoria

		Financier os		
a.) Ingresos no registrados	Se mantiene un control de ingresos sobre las ventas al crédito canceladas.	Ventas/ Ingresos	V, E, P, R, I, X	Ver programa de auditoría pág. 34
b.) Manipulación de Ingresos	Únicamente los dueños de la empresa tienen el poder de manipular los ingresos.	Ventas/ Ingresos	V, E, P, R, I, X	Ver programa de auditoría pág. 34
c.) Precio de ventas no reales	Siempre se establece un precio estimado para la venta, ya que se desconoce el precio real.	Ventas/ Ingresos	V, E, P, R, I, X	Ver programa de auditoría pág. 34

V= Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación preliminar y estudio del control interno de la compañía.

CUADRO 10 MATRIZ DE ENFOQUE DE AUDITORÍA EGRESOS

Área: Egresos / gastos				
Objetivo de la Entidad:	Realizar desembolsos eficaces, transparentes y necesarios.			
Riesgos de la Entidad:	a.) Compras y gastos sin registrar.			
Riesgos de Auditoria / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Áreas de Informes Financieros	Aseveraciones Afectadas	Enfoque de Auditoria
a.) Gastos no registrados	Existe una nomenclatura contable de gastos y proveedores	Departamento de compras	V, E, R, X	Ver programa de auditoría pág. 36
b.) Desembolsos inexistentes	Devolución de voucher al área contable con soporte del desembolso.	Departamento de compras	V, E, R, X	Ver programa de auditoría pág. 36
c.) Precio de compra no real	No existe la certeza de compras en efectivo exactas.	Departamento de compras	V, E, R, X	Ver programa de auditoría pág. 36

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación preliminar y estudio del control interno de la compañía.

1.4.3 Procedimientos analíticos de planificación

El estudio efectuado a la compañía permitirá dejar evidencia y realizar la investigación de las cuentas que tengan una variación significativa respecto del año.

CUADRO 11 VARIACIONES EN EL BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL AÑO 2014 Y 2013

1/2

	<u>2014</u>	<u>2013</u>	<u>%</u>	<u>Variación</u>	
ACTIVO					
ACTIVO					
CORRIENTE					
Caja y bancos	931.25	761.059	18	170.191	
Cientes internacionales	19.312.007	7.721.640	60	11.590.367	a/
Gastos pagados por anticipado	111.111	166.667	-50	-55.556	
IVA crédito fiscal	1.269.224	948.919	25	320.304	b/
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	21.623.592	9.598.285	56	12.025.307	
ACTIVO NO CORRIENTE					
Edificios, maquinaria y equipo, mobiliario y equipo, construcciones adheridas, equipos de riego	3.018.219	2.734.589	9	283.63	c/
(-) Depreciaciones acumuladas	(1.416.575)	-972.765	31	-443.81	d/
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	1.601.645	1.761.824	-10	-160.179	
SUMA TOTAL DE ACTIVO	23.225.237	11.360.109	51	11.865.127	

PASIVO Y PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS					
PASIVO PASIVO CORRIENTE					
Cuota laboral IGSS	11.096	12.064	-9	-968	
Cuota patronal IGSS	24.511	26.651	-9	-2.139	
ISR por pagar	28.409	29.406	-4	-997	
SUMA TOTAL DEL PASIVO	64.016	68.121	-6	-4.105	
PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS					
Capital autorizado	5	5	-		-
Reserva legal	2.304.761	1.711.299	26	593.462	
Superávit acumulado	9.575.689	5.598.508	42	3.977.180	e/
Ganancia del ejercicio	11.275.771	3.977.180	65	7.298.590	
SUMA TOTAL DEL PATRIMONIO	23.161.221	11.291.988	51	11.869.232	
SUMA DEL PASIVO Y PATRIMONIO	23.225.237	11.360.109	51	11.865.127	

Fuente: Elaboración según de estados financieros proporcionados por la compañía.

Explicación de las variaciones establecidas:

a/ El aumento en el rubro de clientes internacionales corresponde a que durante los meses de marzo, abril y mayo se realizaron ventas según las necesidades de exportación de mango tommy.

b/ El incremento de IVA Crédito corresponde a que se acumulan montos cada año que son del proceso de reclamo y aprovechamiento del crédito por este impuesto, debido a q la empresa no está afecta al cálculo del IVA en sus ventas de Exportación y que la mayoría de las ventas locales se hacen sin IVA pues se le debe a empresas que están obligadas a dar constancias de adquisición insumos; el IVA crédito fiscal

que se genera en las compras o gastos prácticamente se acumula cada año.

e/ El incremento de las utilidades acumuladas corresponde al traslado de la ganancia neta del ejercicio anterior.

c/ El incremento de este rubro propiedad, planta y equipo corresponde principalmente a las adquisiciones de maquinaria, equipo de computación y equipo de riego por goteo durante los meses de enero, febrero, marzo, abril y diciembre que se compraron en el año 2014,

d/ El concepto de depreciación corresponde al aumento de las nuevas incorporaciones del costo históricos de todos los rubros que lo integran.

**CUADRO 12 VARIACIONES EN EL ESTADO DE RESULTADOS DEL AÑO 2014
Y 2013**

	<u>2014</u>	<u>%</u>	<u>2013</u>	<u>%</u>	<u>VARIACIÓN</u>	
VENTAS	35.461.391	100%	32.952.270	100%	2.509.120,99	f/
Costo de producción	19.062.738	54%	22.610.676	69%	(3.547.937,64)	g/
GANANCIA BRUTA	16.398.652	46%	10.341.594	31%		
Gastos de administración	4.000.645	11%	5.687.007	17%	(1.686.361,68)	h/
Ganancia en operación	12.398.007	35%	4.654.586	14%	7.743.420,31	
(-) Impuesto sobre la renta	528.774	1%	468.081	1%	60.693,61	
Reserva legal	593.462	2%	209.325	1%	384.136,33	
GANANCIA DEL EJERCICIO	<u>11.275.771</u>	<u>32%</u>	<u>3.977.180</u>	<u>12%</u>	7.298.590,37	

Fuente: Elaboración según de estados financieros proporcionados por la compañía.

Explicación de las variables establecidas:

f/ El aumento corresponde a que la compañía efectuó exportaciones en un alto porcentaje durante los meses de marzo abril y mayo, al cliente Amazon Produce, en relación con el año pasado este incremento se originó por la formalización de contratos o requerimientos de mangos y pilones de melón y sandía, además se efectuaron ventas en el mercado local a los clientes principales.

g/ La disminución del costo de producción se debió a que en el año 2014 se redujo la compra de materia prima, debido a que en ese año entraron a producir varias de las fincas de mango que en el 2013 no produjeron. Por lo que en el 2014 se consideraban fincas productoras.

h/ La disminución de gastos de representación corresponde a que, durante el año 2013, se redujeron en un alto porcentaje los gastos de representación debido a que se registraron menos salidas al extranjero.

1.4.4 Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones

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

Frutas Tropicales de Oriente S.A.

Auditoría de Estados Financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

1/4

CUADRO NO 13 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CONTROL DE AMBIENTE

Objetivos de auditoría	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Conocer los manuales de ética para el personal de la empresa, y verificar que sean cumplidos.					X	

Verificar que los manuales de funciones o descriptores de puestos sean eficaces y eficientes.	X					
Comprobar que Recursos Humanos cumpla con los procedimientos establecidos para reclutar y capacitar el personal.	X	X				
Conocer la misión, visión y valores de la empresa.			X		X	

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia

3/4

No	<u>VISITA PRELIMINAR</u>	REF	Hecho por
1	Realizar encuestas al personal para evaluar el clima organizacional de la empresa.		K.R.C.C.
2	Comparar las actitudes del personal junto con el manual de ética de la empresa y con sus valores, para comprobar que se identifican con los mismos.		K.R.C.C.
3	Conocer los descriptores de puestos, para evaluar que el personal conozca la asignación de responsabilidades y niveles de autoridad.		K.R.C.C.
4	Comprobar que todos los empleados estén familiarizados con la misión, visión y metas establecidas por la empresa.		K.R.C.C.
5	Inspeccionar que exista personal competente y capacitado para los diferentes departamentos de la empresa.		K.R.C.C.
6	Comprobar el cumplimiento de las normas y leyes del Código de Trabajo.		K.R.C.C.
	<u>VISITA FINAL</u>		

7	Proponer a la gerencia un nuevo comité de ética para estimular y reforzar los valores y la ética en la empresa.		
No	<u>CONCLUSIONES</u>	SI/NO	FIRMA
1	¿Están bien definidos los descriptores de puestos y son de conocimiento de todos los empleados?		K.R.C.C.
2	¿Son visibles dentro de la empresa la misión, visión y valores de la empresa?		K.R.C.C.
3	¿Practican el valor de confidencialidad de información financiera dentro del departamento contabilidad?		K.R.C.C.
4	¿Están bien definidos los niveles jerárquicos dentro de la empresa?		K.R.C.C.

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación preliminar y estudio del control interno de la compañía

Frutas Tropicales de Oriente S.A.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

1/5

CUADRO 14 PROGRAMA DE AUDITORÍA CAJA Y BANCOS

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Estudiar, evaluar y verificar las políticas y procedimientos de control interno que son establecidos por la administración sobre las transacciones efectuadas.	X			X		

Comparar la existencia del dinero en efectivo y que en el balance general se incluyan los fondos que posee la entidad.		X				
Determinar la disponibilidad inmediata de los fondos y si existen restricciones sobre ellas en cuanto a su uso y destino.						X
Evaluar las transacciones de efectivo, si son realizadas con forme a las políticas de la entidad.					X	
Comprobar su adecuada presentación en el balance general y la revelación de restricciones, existencias del efectivo denominados a moneda nacional y extranjera		X				X

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.

No.	<u>Visita preliminar</u>	Ref.	Hecho por
1.	Obtener los manuales de las políticas y procedimientos de control interno relacionados con el efectivo de caja y bancos y verifique que estén aprobados por la administración.		I.M.P.L.
2.	Evaluar el riesgo de control y diseñar pruebas de controles y pruebas sustantivas del efectivo.		I.M.P.L.
	FONDOS DE CAJA		
3.	Realizar pruebas a los controles internos como: a) verificar que las transacciones de ventas realizadas en el mes son depositadas y contabilizadas.		I.M.P.L.

	b) Revisar si las solicitudes de compra de los técnicos y encargados de cada área se hacen con los días de anticipación establecidos. c) Verificar si a la factura se le adjunta el respectivo voucher, y si las solicitudes de compra se firman por el gerente		
4.	Verificar que las personas que firman los cheques son distintas a las que manejan el fondo de efectivo.		I.M.P.L.
5.	Revisar la preparación de conciliaciones bancarias si han sido preparadas mensualmente de las cuentas bancarias efectuadas por un empleado independiente.		I.M.P.L.
	<u>Visita final</u>		
6.	Con la información obtenida se realizará el informe de acuerdo con el plan realizado.		I.M.P.L.
7.	Verificar las conciliaciones bancarias y ver si los ajustes se están haciendo correctamente.		I.M.P.L.
8.	Se comprobó que la empresa cuenta con los documentos que avalan las transacciones bancarias realizadas.		I.M.P.L.
9.	Existen cuentas con moneda extranjera. Anote los puntos de recomendación encontrados.		I.M.P.L.
10.	Verificar si tienen detalladamente con los bancos que trabajan.		I.M.P.L.
11.	Verificar los documentos que la empresa tiene como soporte de las transacciones de ingresos y egresos.		I.M.P.L.

12.	Investigar las transacciones de sumas importantes y los cheques con montos importantes y poco usuales con la documentación soporte y registros contables.		I.M.P.L.
13.	Verificar la correcta presentación de los saldos en caja y bancos en el balance general, debiendo estos estar como las primeras cuentas en el renglón del activo corriente.		I.M.P.L.
No.	<u>Conclusión</u>	Si/No	Hecho por
1.	¿El efectivo propiedad de la entidad está incluido en el balance?		I.M.P.L.
2.	¿Los depósitos cumplen las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción en cuanto a su uso y destino?		I.M.P.L.
3.	¿Está el efectivo disponible para la empresa, siempre que esta los requiera?		I.M.P.L.
4.	¿Se prepara cédula estadística con los datos de la entidad de los bancos con que opera la empresa?		I.M.P.L.
5.	¿Se encontraron evidencias para soportar las conclusiones de los hallazgos detectados?		I.M.P.L.

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación preliminar y estudio del control interno de la compañía.

Frutas Tropicales de Oriente S.A.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

1/4

CUADRO 15 PROGRAMA DE AUDITORÍA CLIENTES INTERNACIONALES

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Evaluar que los clientes estén ingresados en el sistema. Y que sus saldos a favor de la compañía estén registrados correctamente.			X			X
Comparar la existencia de informes de los clientes por saldos antiguos.	X					
Evaluar las transacciones de los clientes y si son realizadas con forme a las políticas de la entidad.	X				X	
Verificar que los clientes realicen sus pagos en las fechas establecidas.		X				
Comprobar su adecuada presentación en el balance general y el informe detallado de los clientes.		X			X	

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.

2/4

No.	<u>Visita preliminar</u>	Ref.	Hecho por
1.	Verificar que los clientes estén sujetos a las políticas de la empresa. a. Alcance y b. Oportunidad.		I.M.P.L.

2.	Verificar el sistema de cobranzas de los saldos a cargo de los clientes.		I.M.P.L.
3.	Comprobar la autenticidad del sistema para otorgar crédito a los clientes.		I.M.P.L.
4.	Verificar el cumplimiento de los límites de crédito		I.M.P.L.
5.	Comprobar el cumplimiento del sistema de cobranza a los clientes a) verificar que la cobranza se deposita oportunamente a las cuentas. b) comprobar que los arqueos se realizan oportunamente. c) verificar el correcto y oportuno depósito bancario. c) documentar las transacciones que han sido realizadas para obtener evidencias.		I.M.P.L.
6.	Verificar el cumplimiento de las políticas sobre descuentos y rebajas a los clientes.		I.M.P.L.
7.	Realizar investigaciones sobre el crédito y existen límites de crédito para cada cliente que consta claramente en las bases de datos.		I.M.P.L.
	ENVÍO DE CONFIRMACIONES		
8.	Confirmar por escrito los saldos de los clientes más significativos.		I.M.P.L.
	<u>Visita final</u>		
9.	Ver si los saldos de pago de los clientes fueron pagados con la fecha indicada.		I.M.P.L.

10.	Comprobar si los montos de los clientes están debidamente registrados en los libros y las conciliaciones bancarias.		I.M.P.L.
11.	Inspeccionar si la empresa cuenta con la documentación adecuada que avale las transacciones de los clientes.		I.M.P.L.
12.	Verificar si los clientes tienen saldos atrasados por pagar.		I.M.P.L.
13.	Verificar la correcta presentación de los saldos de clientes internacionales en el balance general, debiendo estos estar como las primeras cuentas en el renglón del activo corriente.		I.M.P.L.
No.	<u>Conclusión</u>	Si/No	Hecho por
1.	¿Representan los clientes al cierre del año deudas legítimas a favor de la Compañía?		I.M.P.L.
2.	¿Se ha establecido la cuenta de reserva para cuentas incobrables en el caso que un cliente incumpla con su deuda?		I.M.P.L.
3.	¿Existe un límite máximo de crédito a un cliente?		I.M.P.L.
4.	¿Se han indicado a la gerencia que los clientes internacionales forman parte importante de la empresa?		I.M.P.L.
5.	¿Se ha cumplido con las políticas de la empresa conforme a la cuenta de clientes internacionales?		I.M.P.L.

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación preliminar y estudio del control interno de la compañía.

Frutas Tropicales de Oriente S.A.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

1/4

CUADRO 16 PROGRAMA DE AUDITORÍA IVA CRÉDITO FISCAL

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Que todos los cálculos del impuesto estén debidamente calculados conforme a los porcentajes establecidos en ley.	X	X			X	X
Comprobar con claridad la existencia de las facturas que la empresa tiene registradas.	X			X	X	X
Verificar si las actividades de control de impuestos se están llevando correctamente.	X	X	X		X	

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.

2/4

No.	<u>Visita preliminar</u>	Ref.	Hecho por
1.	Teniendo en cuenta la oportunidad y alcances previstos en la estrategia de auditoría el encargado debe determinar: a. La oportunidad en que se efectuará el trabajo de validación de esta área. En caso de hacerse a una fecha preliminar, b. Todo el trabajo que debe hacerse para determinar si los impuestos se están registrando correctamente.		E.J.V.R.

	c. El alcance que el grupo de trabajo tendrá en el are del Impuesto.		
2.	Comprobar la existencia de manuales de políticas de procedimientos sobre los impuestos.		E.J.V. R.
3.	Verificar si los registros de facturación de la entidad se están llevando adecuadamente.		E.J.V.R.
	<u>Visita final</u>		
4.	Verificar la existencia de los archivos fiscales sobre los tramites que se hacen ante la administración tributaria.		E.J.V.R.
5.	Comprobar la correlatividad del número de facturas así como también verificar que se presentaron a pagar en el plazo legal establecido.		E.J.V.R.
6.	Ver que los documentos cumplan con los requisitos que establece la ley.		E.J.V.R.
7.	Realizar una comparación entre los ingresos registrados y lo declarado.		E.J.V.R.
No.	<u>Conclusión</u>	Si/No	Hecho por
1.	¿Todos los pagos del IVA por las ventas locales están registrados en los libros?		E.J.V.R.

2.	¿El impuesto está debidamente elaborado, presentado y pagado cuando corresponda según el tiempo establecido por la ley?		E.J.V.R.
3.	¿Las actividades de control se realizaron debidamente?		E.J.V.R.
4.	Si la respuesta a cualquiera de los puntos anteriores es negativa indique esta situación en los puntos de atención al informe		E.J.V.R.

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación preliminar y estudio del control interno de la compañía.

Frutas Tropicales de Oriente S.A.

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

1/5

CUADRO 17 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Objetivos de auditoria	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar la existencia física de los activos fijos		X				X
Verificar si las modificaciones realizadas a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo han sido registradas correctamente.		X				
Comprobar si los conceptos relacionados con esta cuenta (depreciaciones o pérdida por obsolescencia) han sido estimados consideradamente.		X				
Verificar que los valores correspondientes a la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo estén		X				

debidamente clasificados de acuerdo a sus condiciones.						
Establecer la correcta clasificación, presentación y contabilización de los activos fijos en los estados financieros.					X	
Comprobar que exista la documentación correspondiente que hace acreedora a la empresa de los activos.			X			

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.

No.	<u>Visita preliminar</u>	Ref.	Hecho por
1.	Con los alcances obtenidos el encargado de auditoría debe de aplicar: Métodos de evaluación de control interno (narrativas, cuestionarios, flujo gramas)		K.R.C.C.
2.	Verificar si existe soporte de la propiedad planta y equipo, y si ésta se encuentra en su respectivo orden.		K.R.C.C.
3.	Comprobar si los encargados de Propiedad, Planta y Equipo aplican la eficiencia en la política del manejo de dicho rubro.		K.R.C.C.
4.	Verificar que los equipos dados de baja hayan sido debidamente eliminados de la cuenta de activos fijos.		K.R.C.C.
5.	Analizar la adquisición de activos fijos así como su adecuada presentación, clasificación y contabilización en los estados financieros.		K.R.C.C.

6.	Verificar que la propiedad planta y equipo sea legalmente de la empresa y que cuente con los documentos que los respalde.		
7.	Verificar si existe un manual de funciones para Propiedad, Planta y Equipo; y si este es utilizado adecuadamente		K.R.C.C.
	<u>Controles físicos</u>		K.R.C.C.
8.	Confirmar que la Propiedad, Planta y Equipo esté destinada para el uso de la empresa y no para la venta.		
9.	Comprobar que existan pruebas físicas que garanticen la pertenencia de Propiedad, Planta y Equipo		K.R.C.C.
	<u>Visita final</u>		
10.	Con base en los resultados obtenidos en el trabajo hecho durante la visita preliminar, el encargado debe determinar si continúan vigentes la oportunidad y alcances previstos originalmente para esta visita. En caso contrario, actualice dicha información.		K.R.C.C.
	<u>Depreciación</u>		
11.	Verificar que los cálculos de depreciación sean los correctos.		K.R.C.C.
12.	Comprobar que los porcentajes aplicados para cada rubro de Propiedad, Planta y Equipo sean los indicados por la política de la empresa.		K.R.C.C.
No.	<u>Conclusión</u>	S/NO	Hecho por
1.	¿Se realizó adecuadamente el cálculo de la depreciación y la amortización?		K.R.C.C.

2.	¿Los activos fijos están registrados al costo de adquisición?		K.R.C.C.
3.	¿La base de valuación aplicada a los activos fijos está de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados?		K.R.C.C.
4.	¿Están salvaguardados los activos con algún tipo de documento?		K.R.C.C.
5.	¿Los activos se encuentran registrados al costo de adquisición?		K.R.C.C.
6.	Si la respuesta a cualquier de los puntos anteriores es negativa indique esta situación en un punto de atención al socio		K.R.C.C.

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación preliminar y estudio del control interno de la compañía.

Frutas Tropicales de Oriente S.A.

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUADRO NO 18 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE VENTAS AL EXTERIOR Y LOCALES

1/5

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Conocer el flujograma de las Ventas.				X		
Evaluar el control interno a través de cuestionarios y establecer el nivel de riesgo y confianza.	X					
Conocer los procesos de la mercadería que no fue vendida en el exterior.		X				

Evaluar la eficiencia y eficacia respecto al cumplimiento de los envíos de los productos al exterior.					X	
Que la Compañía haya registrado todas las ventas del periodo correctamente y verificar que los saldos de las facturas sean los correctos con los registrados en los libros.				X		
Que los pedidos de los clientes estén debidamente verificados y autorizados.					X	

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia

No.	<u>VISITA PREELIMINAR</u>	REF	Hecho por
1	Obtener los manuales de las políticas y procedimientos del control interno relacionados a las ventas al exterior y locales.		K.R.C.C.
2	Cerciorarse de que los ingresos por las ventas al exterior que constituyen el giro de la empresa se presentan en el estado de resultado integrales de acuerdo con las normas de información financiera.		K.R.C.C.
3	Verificar el sistema de embarque y facturación de mercancías, cerciorándose que: a) Estén pre numerados b) Estén autorizados c) Se emitan en secuencia d) Tengan una aplicación contable correcta y oportuna.		K.R.C.C.

4	Realizar una prueba global de ventas, que permita opinar sobre la razonabilidad de saldo.		K.R.C.C.
5	Realizar pruebas a los controles internos como: a) Evaluar las facturas de ventas. b) Comparar las ventas con años anteriores. c) Verificar con los estados financieros de la empresa, el costo de las ventas al exterior.		K.R.C.C.
6	Observar detalladamente el periodo de ventas al exterior y locales de más altos ingresos.		K.R.C.C.
7	Verificar que cumplan con los estándares de calidad en los productos y las políticas de ventas en el exterior y ventas locales.		K.R.C.C.
8	Verificar el precio de venta en el extranjero y la conversión moneda nacional.		K.R.C.C.
	<u>VISITA FINAL</u>		
9	Anotar los puntos más importantes de las evidencias y hallazgos encontrados.		K.R.C.C.
10	Obtener el detalle de los pedidos de los clientes estén debidamente verificados y por el supervisor encargado.		K.R.C.C.
11	Con relación a las ventas al exterior en moneda extranjera verifique su registro a la tasa de cambio del cierre del año.		K.R.C.C.
12	Verificar los controles de los pedidos autorizados y que estos se realizaron efectivamente en las fechas establecidas.		K.R.C.C.

No.	<u>CONCLUSIONES:</u>	SI/NO	FIRMA
1	¿Las ventas al exterior efectuadas cumplen con las políticas de exportación?		K.R.C.C.
2	¿Cumplen las condiciones de calidad de las ventas efectuadas?		K.R.C.C.
3	¿Todas las ventas se registraron correctamente?		K.R.C.C.
4	¿Se cumple con los pedidos en las fechas establecidas con los clientes?		K.R.C.C.

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación preliminar y estudio del control interno de la compañía.

Frutas Tropicales de Oriente S.A.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUADRO 19 PROGRAMA DE AUDITORA GASTOS

1/5

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Conocer las leyes en que se basan para realizar los trámites de exportación.				X		
Conocer los gastos que contrae el exportar hacia otros países la mercadería.	X					
Conocer con exactitud cuáles son los trámites, documentos y certificaciones que respalden los envíos de mercadería al extranjero.		X				
Examinar detenidamente si el agente aduanero que presta sus servicios a la empresa es el más hábil para presentar la documentación necesaria.	X					

Revisar si todos los gastos y costos aplicados al periodo actual han sido debidamente cargados o provisionados.	X					
Verificar que los servicios adquiridos estén apropiadamente descritos, clasificados y presentados en los estados financieros.	X	X				
Analizar los Estados Financieros y comparar las cifras con periodos anteriores, a efectos de determinar el origen de las variaciones significativas.		X			X	

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.

3/5

No.	<u>Visita preliminar</u>	Ref.	Hecho por
1	Teniendo en cuenta la información y alcances en la auditoria, el encargado debe: • Adquirir conocimiento del control interno sobre los trámites de exportación. • El alcance que se le dará al trabajo.		L.F.C.F.
2	Conocer cuáles son los trámites de exportación de acuerdo a las leyes vigentes.		L.F.C.F.
3	Realizar los siguientes procedimientos: a. Analizar cuentas seleccionadas de costos y gastos y la comprobación mediante pruebas de la documentación de respaldo. b. Estudio de estadísticas de operación, comparaciones de márgenes de utilidad bruta y costos gastos entre periodos.		L.F.C.F.

4	Verificar los procedimientos de desembolso y pólizas de ajustes, incluyendo verificación de comprobantes en serie y pruebas de nóminas.		L.F.C.F.
5	Comprobar si se ha registrado los gastos pagados por anticipado usuales dentro del desarrollo de la empresa para verificar posibles omisiones.		L.F.C.F.
6	Obtener el detalle de los servicios adquiridos al 31/12/2014 y compararlas con el año anterior. Indagar los motivos de las variaciones significativas.		L.F.C.F.
7	Verificar a través de un listado otorgado por la empresa si los rubros comprendidos en servicios adquiridos realmente corresponden a esta cuenta.		L.F.C.F.
	<u>Visita final</u>		
8	Con base en los resultados obtenidos en el trabajo realizado durante la visita preliminar, se debe determinar si los alcances obtenidos son los adecuados.		L.F.C.F.
9	Conocer si la empresa realiza exportación directa o indirecta, en el cual ocasionaría que sus costos se elevados o se reducen.		L.F.C.F.
10	Verificar si existen riesgos por contingencias en el proceso de exportación, como en el caso de retrasos o falta de pago.		L.F.C.F.
11	Conocer si están afectos a algún tipo de impuesto por el envío de mercaderías al exterior.		L.F.C.F.

12	Verificar si existe el suficiente control en los gastos sin comprobantes legales.		L.F.C.F.
13	Verificar que los costos y gastos estén respaldados por las políticas.		L.F.C.F.
14	Comprobar que las transacciones por servicios adquiridos se encuentren debidamente registrados.		L.F.C.F.
15	Verificar que los métodos utilizados por la entidad hayan sido aplicados correctamente en todos los procesos de costos y gastos.		L.F.C.F.
No.	<u>Conclusión</u>	Si/No	Hecho por
1.	¿Utilizan la Ley Aduanera Nacional para realizar todo trámite de exportación?		L.F.C.F.
2.	¿Tienen una clasificación específica de los trámites de exportación en los que incurre la empresa?		L.F.C.F.
3.	¿Los costos y gastos de la empresa pueden ser modificados a su debida clasificación?		L.F.C.F.
4.	¿Tienen previstos los gastos de representación antes de su realización?		L.F.C.F.
5.	¿Se han clasificado adecuadamente los servicios adquiridos en los estados financieros?		L.F.C.F.
6.	¿Se registran todos los costos y gastos que la empresa obtuvo durante el período auditado?		L.F.C.F.

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación preliminar y estudio del control interno de la compañía.

1.4.5 Principales áreas de riesgo

CUADRO 20 MATRIZ DE RIESGO

1/5

Cuenta	Factores de Riesgo	Estimaciones de Riesgo (Medición Cualitativa)									Conclusión	Procedimientos de Auditoria en áreas de Riesgos
		Inherente			Control			Detección				
		B	M	A	B	M	A	B	M	A		
Activos	a.) Transferencias bancarias			X			X			X	a.) Se considera de riesgo alto porque no se sabe exactamente el monto del depósito que realizará el cliente internacional.	Programa de caja y bancos página 26
	b.) Daños a los activos tangibles	X			X			X			b.) Se considera de riesgo bajo porque los trabajadores están capacitados para el cuidado y manejo de los activos de la compañía.	Programa de Propiedad, planta y equipo página 32
	c.) Incobrabilidad de los clientes		X			X			X		c.) Se considera de riesgo medio debido a	Programa de clientes

												que no se recibe el dinero que se espera del cliente internacional.	internacional es página 28
Cuenta	Factores de Riesgo	Estimaciones de Riesgo (Medición Cualitativa)										Conclusión	Procedimientos de Auditoria en áreas de Riesgos
		Inherente			Control			Detección					
		B	M	A	B	M	A	B	M	A			
Pasivos	a.) Posible identificación de obligaciones no registradas.			X		X			X		a.) Se considera de riesgo medio porque cabe la posibilidad de que existan rubros no identificados en los estados financieros.	Programas de auditoría gastos página 36	
	b.) Registros contables sin autorización	X			X			X			b.) Considerado de riesgo bajo ya que solo los accionistas tienen el poder de autorizar		

											cualquier desembolso necesario de la compañía.	
Ingresos	a) Ingresos no registrados b) Manipulación de ingresos c) Precios de venta no reales		X			X				X	a.) Considerado de riesgo alto, no coinciden la facturación de ventas con los depósitos realizados. b.) Considerados de riesgo bajo porque solo los accionistas pueden autorizar un desembolso. c.) Se considera de riesgo alto ya que se desconoce el precio que pagarán los clientes internacionales por la mercadería.	Programa de auditoría de ventas internacional es y locales página 34

Cuenta	Factores de Riesgo	Estimaciones de Riesgo (Medición Cualitativa)									Conclusión	Procedimientos de Auditoria en áreas de Riesgos
		Inherente			Control			Detección				
		B	M	A	B	M	A	B	M	A		
Egresos	a.) Gastos no registrados		X		X			X			a.) Área considera de riesgo bajo ya que existe control eficiente en contabilidad.	Programa de gastos página 36
	b.) Desembolsos inexistentes		X		X			X		b.) Área se considera de riesgo bajo, ya que solo realizan gastos que son propios de la entidad.		
	c.) Precio de compra no real		X		X			X		c.) Área considerada de riesgo medio, se desconoce el precio		

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación preliminar y estudio del control interno de la compañía.

1.4.6 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

El equipo de trabajo integrado por el personal responsable de las actividades es el siguiente:

CUADRO 21 PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

1/2

Nombres y apellidos	Cargo	Función
Lic. Jorge Mario Galván Toledo	Asesor del encargo	Responsable a cargo del trabajo de auditoría revisar los referentes teóricos, análisis en interpretación de los resultados y revisar el informe final.
Luisa Fernanda Chacón Franco	Coordinadora del encargo	Responsable a cargo de la coordinación del trabajo o compromiso y revisión de reportes
Karla Rubí Cahueque Chacón	Supervisora del encargo	Encargada del trabajo de campo y entrega de reportes
Joselin Rebeca Corado Morales	Asistentes de campo del trabajo o encargo	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría establecidos
Idalia Margarita Pérez Leal	Asistentes de campo del trabajo o encargo	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría establecidos

Erick Josué Villeda Rivera	Asistentes de campo del trabajo o encargo	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría establecidos
----------------------------	---	--

Fuente: Elaboración propia

$1/2$

AÑO 2016		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
No	ACTIVIDAD	SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA			
DESCRIPCIÓN		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Entrega de carta de aceptación	x																			
2	Recopilación de estados financieros y otros documentos		x																		
3	Estudio preliminar de la entidad			x																	
4	Conocimiento de la entidad			x																	
5	Redacción de informe de datos preliminares				x																
6	Ejecución de un borrador del cuestionario de control interno y los programas					x															

7	Entrega de primer borrador de marco metodológico (CAPITULO I)							X												
8	Planeación de la auditoría y determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas. (TRABAJO DE CAMPO)							X	X											
9	Entrega del segundo borrador del Marco Teórico (CAPITULO II)									X										
10	Redacción del borrador del informe de auditoría										X									
11	Entrega del tercer borrador del Resultado de la Auditoría (CAPÍTULO III)											X								
12	Presentación del informe de auditoría y la discusión de los resultados												X							
13	Borrador del informe final														X					
14	Presentación del informe final															X				
15	Defensa del informe ante terna evaluadora																	X		

Fuente: Elaboración propia

1.4.8 Presupuesto de tiempo

El presupuesto del tiempo para la ejecución del trabajo de auditoría es de 90 horas las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente forma:

CUADRO 23 PRESUPUESTO DE TIEMPO

Descripción del trabajo a realizar	Horas estimadas (H.H.)	Responsable
Estudio preliminar del control interno	5	JRCM
Evaluación del sistema de control interno y ambiente organizacional	10	EJVR
Planificación y enfoque de auditoría a establecer	10	LFCF
Ejecución de los programas de auditoría de las áreas de activos, pasivos, patrimonios y resultados	50	KRCC
Preparación de borrador de informe de estados financieros	5	LFCF
Presentación de los resultados finales a la administración de la entidad	5	IMPL
Corrección y cierre de la auditoría	5	LFCF
Total	90	

Fuente: Elaboración propia

1.4.9 Emisión de informe

Derivado de nuestra auditoría emitiremos de los siguientes informes sobre los estados financieros referidos al 31 de diciembre de 2014 y por el año terminado a esa fecha:

- a) Informe de auditoría sobre los estados financieros de la compañía
 - Nuestra opinión como auditores independientes
 - Estados financieros básicos comparativos o individuales según corresponda
 - Notas a los estados financieros

- b) Carta de recomendación para el mejoramiento de los procedimientos contables y controles internos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

2.1 Auditoría de estados financieros

La auditoría examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

La auditoría existe para darle credibilidad a la información presentada por la organización y dar una opinión razonable si los estados financieros están presentados conforme a la postura de la organización.

En las auditorías los auditores recaban datos y ofrecen alto nivel de seguridad sobre si los estados financieros están correctamente elaborados con los principios de contabilidad generalmente aceptados o algún otro criterio idóneo.¹

2.1.1 Definición

En el diccionario de contadores de Kohler se define a la auditoria como “Revisión de exploración critica que ejecuta un contador público de los controles internos fundamentales y expresar una opinión sobre la corrección y confiabilidad de sus estados financieros.”²

La Real Academia Española de la Lengua define como “una revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a las que aquellas deben someterse. A nuestro criterio podemos decir que es un examen que hacemos a los estados financieros para dar una opinión sobre si existe fidelidad en ellos.

¹ Percy Ivan Aguilar Argueta, Auditoria a los estados financieros p. 11

² Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de Auditoria, tr. Ramos Santalla, Joaquin y Pecina Hernandez, José C. (14ª. Edición., México D.F: Mc Graw Hill/Interamericana, S.A. de C.V. 2005), p. 5

2.1.2 Objetivo

Toda auditoria tiene un objetivo para la revisión de los estados Financieros, el hallar errores o dar su opinión sobre cómo están elaborados los estados financieros de la entidad, resultados de operación y flujo de efectivo de conformidad con las normas internacionales de información financiera NIIF.

General.

El objetivo de una auditoria de Estados Financieros es facilitar a un auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados correctamente con el marco de referencia de información financiera aplicable.

Específicos.

- Evaluar y acumular la evidencia para establecer el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos.
- Emitir una opinión sobre la razonabilidad de todos los aspectos importantes de un juego completo de estados financieros.
- Verificar el resultado de un examen selectivo de todos los aspectos relevantes que pudieran afectar a los estados financieros.

2.1.3 Marco de referencia de la auditoría

La Auditoria cuenta con las normas de auditoria como un marco de referencia que le sirve al auditor como punto de partida para el desarrollo del trabajo a realizar.

Las normas de auditoria son el conjunto de enunciados formulados, por el ente facultado, que establecen los aspectos mínimos, que debe observar obligatoriamente el auditor la ejecución de su trabajo. El marco de Referencia se divide en tres aspectos básicos.

Normas Personales: Son alineamientos mínimos a la persona a su entrenamiento técnico y capacidad Profesional.

Normas del Trabajo: Deberá conocer, evaluar la entidad, tipo de negocio y producto, medir el nivel de riesgo en esencia desarrollar la planeación de la auditoría.

Normas del dictamen: Lleva consigo el propósito primordial en emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.³

2.1.4 Clasificación de la auditoría

De acuerdo al área o sistema de estudio es necesaria la clasificación de la auditoría por el objeto que se va a examinar.

Por la posición del auditor

- **Auditoría interna**

Se refiere a la auditoría que forma parte de la estructura administrativa de la organización que audita. Su objetivo principal es investigar y medir la eficiencia con que las unidades de la compañía desempeñan las funciones asignadas. Se concentran en el estudio y evaluación del control interno.

- **Auditoría externa**

Contratada de forma independiente por las compañías a través de un contrato de servicios o convenio de trabajo, en el que se especifica de acuerdo a las necesidades del cliente que pueden ser administrativo, operacional, financiero de cumplimiento etc.

Por el objetivo del trabajo

Se realiza esta clasificación especialmente por las necesidades específicas que necesita una compañía.

³ Percy Ivan Aguilar Argueta. Auditoría a los estados financieros, p. 16-18

- **Auditoría de estados financieros**

Se lleva a cabo para determinar si han sido elaborados de acuerdo con los criterios establecidos. El proceso de los estados financieros es el conjunto de etapas consecutivas relacionadas entre sí para alcanzar un resultado final, un objetivo.

Proceso de una auditoría de estados financieros.

Son etapas consecutivas relacionadas entre sí, para alcanzar un resultado final un objetivo que el auditor desea alcanzar. Se divide en tres etapas.

La planeación: Es la primera etapa y se inicia definiendo la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas estas son una serie de procedimientos un conjunto de técnicas. (NIA 300, 310, 315, 320,).

La ejecución: es la segunda etapa y pasamos a la aplicación del plan de auditoría, donde realizamos dicho estudio y evaluación aplicando todos los métodos existentes para obtener evidencia de auditoría. (NIA 320, 330, 415, 450, 500, 501, 720)⁴

El informe: Es la etapa final en ella se cumplen todos los objetivos de la auditoría, se emite una opinión sobre la situación en que se encuentra los estados financieros en todos sus aspectos importantes. (NIA 415, 450, 500, 501, 700, 800, 810)

- **Auditoría operacional**

Evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización, también analizamos la productividad desde el enfoque del uso y manejo de los recursos de las instituciones.

⁴ Percy Ivan Aguilar Argueta. Auditoría a los estados financieros, p. 16-18

- **Auditoria de cumplimiento**

Se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior a establecido.

- **Auditoria forense**

Examen para determinar las causas jurídico, contable que provocan la extinción de una entidad. También es usada para la prevención, detección e investigación de fraude de las empresas privadas o departamentos gubernamentales.

2.1.5 Normas de auditoria aplicables

La Aparición de las normas de auditoria denotan la presencia de una voluntad internacional orientada al desarrollo sostenible de la profesión Contable. Describiremos solo las aplicables para frutas tropicales de oriente, S.A.

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son las normas contables emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés). Estas normas constituyen el manual del contador, donde tal documento se establecen los lineamientos para llevar la contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo. En el Código de Comercio en su artículo 368 establece que se deben de aplicar los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, ya son de aplicación obligatoria a partir del año 2009.⁵

Normas de Internacionales de Contabilidad (NIC)

⁵ Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de Auditoria, tr. Ramos Santalla, Joaquin y Pecina Hernandez, José C. (14ª. Edición., México D.F: Mc Graw Hill/Interamericana, S.A. de C.V. 2005), p. 9-11

Son un conjunto de normas que establecen la información que debe presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados.

Son normas de alta calidad, orientadas al inversor, cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio, y presentar una imagen fiel de la situación financiera de una empresa. (Las cuales son de la No. 1 a la 41)

Normas Internacional de Auditoria (NIA)

Se pueden definir como los requisitos de calidad que deben considerarse en el desempeño de un trabajo de auditoria, las cuales son de observancia general y obligatoria.

Las Normas Internacionales de Auditoría deben ser aplicadas, en forma obligatoria, en la auditoría de estados financieros y deben aplicarse también, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados. En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando tal situación surge, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación.

La auditoría y la revisión están diseñadas para permitir que el auditor exprese niveles de alto y moderados respectivamente, en relación con la existencia o no de errores materiales en la información.

Vigencia en Guatemala

Vigencia en Guatemala Con fecha 20 de diciembre 2007, fue publicado en el Diario Oficial la resolución del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, en el cual se adoptan como principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala y 10 que se refiere al Código de Comercio y como marco conceptual para la preparación y presentación de estados financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera.

2.2 Control interno y su relación en el proceso de auditoría financiera

2.2.1 Generalidades

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.

2.2.2 Establecimiento de objetivos del control interno

a. Confiabilidad de los informes financieros. La administración tiene la responsabilidad legal y profesional de asegurarse de que la información se presente de manera imparcial de acuerdo con los requisitos de información, como los principios de contabilidad generalmente aceptados. El objetivo del control interno efectivo sobre los informes financieros es cumplir con las responsabilidades de los informes financieros.

b. Eficiencia y eficacia de las operaciones. Los controles dentro de una empresa tienen como objetivo invitar al uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de optimizar las metas de la compañía. Un objetivo importante de estos controles es la información financiera y no financiera precisa de las operaciones de la empresa para tomar decisiones.

c. Cumplimiento con las leyes y reglamentos.

Se requiere que todas las compañías públicas emitan un informe referente a la eficacia de la operación del control interno sobre los informes financieros. Además, se requiere que las organizaciones públicas, no públicas y sin fines de lucro sigan varias leyes y reglamentaciones. Algunas sólo tienen una relación indirecta con la

contabilidad, como las leyes de protección ambiental y derechos civiles. Otras tienen relación con la contabilidad, como las reglamentaciones de impuestos sobre la renta y el fraude.⁶

2.2.3 Control interno contable y operativo

a. Contable: Función que corresponde a la gerencia financiera y a los departamentos que están bajo su mando y comprende cualquier actividad de vigilancia o supervisión de la correcta utilización de los procedimientos, métodos, manuales, sistemas, documentos y principios contables, creados previamente por la gerencia, en el procesamiento y registro de operaciones económico financieras en los libros de contabilidad, con el propósito de verificar o comprobar que la información contable producida constituya una base de datos confiable, oportuna y útil para la gerencia en la toma de decisiones.

b. Operativo: Función que corresponde a la gerencia administrativa y a los departamentos que están bajo su mando y comprende toda actividad de vigilar o supervisar el desempeño de todos los subordinados en la realización de sus actividades, verificando al mismo tiempo si están cumpliendo a cabalidad con las funciones para las que fueron contratados y con los reglamentos internos.

2.2.4 El papel del auditor en un sistema de control interno

La función o papel de un auditor interno o externo, es el de actuar como supervisor o controlador del sistema de control interno, en este sentido, el auditor se convierte en un examinador, verificador, evaluador, informador y asesor, ante los altos directivos, de la funcionalidad de dicho sistema.

⁶ Alvin A. Arens Randal J. Elder Mark S. Beasley. Un Enfoque Integral, tr. Aída Gabriela Valladares Franyuti (11ª. Edición.; Pearson Educación de México, S.A. de C.V. 2007) p. 270.

El auditor es responsable ante la gerencia de informar en qué áreas del sistema se encuentran los puntos fuertes, así como las debilidades del sistema de control interno y de asesorar o hacer recomendaciones para mejorarlo.

2.2.5 Comprobación o verificación del sistema de control interno

a. Pruebas de cumplimiento: son procedimientos y exámenes hechos por el auditor sobre los controles internos, con el objeto de verificar la existencia y efectividad (cumplimiento) de las políticas y procedimientos que tiene establecidos la administración.

b. Pruebas sustantivas: son procedimientos y exámenes hechos por el auditor sobre los controles internos, con el objeto de verificar la validez, exactitud e integridad (sustantividad) de las transacciones y de los saldos de las cuentas de los estados financieros.

c. Pruebas de doble propósito: son aquellos procedimientos y exámenes hechos por el auditor sobre los controles internos con el objeto de proveer información relevante y directa sobre aspectos tanto de cumplimiento como sustantivos.⁷

2.2.6 Estructura del control interno y elementos

La estructura del control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

⁷ José Ernesto Molina Leiva. Introducción al estudio de la auditoría. (5ta. Edición., Textos y Formas, 2013) p. 10-2 a 10-5

Los elementos tradicionales aún vigentes, y aceptados por el gremio de auditoría son:

- ✓ El ambiente de control;
- ✓ El sistema contable; y
- ✓ Los procedimientos de control

a. Ambiente de control

Elemento que representa la combinación de factores que impactan las políticas y procedimientos de una entidad fortaleciendo o debilitando sus controles, fundamentado en la filosofía de administrar o dirigir la organización.

b. Sistema contable

Constituye los registros, procedimientos y métodos establecidos para procesar cuantitativamente las operaciones que realiza una entidad, con el objeto de producir información financiera, útil, confiable, oportuna, verificable, exacta.

El sistema contable comprende:

- ✓ Manual contable, que incluye nomenclatura contable, descripción de cuentas;
- ✓ Políticas de contabilidad; y
- ✓ Ciclo de información

c. Procedimientos de control

Son los que se aplican en todos los niveles de control interno estando integrados al ambiente de control y al sistema de contabilidad, pudiendo ser de carácter:

- ✓ **Preventivo:** Implementados para evitar errores en el proceso de las transacciones
- ✓ **Detectivo:** Su fin es detectar errores o desviaciones en el proceso⁸

2.2.7 Características del control

- ✓ **Compatibilidad** entre la naturaleza del mecanismo, y el entorno de aplicación.
- ✓ **Oportunidad** de respuesta dentro del esquema de dinámica del entorno de aplicación.
- ✓ **Accesibilidad** en la retroalimentación de información, así como para la aplicación de cualquier medida correctiva.
- ✓ **Ubicuidad** de los puntos en los que se aplica los efectos de control, procurando limitar dicha aplicación a aquellos que proyecten un valor efectivo.

2.2.8 Componentes del COSO del control interno

Según éste el control interno consta de cinco categorías que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevarán a cabo. Cada categoría contiene muchos controles, pero los auditores se concentran en aquéllos diseñados para impedir o detectar errores materiales en los estados financieros.

Los componentes del control interno del COSO incluyen lo siguiente:

1. Ambiente de control.
2. Evaluación del riesgo.
3. Actividades de control.
4. Información y comunicación.

⁸ Percy Ivan Aguilar Argueta. Auditoría a los estados financieros, (Aguilar & Asociados, 2010) p. 36-39

5. Monitoreo.⁹

Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos contempla aspectos fundamentales, que el análisis tradicional no abarcaba, y mejora los resultados de la auditoría, su enfoque va encaminado a una auditoría basada en riesgos, entendiendo que la empresa es un ente, que se mueve y funciona como resultado de la interacción de diferentes factores, sobre todo los humanos, y por consiguiente está a expensas de los riesgos existentes tanto internos como externos.

En la medición de riesgos se contemplan los siguientes factores:

- ✓ Objetivos globales de la entidad;
- ✓ Objetivos a nivel de actividad;
- ✓ Identificación, valoración y consecuencia de riesgos; y
- ✓ Manejo del cambio

a. Seguimiento y monitoreo:

Este elemento de control interno, se desarrolla en el curso normal de operaciones de la entidad, e incluye actividades de supervisión y dirección o administración permanente y otras actividades que son tomadas para llevar a cabo obligaciones de cada empleado y obtener el mejor sistema.

Dos elementos que ejemplifican el seguimiento y monitoreo lo son:

- ✓ La auditoría interna; y
- ✓ La auditoría externa.

2.2.9 Riesgos de control interno

⁹ Percy Ivan Aguilar Argueta. Auditoría a los estados financieros, (Aguilar & Asociados, 2010) p. 274

a. Riesgo inherente: Las cuentas que procesan información en volúmenes sustanciales tienen la posibilidad de la existencia de algún error o desviación producto de la susceptibilidad de los eventos económicos que se registran en esta.

b. Riesgo de detección: Estriba en la posibilidad de que hayan ocurrido errores importantes en el proceso administrativo-contable que no sean detectados por el control interno.

c. Riesgo de control: Se refiere a la incapacidad de los controles internos del auditado de prevenir o detectar los errores o irregularidades sustanciales de la empresa.

2.2.10 Riesgo de auditoría

Constituye la suma del riesgo de control interno de cada una de sus clases, (de control, inherente, detección), derivado de la aplicación de procedimientos de auditoría, no es posible establecer con certeza que el control interno sea lo suficientemente eficiente en la eliminación de errores e irregularidades, contenidos en cada una de las cuentas presentadas en los estados financieros.

El auditor debe establecer el nivel de control interno, que va de un nivel bajo, medio o alto. Esto le permite establecer el alcance, naturaleza y oportunidad de sus pruebas.

2.2.11 Evaluación del control interno

a. Evaluación preliminar

El auditor debe llevar a cabo un análisis general del riesgo implícito en el trabajo que va a realizar con la finalidad de considerarlos en el programa de auditoría.

b. Métodos para evaluación de control interno

- ✓ Método descriptivo

- ✓ Método de cuestionario
- ✓ Método gráfico
- ✓ Lista de verificación¹⁰

2.2.12 Sistemas de contabilidad y de control interno

Los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad están dirigidos a lograr objetivos como:

- ✓ Las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- ✓ Todas las transacciones y otros eventos son prontamente registrados en el monto correcto, en las cuentas apropiadas y en el período contable apropiado.
- ✓ El acceso a activos y registros es permitido sólo de acuerdo con la autorización de la administración.
- ✓ Los activos registrados son comparados con los activos existentes a intervalos razonables y se toma la acción apropiada respecto de cualquier diferencia.

2.2.13 Información y comunicación

Como resultado de obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y de las pruebas de control, el auditor puede detectar debilidades en los sistemas. El auditor debería informar a la administración, tan pronto sea factible y a un apropiado nivel de responsabilidad, sobre las debilidades de importancia en el diseño u operación de los sistemas de contabilidad y de control interno, que hayan llegado a la atención del auditor.

La comunicación a la administración de las debilidades de importancia ordinariamente sería por escrito. Sin embargo, si el auditor juzga que la

¹⁰ Percy Ivan Aguilar Argueta. Auditoría a los estados financieros, (Aguilar & Asociados, 2010) p. 39-42

comunicación oral es apropiada, dicha comunicación sería documentada en los papeles de trabajo de la auditoría. Es importante indicar en la comunicación que sólo han sido reportadas debilidades que han llegado a la atención del auditor como un resultado de la auditoría y que el examen no ha sido diseñado para determinar lo adecuado del control interno para fines de la administración.¹¹

2.2.14 Informe de evaluación

La evaluación del sistema de control concluye con la elaboración de un papel de trabajo en el que se resumen los puntos fuertes y débiles del sistema y las recomendaciones que el auditor le hace a la alta dirección (o cliente caso de auditoría externa) para mejorar o reforzar el sistema.¹²

2.3 Empresas exportadoras

2.3.1 Comercio internacional

Es el intercambio de bienes, productos y servicios entre dos países o regiones económicas, en donde intervienen el sector, público, privado que actúan bajo la legislación nacional en el intercambio entre Estados.

2.3.2 El Tratado de Libre Comercio

Es un acuerdo por escrito entre países, que busca facilitar el comercio a través de normas mutuamente establecidas y acordadas las cuales crean derechos y obligaciones de beneficio para las partes que intervienen en el mismo. Se comprende por libre comercio la eliminación de barreras arancelarias y no arancelarias para facilitar el comercio entre los países.

Este tratado es el resultado de un proceso de negociación entre siete países: Guatemala, Costa Rica, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Estados Unidos y República Dominicana. Contiene disposiciones para la eliminación de barreras al

¹¹ International Accounting Standards Boards (IASB), (Federación Internacional de Contadores), Normas Internacionales de Auditoría de evaluación de riesgo y control interno., NIA 400.

¹² José Ernesto Molina Leiva. Introducción al estudio de la auditoría, (5ta. Edición., Textos y Formas, 2013) p. 09-10

comercio lo que asegura crecimiento de exportaciones, en el caso concreto de Guatemala hacia Estados Unidos socio importante y principal de nuestro país.

2.3.3 Exenciones de las empresas exportadoras

A través del tiempo la SAT, ha implementado nuevas disposiciones con el fin de fortalecer el sistema productivo de la sociedad guatemalteca, así como acrecentar el número de exportadores habituales y así mejorar el ingreso de divisas y fomentar el comercio exterior en nuestro país. Una de las formas establecidas es a través de los incentivos fiscales a los exportadores.

Incentivos fiscales del impuesto al valor agregado a los contribuyentes exportadores les es aplicada la exención del IVA, esto significa que pueden recobrar el crédito fiscal que tienen a su beneficio, por el impuesto que previamente se les haya retenido al importar los bienes o bien la utilización de servicios que tienen como destino la realización de la actividad económica que realizan. Tienen también derecho a la devolución del crédito fiscal los contribuyentes que se dediquen a la prestación de servicios a las personas exentas que tengan a su cargo la venta de bienes o la prestación de servicios.

2.3.4 Medidas Fitosanitarias de exportaciones de productos vegetales

Las exportaciones de frutas y productos vegetales de Guatemala, deben estar acompañas por un certificado fitosanitario en que patentiza que el producto vegetal ha sido inspeccionado conforme a los requisitos fitosanitarios para su posterior ingreso a Estados Unidos, debe ser emitido por el MAGA-OIRSA, comité asignado por el DR-CAFTA, para aplicación del control fitosanitario. El Vice Ministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones del Ministerio de Agricultura es encargado de apoyar y hacer que se cumpla con las medidas sanitarias y fitosanitarias del país.

a. Marco Legal sobre Control Fitosanitario en Guatemala

Guatemala aplica las medidas sanitarias y fitosanitarias con el instrumento legal que es la Ley de Sanidad Vegetal y Animal (Decreto del Congreso de la República número 36-98) aprobada el 6 de mayo de 1998, dicha ley cuenta con un reglamento

de aplicación por medio del Acuerdo Gubernativo 745-99 el 30 de septiembre de 1999. En esta ley en el artículo 7 establece que adoptara toda medida acordada en tratados con otros países, y formara parte de la ley guatemalteca, por lo tanto, el DR-CAFTA se ajusta con esta ley.¹³

2.4 Evidencia y documentación de auditoría de estados financieros

La base de cualquier auditoría es la recopilación de la evidencia y la evaluación que realiza el auditor. El auditor debe tener el conocimiento y la capacidad para acumular la suficiente evidencia competente en cada auditoría para cumplir con las normas de la profesión.

2.4.1 Definición de evidencia

La evidencia es cualquier tipo de dato que utiliza el auditor para determinar si la información que está auditando han sido declaradas de acuerdo con lo escrito establecido. También podemos decir que las evidencias son un elemento clave en una auditoría, razón por la cual el auditor le debe prestar especial atención en su consecución y tratamiento.

La evidencia toma varias formas diferentes, entre ellas podemos mencionar que pueden ser:

- a. Testimonio oral del auditado (cliente)
- b. Comunicación por escrito con las partes externas
- c. Observaciones por parte del auditor
- d. Datos electrónicos sobre las transacciones

Es necesario que el auditor esté calificado para comprender el criterio utilizado y que sea competente para saber los tipos y cantidad de evidencia que debe acumular para llegar a la conclusión adecuada después de que ha examinado la evidencia.

¹³ Canale, Felipe y Pardo Leal, Marta. 2006. Estudio Técnico-Legal sobre las Capacidades Fitosanitarias

Las conclusiones o decisiones del auditor relacionado con la recopilación de evidencia pueden dividirse en las 4 siguientes subdivisiones:

- a. Cuales procedimientos de auditoría se van a tomar
- b. Que tamaño de muestra se va a tomar para un proceso determinado
- c. Qué partidas se van a escoger en la población
- d. Cuando realizar los procedimientos

2.4.2 Objetivo

El objetivo del auditor es diseñar y aplicar procedimientos de auditoría de forma que le permita obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para poder alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión.¹⁴

2.4.3 Clases de evidencia.

- a. Examen físico
- b. Confirmación
- c. Documentación
- d. Observación
- e. Consulta al cliente
- f. Desempeño
- g. Procedimientos analíticos

- a. Examen físico:** Es la inspección o conteo que hace el auditor de un activo tangible. El examen físico, es un medio directo para verificar que en realidad existe un activo, se considera como uno de los tipos más confiables y útiles de evidencias de auditoría.

¹⁴ Países Miembros del Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA). Estudio Legislativo de la FAO en Línea #50

- b. Confirmación:** es la recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera parte, independiente, que verifica la precisión de la información que ha solicitado el auditor.
- c. Documentación:** es el examen que hace el auditor de los documentos y archivos del cliente para apoyar la información que es o debe ser incluida en los estados financieros.
- d. Observación:** es el uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades.
- e. Consulta al Cliente:** es obtener información escrita o verbal del cliente en respuesta a algunas preguntas del auditor.
- f. Desempeño, recalcule:** como lo indica el término, implica verificar de nuevo una muestra de los cálculos y transferencia de información que hace el cliente durante el período que se está auditando.
- g. Procedimientos analíticos:** se utilizan comparaciones y relaciones para determinar si los saldos de las cuentas u otros datos son razonables.

2.4.4 Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría.

La administración es responsable por la presentación razonable de estados financieros que reflejen la naturaleza y operaciones de la entidad. Al representar que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable (o se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante) de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable, la administración, de modo implícito o explícito, hace aseveraciones respecto del reconocimiento, valuación, presentación y revelación de los diversos elementos de los estados financieros y revelaciones relacionadas.

El auditor debe usar aseveraciones para clases de transacciones, saldos de cuentas, y presentación y revelaciones en suficiente detalle para formar una base para la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa y para el diseño y desempeño de procedimientos adicionales de auditoría.

El auditor usa aseveraciones para evaluar los riesgos al considerar los diferentes tipos de potenciales representaciones erróneas que puedan ocurrir y, de ahí, diseñar procedimientos de auditoría que respondan a los riesgos evaluados.

Otras NIAS discuten situaciones específicas donde se requiere al auditor que obtenga evidencia de auditoría al nivel de aseveración.

Las aseveraciones que usa el auditor caen dentro de las siguientes categorías:

a.) Aseveraciones sobre clases de transacciones y eventos por el periodo que se audita:

- (i) Ocurrencia-las transacciones y eventos que se han registrado han ocurrido y corresponden a la entidad.
- (ii) Integridad-se han registrado todas las transacciones y eventos que debieran haberse registrado.
- (iii) Exactitud-las cantidades y otros datos relativos a las transacciones y eventos registrados se han registrado de manera apropiada.
- (iv) Corte-las transacciones y eventos se han registrado en el ejercicio contable correcto.
- v) Clasificación-las transacciones y eventos se han registrado en las cuentas apropiadas.

b.) Aseveraciones sobre saldo, de cuentas al final del ejercicio:

- (i) Existencia-los activos, pasivos e intereses de participación existen.
- (ii) Derechos y obligaciones-la entidad posee o controla los derechos a los activos, y los pasivos son obligaciones de la entidad.
- (iii) Integridad-se han registrado todos los activos, pasivos e intereses de participación que debieran haberse registrado.

(iv) Valuación y asignación activa, pasiva e intereses de participación se incluyen en los estados financieros por los montos apropiados y cualesquier ajustes de valuación o asignación resultantes se registran de manera apropiada.

c.) Aseveraciones sobre presentación y revelación:

(i) Ocurrencia y derechos y obligaciones-los eventos, transacciones y otros asuntos revelados han ocurrido y corresponden a la entidad.

ii) Integridad-se han incluido todas las revelaciones que debieran haberse incluido en los estados financieros.

(iii) Clasificación y comprensibilidad-la información financiera se presenta y describe de manera apropiada, y las revelaciones se expresan con claridad.

(iv) Exactitud y valuación-la información financiera y de otro tipo se revelan razonablemente y por sus montos apropiados.

El auditor puede usar las aseveraciones según se describe antes o puede expresarlas de manera diferente siempre y cuando se hayan cubierto todos los aspectos antes descritos. Por ejemplo, el auditor puede escoger combinar las aseveraciones sobre transacciones y eventos con las aseveraciones sobre saldos de cuentas.

Otro ejemplo, puede no haber una aseveración por separado relacionada con el corte de las transacciones y eventos cuando las aseveraciones de ocurrencia e integridad incluyen una consideración apropiada del registro de las transacciones en el ejercicio contable correcto.¹⁵

2.4.5 Importancia de la evidencia de auditoría.

¹⁵ Alvin A. Arens Randal J. Elder Mark S. Beasley. Un Enfoque Integral, tr. Aída Gabriela Valladares Franyuti (11ª. Edición.; Pearson Educación de México, S.A. de C.V. 2007) p. 145.

Las normas de auditoría estipulan que el auditor debe obtener suficiente evidencia de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuales basar su opinión de auditoría. No es necesario obtener toda la evidencia existente, sino que cumpla, a juicio del auditor, con los objetivos de auditoría y le permita formar una opinión debiendo ser evidencia suficiente apropiada de auditoría

Las evidencias recobran mayor y especial importancia, cuando lo reportado en el informe de auditoría trata sobre hechos irregulares encontrados en el proceso de auditoría, por lo que con mayor razón deben estar suficientemente respaldados por evidencias, documentos y pruebas que garanticen la veracidad de lo informado.

2.4.6 Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada

El riesgo que el auditor corre al no documentar adecuadamente su trabajo radica en que sin una documentación adecuada el auditor no cuenta con el soporte necesario que apoya su informe. Una documentación adecuada de la auditoría es crítica para una auditoría efectiva y de alta calidad y representa el soporte principal para el informe del auditor.

El riesgo probable está relacionado con las acciones u omisiones vinculadas con las estructuras, operaciones, funciones y actividades desarrolladas por el sujeto de la acción de control y las personas que las dirigen, planifican, controlan, organizan y ejecutan; por las cuales el auditor no puede detectar errores, irregularidades o fraudes en las evidencias que examina, lo que le impide hacer una evaluación adecuada y razonable de la situación existente.

Para clasificar conceptualmente el riesgo de auditoría es conveniente su clasificación en:

a. Riesgo Inherente: Son los que se generan por las características propias del sujeto de la acción de control, bien sea por la naturaleza; de las actividades, funciones o programas que desarrolla, o de la cuenta o cuentas de los estados financieros a verificar.

b. Riesgo de Control: Son los que se generan por la estructura, procedimientos y diseño del Sistema de Control Interno del sujeto de la acción de control.

c. Riesgo Detección: Relacionado con que los auditores no logren detectar los errores existentes con los Programas de trabajo diseñados y la aplicación del juicio profesional adecuado.

Existe un consenso general, de que el auditor debe reconocer los riesgos que existen y enfrentarlo de manera adecuado, considerándolos desde la etapa previa del trabajo (planeamiento) hasta después de finalizado el trabajo.

2.4.7 Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia

Definición de técnicas: Las técnicas de auditoría se definen como los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión.

Definición de procedimientos:

Un procedimiento es la combinación de dos o más técnicas, mientras que la conjugación de dos o más procedimientos desemboca en los programas de auditoría y al conjunto de programas de auditoría se le denomina plan de auditoría.

La NIA 500 indica que el auditor obtiene evidencia de auditoría para llegar a conclusiones razonables en las cuales pueda basar su opinión de auditoría mediante la aplicación de procedimientos de auditoría para:

Obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno, para evaluar los riesgos de presentación errónea de importancia relativa a los

niveles de estado financiero y de aseveración; los procedimientos desempeñados para este fin se conocen como procedimientos de evaluación del riesgo.

Cuando sea necesario o cuando el auditor haya determinado hacerlo así, hacer pruebas de la efectividad operativa de los controles para prevenir o detectar y corregir, presentaciones erróneas de importancia relativa al nivel de aseveraciones; procedimientos denominados pruebas de controles.

Detectar presentaciones erróneas de importancia relativa al nivel de aseveración. Los procedimientos desempeñados para este fin se conocen como procedimientos sustantivos e incluyen pruebas de detalle de clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones y procedimientos sustantivos analíticos.

Al obtener evidencia, el auditor deberá usar su juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar procedimientos de auditoría para asegurar que este riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo.

Las técnicas que podemos mencionar son:

1. Verbales o testimoniales: consiste en obtener información oral mediante averiguaciones o indagaciones dentro y fuera de la entidad. (entrevistas, encuestas y cuestionarios.)
2. Documentales: consiste en obtener información escrita para soportar las afirmaciones, análisis y estudios realizados por los auditores. (comprobación, confirmación.)
3. Físicas: consisten en verificar en forma directa la manera de como los responsables desarrollan y documentan los procedimientos. (inspección, observación y comparación.)

4. Analíticos: Desarrollados por el propio auditor a través de cálculos y estimaciones. (análisis, conciliación, cálculo y tabulación.)¹⁶

2.4.8 Naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría.

La naturaleza: se refiere al tipo de pruebas, inspecciones, observaciones y confirmaciones a realizar (procedimientos de control o de cumplimiento, procedimientos analíticos y procedimientos sustantivos) requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable.

Las oportunidades: La oportunidad de los procedimientos (el momento de la prueba), se refiere al momento de efectuar las pruebas para obtener la evidencia, ya que existen pruebas que son más creíbles si se efectúan lo más cerca posible al cierre de los estados financieros, ejemplo, el observar el recuento físico de bienes y valores.

Extensión: cuando nos referimos a la extensión, podemos decir que depende de cada criterio de auditor, porque solo él sabe hasta dónde llegar después de haber tomado en cuenta la importancia relativa, el riesgo evaluado y el grado de certeza que el auditor desea obtener.

2.5 Planeación ejecución y supervisión de la auditoría de estados financieros

2.5.1 Planeación de auditoría

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

¹⁶ International Accounting Standards Boards (IASB), (Federación Internacional de Contadores), Normas Internacionales de Auditoría de evidencia de auditoría., NIA 500.

papeles de trabajo, el personal que se asignara, el tiempo de la duración, y la supervisión dentro del proceso de auditoría, especialmente en los estados financieros.¹⁷

Planeación de auditoría de acuerdo a la NIA 300

La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría. Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos¹⁸:

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

a.) Terminología de aplicaciones

Son todas las operaciones que se realizan para llevar a cabo el examen de los estados financieros efectuados por un auditor independiente para expresar una opinión sobre si los estados financieros, tomados en su conjunto, presentan razonablemente la situación financiera.

La naturaleza y la extensión de las actividades de planificación variarán según la dimensión y la complejidad de la entidad, la experiencia previa con la entidad de los

¹⁷ Percy Ivan Aguilar Argueta. Auditoría a los estados financieros. P. 68

¹⁸ International Accounting Standards Boards (IASB), (Federación Internacional de Contadores), Normas Internacionales de Auditoría de planificación de los Estados Financieros., NIA 300.

miembros clave del equipo del encargo y los cambios de circunstancias que se produzcan durante la realización del encargo de auditoría.¹⁹

La planificación no es una fase diferenciada de la auditoría; sino un proceso continuo y repetitivo que a menudo comienza poco después de la finalización de la auditoría anterior y continúa hasta la finalización del encargo de auditoría.

b.) Entendimiento de operaciones

El conocimiento del negocio por el auditor ayuda en la identificación de eventos, transacciones y prácticas que pueda tener un efecto importante sobre los estados financieros.

La entidad y su entorno²⁰

El auditor obtendrá conocimiento de lo siguiente:

- ✓ Factores relevantes sectoriales y normativos otros factores externos, incluido el marco de información financiera aplicable.
- ✓ La naturaleza de la entidad, en particular:
- ✓ Sus operaciones;
- ✓ Sus estructuras de gobierno y propiedad;
- ✓ Los tipos de inversiones que la entidad realiza o tiene previsto realizar, incluidas las inversiones en entidades con cometido especial;

El modo en que la entidad se estructura y la forma en que se financia para permitir al auditor comprender los tipos de transacciones saldos contables e información a revelar que se espera encontrar en los estados financieros. La naturaleza del negocio e industria del cliente afectan el riesgo del negocio del cliente y el riesgo de

¹⁹ International Accounting Standards Boards (IASB), (Federación Internacional de Contadores), Normas Internacionales de Auditoría de evaluación de riesgo y control interno., NIA 300., A1 y A2.

²⁰ International Accounting Standards Boards (IASB), (Federación Internacional de Contadores), Normas Internacionales de Auditoría de Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno., NIA 315., párrafo 11.

errores importantes en los estados financieros. El auditor utiliza el conocimiento de estos riesgos para determinar el grado adecuado de la evidencia en la auditoría.²¹

c.) Estrategia de auditoría

Es el proceso del establecimiento de la estrategia global de auditoría facilita al auditor la terminación después de haber finalizado sus procedimientos de valor del riesgo, de cuestiones como las siguientes:²²

Los recursos a emplear en áreas de auditoría específicas, tales como la asignación de miembros del equipo con la adecuada experiencia para áreas de riesgo elevado o la intervención de expertos en cuestiones complejas;

Las estrategias son métodos que la entidad implementa para lograr objetivos organizacionales. Los auditores deben entender los objetivos de la compañía relacionados con:

- 1) La veracidad de los informes financieros,
- 2) La efectividad y eficiencia de las operaciones, y
- 3) El cumplimiento con las leyes y reglamentos.

La estrategia general de auditoría es un registro de las decisiones claves consideradas necesarias para planear de manera apropiada la auditoría y comunicar los asuntos importantes al equipo de trabajo.

d.) Presupuesto y tiempo de auditoría

Un presupuesto es la estimación programada, en forma sistemática, de las condiciones de operación de los resultados a obtener por una organización, en un período determinado.

Tiempo de auditoría

²² Alvin A. Arens Randal J. Elder Mark S. Beasley. Un Enfoque Integral, tr. Aída Gabriela Valladares Franyuti (11ª. Edición.; Pearson Educación de México, S.A. de C.V. 2007) p. 199.

El valor de los estados financieros aumenta si están disponibles oportunamente al final del año, para que se publiquen cuanto antes, los auditores normalmente inician la auditoría mucho antes de la fecha consignada en el balance general, a este periodo se le llama periodo preliminar. El trabajo que puede iniciarse durante el incluye el examen del control interno, la emisión de la carta de la gerencia y las pruebas sustantivas de las transacciones efectuadas hasta la fecha de ese periodo.

23

e.) Evaluación de actividades

Revisiones continuas del desempeño de la actividad de auditoría, y revisiones periódicas mediante:

- Autoevaluación
- Mediante otras personas dentro de la organización;
- Con conocimiento de las prácticas de auditoría y de las normas.

Actividades más usuales para la evaluación:

Alcance del trabajo

Confiabilidad e integridad de la información

Cumplimiento con políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones

Uso económico y eficiente de los recursos

Cumplimiento de objetivos establecidos y metas de operaciones o programas

Administración

Propósito, autoridad y responsabilidad

Planificación – Evaluación de riesgos – Plan de auditoría

Políticas y procedimientos

Papeles de trabajo

²³ Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de Auditoría, tr. Ramos Santalla, Joaquin y Pecina Hernandez, José C. (14ª. Edición., México D.F: Mc Graw Hill/Interamericana, S.A. de C.V. 2005), p. 163.

Administración y desarrollo de personal

Audidores externos

Garantía de calidad

Comunicación

Informe de auditoría

Seguimiento de hallazgos

Trato al personal auditado

Relaciones con el comité y la alta gerencia

Manejo de conflictos

f.) Plan global de auditoria

El auditor debe desarrollar y documentar un plan global de auditoría describiendo el alcance y conducción esperados de la auditoría. El registro del plan global de auditoría necesitará estar suficientemente detallado para guiar el desarrollo del programa de auditoría, su forma y contenido precisos variarán de acuerdo al tamaño de la entidad, a la complejidad de la auditoría y a la metodología y tecnología específicas usadas por el auditor.

De acuerdo a la NIA 300 los asuntos que tendrá que considerar el auditor al desarrollar el plan global de auditoria incluye:

Conocimiento del negocio

- ✓ Factores económicos generales y condiciones de la industria que afectan el negocio de la entidad.
- ✓ Características importantes de la entidad, su negocio, su desempeño financiero y sus requerimientos para informar incluyendo cambios desde la fecha anterior auditoria.
- ✓ El nivel general de competencia de la administración.

Compresión de los sistemas de contabilidad y de control interno

- ✓ Las políticas contables adoptadas por la entidad y los cambios en esas políticas.

- ✓ El efecto de pronunciamientos nuevos de contabilidad y auditoría.
- ✓ El conocimiento acumulable del auditor sobre los sistemas de contabilidad y de control interno y el relativo énfasis que se espera se ponga en las pruebas de procedimientos de control y otros procedimientos sustantivos.

Riesgo e importancia relativa

- ✓ Las evaluaciones esperadas de los riesgos inherentes y de control y la identificación de áreas de auditoría importantes.
- ✓ El establecimiento de niveles de importancia relativa para propósitos de auditoría.

Naturaleza, tiempos y alcance de los procedimientos.

- ✓ Posible cambio de énfasis sobre áreas específicas de auditoría.
- ✓ El efecto de la tecnología de información sobre la auditoría.
- ✓ El trabajo de auditoría interna y su esperado efecto sobre los procedimientos de auditoría externa.
- ✓ Coordinación, dirección, supervisión y revisión
- ✓ El involucramiento de otros auditores en la auditoría de componentes.
- ✓ El involucramiento de expertos
- ✓ El número de localizaciones
- ✓ Requerimientos del personal.

Otros asuntos

- ✓ La posibilidad que el supuesto del negocio en marcha pueda ser cuestionado.
- ✓ Condiciones que requieren atención especial, como la existencia de parte relacionados.
- ✓ Los términos del trabajo y cualesquiera responsabilidades estatutarias.

En resumen, el plan de auditoría se refiere al establecimiento de:

- ✓ Objetivo general de auditoría
- ✓ Objetivos específicos a solicitud del cliente.

- ✓ Una serie de acciones generales encaminadas a alcanzar los objetivos generales y específicos, las acciones que se relacionan al establecimiento de los procedimientos y técnicas.
- ✓ Asignación de las tareas a los participantes de la auditoría
- ✓ Asignación de tiempos a emplear en la aplicación de las técnicas, procedimientos y normas, durante la auditoría.²⁴

2.5.2 Ejecución de actividades

Es la fase del proceso donde se ejecuta el plan de acción preparado previamente por el auditor, es aquí donde el auditor tiene que observar que se cumplan los objetivos trazados por este en la etapa de la planeación.²⁵

a.) Programas de trabajo

Es el documento formal que utiliza el auditor como guía metodológica en la realización de sus labores. El programa indica la descripción de actividades a desarrollar de acuerdo a un orden y una lógica y dentro de un periodo determinado.

Los programas de trabajo de auditoría son guías detalladas sobre los procedimientos y pruebas a realizar y la extensión de las mismas para cumplir con los objetivos y propósitos de la auditoría. Son elaboradas por el auditor responsable de su aplicación, además sirven como medio de control para la adecuada ejecución y supervisión de la auditoría.

Su elaboración requiere de un amplio conocimiento de la entidad, área, proceso, cuenta o actividad objeto de examen, por lo que su diseño se realiza con anticipación, en la etapa de planeación de la auditoría, y debe ser de contenido flexible y sencillo.

b.) Papeles de trabajo

²⁴ Percy Ivan Aguilar Argueta. Auditoría de Estados Financieros. páginas consultadas 68-69-70

²⁵ José Ernesto Molina Leiva. Introducción al estudio de la auditoría, (5ta. Edición., Textos y Formas, 2013) p. 6-9

En auditoría se puede afirmar que los papeles de trabajo son todas aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el Auditor u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del examen.

Los papeles de trabajo son la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, en que se fundamenta el contador público, para dar sus opiniones y juicios sobre el sistema de información examinado.

Clasificación de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo, pueden clasificarse desde dos puntos de vista: por su uso y su contenido.

Por su uso

De acuerdo a la utilización que tengan los papeles de auditoría en el período examinado o en varios períodos se clasifican en archivo de la auditoría y archivo continuo o permanente de auditoría.

Archivo de la auditoría

Son papeles de uso limitado para una sola auditoría; se preparan en el transcurso de la misma y su beneficio o utilidad solo se referirá a las cuentas, a la fecha o por período a de que se trate.

Archivo continuo de auditoría

Como su nombre lo indica, son aquellos que se usarán continuamente siendo útiles para la comprobación de las cuentas no sólo en el período en el que se preparan, sino también en ejercicios futuros; sus datos se refieren normalmente al pasado, al presente y al futuro.

Por su contenido

De acuerdo al contenido de cada papel de trabajo, estos se clasifican en hojas de trabajo, cédulas sumarias y cédulas analíticas

c.) Marcas de auditoría

Las marcas de auditoría también conocidas con el nombre de “signos convencionales de auditoría” son contraseñas o símbolos de varias formas y tamaños y colores utilizados a criterio de cada auditor, que se anotan en los papeles de trabajo y sirven para indicar que se ha efectuado una operación de auditoría.²⁶ Por sus características, las marcas pueden ser de dos tipos:

Estándar

Las marcas estándar se utilizan para hacer referencia a técnicas o procedimientos que se aplican constantemente en las auditorías y son interpretadas de la misma manera por todos los auditores que las emplean.

Específicas

Las marcas específicas no de uso común; en la medida en que se adopten deberán integrarse al índice de marcas correspondiente y señalarse con toda claridad al pie de los papeles de trabajo.

2.5.3 Supervisión de actividades

La auditoría deberá supervisarse en cada una de sus fases y en todos los niveles del personal para garantizar el cumplimiento de sus objetivos. El responsable de la supervisión deberá ser cuidadoso y tener siempre presente que en los trabajos de auditoría se deben aplicar las normas de auditoría y que la opinión que se vaya a emitir esté justificada y debidamente sustentada por el trabajo realizado. La supervisión es esencial para asegurarse de que se cumplan los objetivos de la auditoría y el trabajo se ejecute con la calidad necesaria.

²⁶ José Ernesto Molina Leiva. Introducción al estudio de la auditoría, (5ta. Edición., Textos y Formas, 2013) capítulo 7 – 8.

La supervisión o monitoreo es el proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo, y por supuesto la encargada de evaluar el control interno de la entidad, incluyendo sus dependencias adscritas ya que es importante monitorear el control interno para determinar si este está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.

a.) Importancia de su realización

La importancia se aplica por el auditor tanto en la planificación como en la ejecución de la auditoría, así como en la evaluación del efecto de las incorrecciones identificadas sobre la auditoría.

Es importante la realización de la auditoría en una entidad para conocer si los estados financieros que la entidad refleja un marco de imagen fiel. El término "marco de imagen fiel" se utiliza para referirse a un marco de información financiera que requiere el cumplimiento de sus requerimientos y además²⁷.

b.) Frecuencia y aplicación

Para esta etapa del se llevan a cabo los siguientes procedimientos aplicables con la frecuencia que el auditor establezca:

- ✓ Análisis de variación
- ✓ Inspección documental

2.6 Comunicación de los resultados de la auditoría de estados financieros

2.6.1 Definición del informe de auditoría

Es el documento preparado por el contador público y auditor después de haber practicado el examen a los estados financieros de una compañía, y que contiene el dictamen de auditoría, conjuntamente con los estados financieros de la compañía auditada.

²⁷ Normas Internacionales de Auditoría 200 Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría

El examen de estados financieros por un auditor, como servicio profesional, proporciona un valor importante en todo sentido, al emitir un juicio sobre la confiabilidad de la información contable de una entidad, que se utiliza para la toma de decisiones por los distintos usuarios.

2.6.2 Objetivos

Según establece la NIA 700, el objetivo de una auditoría de estados financieros es facilitar al auditor a expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto a todo lo importante, de acuerdo a un marco de referencia de información financiera aplicable.

Por lo tanto, el objetivo de una auditoría de estados financieros es expresar una opinión por un auditor independiente, sobre la razonabilidad de las cifras, en donde una entidad presenta su posición financiera, el resultado de sus operaciones y los cambios en su posición financiera de acuerdo a normas o prácticas contables.

2.6.3 Clases de informe

a. Informe corto: si contiene el dictamen del auditor y los estados financieros básicos, o sea el balance general, estado de pérdidas y ganancias, cambios en el patrimonio de los accionistas, flujo de efectivo y sus respectivas notas.

b. Informe largo: si contiene el dictamen del auditor, los estados financieros básicos y sus respectivas notas e información complementaria.

2.6.4 Aspectos a considerar en la preparación del dictamen

En la profesión del contador público y auditor con la aplicación de los procedimientos de la preparación de informes se reconoce la necesidad de uniformar en forma y contenido la estructura del dictamen para la comprensión de los distintos usuarios e identificar las circunstancias inusuales cuando éstas ocurren.

No existe un modelo estándar para la elaboración del dictamen, pero éste debe incluir por lo menos los siguientes elementos básicos:

- ✓ Título
- ✓ Destinatario
- ✓ Párrafo introductorio
- ✓ Párrafo del alcance y naturaleza de la auditoría
- ✓ Párrafo de opinión
- ✓ Fecha del dictamen
- ✓ Nombre y firma del auditor

2.6.5 Tipos de opinión de auditoría

La NIA 700 y 705 describen a continuación las opiniones que puede expresar el auditor, de acuerdo a las distintas circunstancias que se presentan según la evidencia obtenida en el desarrollo de una auditoría de estados financieros de una entidad económica por un período o períodos abarcados, de ser estados comparativos; siendo estos:

a. Opinión sin salvedades:

Es sinónimo de una opinión limpia, es la que emite el auditor en su dictamen cuando concluye o establece que los estados financieros de una compañía, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con normas internacionales de información financiera (o de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en el territorio nacional).

b. Opinión con salvedades:

Conocida también como opinión calificada, es emitida por el auditor en su dictamen cuando concluye o establece que, excepto por los efectos del (de los) asunto (s)

relacionado (s) con la salvedad, los estados financieros auditados de una compañía, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con normas internacionales de información financiera (o de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en el territorio nacional).

c. Opinión adversa:

Es la que emite el auditor en su dictamen cuando concluye o establece que los estados financieros auditados de determinada compañía, NO presentan razonablemente, la situación financiera, ni el resultado de sus operaciones, ni el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con normas internacionales de información financiera (o de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados de territorio nacional).

d. Abstención de opinión:

En este caso el auditor no contendrá opinión alguna sobre los estados financieros auditados, pero se debe expresar la causa de abstinencia de la opinión, la que generalmente se debe a una limitación en el alcance de la auditoría, tan importante que no se ha podido obtener evidencia (información) suficiente y apropiada por lo cual no puede expresar una opinión sobre los estados financieros auditados.²⁸

²⁸ Norma Internacional de Auditoría 700. Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.

2.6.6 Otros aspectos a considerar

El informe debe cumplir una serie de requisitos:

- ✓ Claridad: comprensible y de fácil lectura.
- ✓ Atractivo: presencia de tablas, graficas, formato muy cuidado, entre otros.
- ✓ Riguroso: sin errores de cálculo, centrado en hechos constatados más que en opiniones.
- ✓ Relevancia: centrado en los aspectos importante, más estratégicos.
- ✓ Constructivo: presenta recomendaciones y sugiere acciones de mejora.²⁹

²⁹ José Ernesto Molina Leiva. Introducción al estudio de la auditoría, (5ta. Edición., Textos y Formas, 2013) p. 20-1 a 20-2

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Informe de auditoría de estados financieros

3.1.1 Dictamen del contador público y auditor independiente

DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

A:

**Asamblea General de Accionistas de
Frutas Tropicales de Oriente, S.A.**

Informe sobre los estados financieros

Fuimos nombrados para auditar los estados financieros adjuntos de Frutas Tropicales de Oriente, S. A., que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2014, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado a dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad de la administración en relación con los estados financieros

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con las prácticas contables derivadas de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las disposiciones incluidas en la Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta de Guatemala.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestra auditoría, habiendo efectuado la misma de conformidad

con Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo, debido a los hechos descritos en el párrafo “fundamento abstención de opinión”, no hemos obtenido evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría.

Fundamento de la abstención de opinión

- a) No se obtuvo acceso al libro de actas de Junta Directiva y Consejo de Administración de la Compañía, por lo que desconocemos los efectos autoritarios de las principales decisiones financieras que pudieran haberse tomado y vinculando un efecto en los estados financieros sujetos a revisión.
- b) Al 31 de diciembre de 2014 no fueron proporcionadas para su inspección y aplicación de procedimientos de auditoría la documentación de soporte del rubro de caja y bancos que ascienden a Q 3,009,962. Debido a esta limitación desconocemos los orígenes de las diversas transacciones y su nivel de autorización respectiva que pudiera afectar el saldo registrado a dicha fecha. Tampoco pudimos aplicar procedimientos alternos que nos permitieran la propiedad, existencia e integridad a la fecha.
- c) Al 31 de diciembre de 2014 dentro del rubro de clientes internacionales que asciende a Q19,312,007, no se tuvo a la vista la documentación de soporte sobre las operaciones cobro incurrida por la exportación realizada durante el ejercicio auditado que integran los valores de exportación de producto al cliente Amazon Produce. Por mantener una exclusividad de operaciones y ser el único cliente registrado en el balance general, tampoco se tuvo a la vista el contrato respectivo para analizar y obtener información sobre las condiciones y transacciones a realizarse, situación que de mantener operaciones podrá generar efecto de negocio en marcha para la compañía.
- d) No se tuvo a la vista la integración del rubro de gastos anticipados, que al 31 de diciembre de 2014 mostraba un saldo de Q 111,111.00 por lo que no fue

posible conocer con base a evidencia suficiente y apropiada las diversas operaciones.

- e) Durante el período terminado al 31 de diciembre de 2014, la compañía ha registrado un monto de Q 243,653 por concepto de gasto no deducible, al momento de inspeccionar estos desembolsos, no tuvimos a la vista la documentación de soporte y naturaleza de tales operaciones, por lo que no pudimos aplicar procedimientos de auditoría adicionales para determinar su existencia, propiedad, integridad y exactitud de tales desembolsos.
- f) En la cuenta registrada en el estado de resultados “Gastos de Representación” que asciende a Q3,300,000.00 se han registrado los gastos de personal del extranjero de la Compañía Frutas Tropicales de Oriente (entidad que le exportan el producto) donde los gastos por concepto de boleto aéreo y estancia en Guatemala son cubiertos por la compañía, asimismo se incluyen los gastos de traslado, estadía y certificaciones fitosanitaria que se incurren por cuenta de terceros para obtener las licencias sanitarias para la exportación del producto. Todos estos gastos registrados no están a nombre de la compañía y tampoco existe un documento de la Junta Directiva en la autorización de esto. Al momento de ser objeto de una revisión estos gastos podrán ser objetados por la autoridad fiscal y el valor de Impuesto Sobre la Renta registrado se vería afectado.
- g) La compañía al 31 de diciembre de 2014 presentó y liquidó el Impuesto Sobre la Renta, existe una diferencia entre el valor registrado en el estado de resultados con los datos mostrados en la declaración presentada, esta diferencia asciende a Q 86,770 que por la misma no tienen conciliación de saldos que muestra las partidas que da origen a la misma.

Denegación de la opinión

Debido a la significatividad de los hechos descritos en el párrafo de “Fundamentos de la denegación de opinión”, y los efectos que podrían generar las literales d), f), g) y h) descritas con anterioridad, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría. En consecuencia, no expresaremos una opinión sobre los estados financieros adjuntos.

Párrafo de énfasis

Queremos llamar la atención sobre la nota 5 de los estados financieros, que describe las operaciones de exportación con el cliente Amazon Produce Inc, que existe alto riesgo de indicio de capacidad de negocio en marcha debido a que es el único cliente internacional a que se dedica su actividad comercial.

Base Contable y Restricción Sobre la Distribución

Sin modificar nuestra opinión, llamamos la atención a la Nota 2 de los estados financieros, la cual describe la base contable. Los estados financieros han sido elaborados por Frutas Tropicales de Oriente S. A., por el requerimiento legal de presentarlos adjunto a la declaración jurada del impuesto sobre la renta. Como resultado, los estados financieros podrían no ser apropiados para otro propósito. Nuestro informe no constituye una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Nuestro informe está destinado para los accionistas de Frutas Tropicales de Oriente, S.A. y no debe ser distribuido a otras partes.

Otras cuestiones

Los estados financieros de Frutas Tropicales de Oriente, S. A, correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2014, no fueron auditados por otro auditor,

por lo que de los saldos mencionados a esta fecha se presenta para propósitos comparativos y cifras correspondientes.

Licda. Luisa Chacón
Contadora Pública y Auditora
Colegiado 3117

Guatemala, 2 de abril de 2016

3.1.2 Estados financieros auditados

FRUTAS TROPICALES DE ORIENTE, S.A.
“FRUTOSA”
ESTADOS DE ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2013 (No Auditado)
(Expresado en Quetzales)

ACTIVOS	Notas	2014	2013 (No auditado)
ACTIVO CORRIENTE			
Caja y bancos	(Nota 5)	931,250	761,059
Clientes internacionales	(Nota 6)	19,312,007	7,721,640
Gastos pagados por anticipado	(Nota 7)	111,111	166,667
IVA crédito fiscal	(Nota 8)	1,269,224	948,919
Total activo corriente		21,623,592	9,598,285
ACTIVO NO CORRIENTE			
Propiedad, planta y equipo neto	(Nota 9 y 10)	1,601,645	1,761,824
Total activo no corriente		1,601,645	1,761,824
Total del Activo		23,225,237	11,360,109

Las notas que se acompañan son parte integrante de los estados financieros.

FRUTAS TROPICALES DE ORIENTE, S.A.
“FRUTOSA”
ESTADOS DE ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2013 (No Auditado)
(Expresado en Quetzales)

PASIVOS Y PATRIMONIO	Notas	2014	2013 (No auditado)
<u>PASIVO CORRIENTE</u>			
Cuota laboral IGSS		11,096	12,064
Cuota patronal IGSS		24,511	26,651
ISR por pagar		28,409	29,406
Total pasivo corriente		64,016	68,121
Pasivo total		64,016	68,121
<u>PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS</u>			
Capital Autorizado		5,000	5,000
Reserva legal		2,304,761	1,711,299
Superávit acumulado		9,575,689	5,598,508
Ganancia del ejercicio		11,275,771	3,977,180
Pasivo total y patrimonio		23,225,237	11,360,109

PASIVOS Y PATRIMONIO	Notas	2014	2013 (No auditado)
<u>PASIVO CORRIENTE</u>			
Cuota laboral IGSS		11,096	12,064
Cuota patronal IGSS		24,511	26,651
ISR por pagar		28,409	29,406
Total pasivo corriente		64,016	68,121
Pasivo total		64,016	68,121
<u>PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS</u>			
Capital Autorizado		5,000	5,000
Reserva legal		2,304,761	1,711,299
Superávit acumulado		9,575,689	5,598,508
Ganancia del ejercicio		11,275,771	3,977,180
Pasivo total y patrimonio		23,225,237	11,360,109

Las notas que se acompañan son parte integrante de los estados financieros.

FRUTAS TROPICALES DE ORIENTE, S.A.
“FRUTOSA”
ESTADOS DE RESULTADOS
POR LOS PERÍODOS COMPRENDIDOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2014 Y 2013 (No auditado)
(Expresado en Quetzales)

DESCRIPCIÓN	Notas	2014	2013 (No auditado)
Ingresos	(Nota 11)	35,461,391	32,952,270
(-) Costo de ventas		(19,062,738)	(22,610,676)
Margen bruto		16,398,653	10,341,594
(-) Gastos de operación	(Nota 12)	4,000,645	5,687,007
Utilidad antes del impuesto		12,398,007	4,654,586
(-) Impuesto sobre la Renta	(Nota 13)	528,774	468,081
Utilidad después del impuesto		11,869,233	4,186,505
Reserva legal		593,462	209,325
Utilidad neta del año		11,275,771	3,977,180

Las notas que se acompañan son parte integrante de los estados financieros.

FRUTAS TROPICALES DE ORIENTE, S.A.
“FRUTOSA”
ESTADOS DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2014 Y 2013 (No auditado)
(Expresado en Quetzales)

	Capital Autorizado	Reserva Legal	Superávit Acumulado	Total Patrimonio
Saldos al 31 de diciembre de 2013 (No auditado)	5,000	1,711,299	9,575,689	11,291,988
Reserva legal		593,462		59,462
Utilidad neta del año	-	-	11,275,771	11,275,771
Saldos al 31 de diciembre de 2014	5,000	2,304,761	20,851,460	23,161,221

Las notas que se acompañan son parte integrante de los estados financieros.

FRUTAS TROPICALES DE ORIENTE, S.A.
“FRUTOSA”
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2014
(Expresado en Quetzales)

DESCRIPCIÓN	2014
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:	
Utilidad neta del año	11,275,771
Ajustes por:	
Depreciaciones	443,810
Reserva legal	593.462
	12.313.043
Cambios netos en activos y pasivo que generaron (utilizaron) efectivo:	
Aumento en cuentas por cobrar	(11,590,367)
Aumento en IVA crédito fiscal	(320,305)
Disminución en gastos pagados por anticipado	55,555
Aumento en impuestos y retenciones por pagar	(4,105)
Total de cambios netos	(11,859,222)
Flujos netos de efectivo generados por actividades de operación	<u>453,821</u>
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN:	
Adiciones de propiedad, planta y equipo	<u>(283,630)</u>

Flujos de efectivo usados en actividades de inversión	<u>(283,630)</u>
Aumento de efectivo	170,191
Efectivo al inicio del año	<u>761,059</u>
Efectivo al final del año	<u><u>931,250</u></u>

Las notas que se acompañan son parte integrante de los estados financieros.

3.1.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 – Organización y naturaleza de las operaciones

Los estados financieros adjuntos incluyen las operaciones de la compañía que se detallan a continuación:

Frutas Tropicales de Oriente, S.A. fue organizada como una sociedad anónima el 12 de noviembre del año 2008, por un plazo indefinido de acuerdo con las leyes de la República de Guatemala. Su objetivo principal de acuerdo con su escritura de constitución es la producción, exportación, distribución y comercialización de mango tomy y pilones de melón y sandía. Además, puede comprar, vender, arrendar y consignar todo tipo de bienes inmuebles, maquinaria, implementos, equipos, partes, refacciones industriales, así como la compraventa de materiales para la construcción entre algunas de las actividades que permite su escritura de constitución.

Los ingresos de la compañía durante el año que terminó al 31 de diciembre de 2014, fueron generados por las actividades productivas y la comercialización de mango y pilones de melón y sandía; la producción de mango se exportó en su totalidad, mientras que la producción de pilones de melón y sandía se vendió en el mercado local.

Base de presentación Los estados financieros adjuntos han sido preparados sobre los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y en las disposiciones en la Ley de Actualización Tributaria , el resumen de sus principios y prácticas contables son:

- a. Efectivo** – El efectivo incluye los saldos en caja y los depósitos bancarios. Los saldos bancarios son pagaderos a la vista y no existen sobre ellos restricciones.
- b. Cuentas por cobrar** – Las cuentas por cobrar son expresadas a su valor nominal. Al 31 de diciembre de 2014 solo existe un cliente que le debe a la compañía y según la integración de esta cuenta corresponden a facturas que fueron giradas en el mes de abril y mayo del presente año.
- c. Inventarios** – Por el tipo de la actividad económica de la compañía no se mantiene en existencia productos en bodega por un tiempo mayor de un mes, esto es parte de la política de la empresa para poder evitar inversiones a las que se deba considerar un costo financiero. El cultivo de mango no está expuesto al ataque de plagas de forma inesperada, de tal manera que los productos que se aplican durante todo el año se puede programar su compra quince o veinte días antes de ser requeridos y lo mismo sucede con la producción de pilones, pues debido a que nacen y crecen dentro de la protección de un invernadero, se puede evitar el brote de plagas y además se toma en cuenta que los pilones únicamente se mantienen por dieciocho a veintidós días y luego se entregan para su siembra final. Sin embargo, el método de valuación de inventarios autorizado es promedio ponderado de la existencia.
- d. Propiedad, Planta y Equipo (“los bienes”)** – Los bienes se registran al costo neto de la depreciación acumulada y de cualquier pérdida acumulada por deterioro en el valor de estos activos. Cuando se venden o retiran los activos, se elimina su costo y depreciación, cualquier ganancia o pérdida que

resulte de su disposición se registra contra los resultados del año, sin embargo, hasta la fecha no se ha registrado ninguna venta o pérdida por deterioro.

El costo inicial de los bienes comprende su precio de compra y cualquier costo directamente atribuible para ubicar y dejar al activo en condiciones de trabajo y uso. Los gastos incurridos después de que los activos fijos se hayan puesto en operación, tales como reparaciones, costos del mantenimiento, y de reacondicionamiento, se cargan normalmente a los estados de resultados del año en que incurren. En el caso que se demuestre claramente que los gastos resultaran en beneficios futuros por el uso de los bienes, más allá de su estándar de funcionamiento original, serían capitalizados como un costo adicional de los mismos. Durante el año que terminó el 31 de diciembre de 2014, no se capitalizaron gastos por este concepto.

La depreciación se calcula utilizando el método de línea recta, aplicando los porcentajes de acuerdo a la vida útil estimada de los bienes. Las tasas de depreciación anual estimadas por la administración se muestran a continuación:

	PORCENTAJE DE DEPRECIACIÓN (%)	VIDA ÚTIL
Edificios e instalaciones	5	20
Maquinaria y equipo	20	5
Vehículos	20	5
Mobiliario y Equipo	20	5
Equipo de computación	33.33	3
Equipo de riego por goteo	20	5

- e. Reconocimiento de ingresos** – Los ingresos se reconocen cuando es probable que los beneficios económicos asociados a la transacción, fluyan a la compañía y el monto de ingreso puede ser medido confiablemente. Las

ventas son efectuadas principalmente al crédito y los plazos varían entre las ventas locales y las exportaciones, debido a que las ventas locales se estiman de quince a treinta días de crédito y las exportaciones al final de cada cosecha y en algunos meses después, aunque el cliente en el exterior, entrega anticipos que se restan al total que liquida al final.

Conforme a dicha práctica contable, los ingresos y los gastos se contabilizan cuando se devengan.

- f. Saldos y transacciones en moneda extranjera** – Las operaciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio del día de la transacción. Los saldos en monedas extranjera que figuran en los estados financieros al 31 de diciembre de 2014, están valuados a la tasa de cambio vigente en el mercado bancario de la República de Guatemala a esa fecha, las diferencias en cambio generadas entre el tipo de cierre y el tipo de cambio con el que fueron inicialmente registrados son reconocidas como ingreso o gasto en los resultados del año, según aplique.
- g. Costos de financiamiento** – Los costos de financiamiento generalmente se registran como gasto cuando incurren. Los costos de financiamiento son capitalizados si se atribuyen directamente a la adquisición y construcción de una propiedad de inversión que califique de conformidad con NIC 23. Durante el año terminado el 31 de diciembre de 2014, no se capitalizaron gastos por este concepto.
- h. Provisión para indemnización** – De conformidad con el Código de Trabajo de la República de Guatemala, la compañía está obligada a indemnizar a los empleados que despidan bajo ciertas circunstancias, sobre la base de un mes de sueldo (más la doceava parte de aguinaldo y bono catorce) por cada

año de servicios prestados. La compañía tiene la práctica de pagar anualmente la indemnización que establece el Código de Trabajo.

- i. **Provisiones** – Se reconoce una provisión solo cuando la compañía tiene una obligación presente (legal o implícita) como resultado de un evento pasado y es probable (más probable que sí, que lo contrario), que se requieran recursos para cancelar la obligación y se puede hacer un estimado confiable del monto de la obligación. Las provisiones se revisan a cada fecha del balance y se ajustan para reflejar la mejor estimación que se tenga a esa fecha.
- j. **Impuesto sobre la Renta** – Debido a que la base contable utilizada para la elaboración de los estados financieros adjuntos es la misma que se utiliza para preparar las declaraciones de impuesto sobre la renta, no se generan diferencias temporales imponibles o deducibles en el futuro que requieran el registro de un impuesto sobre la renta diferido. Así mismo, no existen pérdidas acumuladas que puedan compensarse con utilidades futuras que requieran el registro de un impuesto sobre la renta diferido-activo. Para el cálculo de este impuesto se excluyen las operaciones amparadas por el Decreto 29-89 Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, mientras que para las ventas locales se utiliza el Régimen Opcional Simplificado sobre Ingresos de Actividades Lucrativas.

Nota 4 – Período contable

El ejercicio contable de la compañía es establecido por un año calendario, llamado también fiscal, el cual inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre del mismo año.

Nota 5 – Efectivo

El detalle físico al 31 de diciembre de 2014 y 2013 (No auditado), se presenta a continuación:

	2014	2013 (No auditado)
Caja y bancos a/	931,250	761,059

a/ Está comprendido por valores de cuentas monetarias dentro del sistema bancario del país.

Nota 6 – Clientes

Clientes al 31 de diciembre de 2014 y 2013 (No auditado) se integra de la siguiente manera:

	2014	2013 (No auditado)
Clientes Internacionales		
Amazon Produce Inc. a/	19,312,007	7,721,640

a/ Existe alto riesgo de concentración de operaciones en este cliente, por lo que la capacidad de negocio en marcha puede verse influenciada con la terminación de operaciones con dicho cliente.

Nota 7 – Gastos pagados por anticipado

Gastos pagados por anticipado al 31 de diciembre de 2014 y 2013 (No auditado) se integra de la siguiente manera:

	2014	2013 (No auditado)
	<u> </u>	<u> </u>
Gastos pagados por anticipado a/	<u>111,111</u>	<u>166,667</u>

a/ La cuenta gastos pagados por anticipado corresponde a un arrendamiento de terrenos para acceso a otras fincas, rubro que va disminuyendo cada año debido a que el contrato establecido es para tres años.

Nota 8 – IVA crédito fiscal

Al 31 de diciembre de 2014 y 2013 (No auditado) está integrada de la siguiente manera:

	2014	2013 (No auditado)
	<u> </u>	<u> </u>
IVA crédito fiscal a/	<u>1,269,224</u>	<u>948,919</u>

a/ La cuenta IVA crédito fiscal está integrada por los montos que se originan por el proceso del reclamo y aprovechamiento del crédito por este impuesto, también se genera en las compras o gastos acumulados cada año.

Nota 9 – Propiedad, planta y equipo

El movimiento de las adiciones y de los retiros de propiedad, planta y equipo por el año terminado al 31 de diciembre de 2014, se muestra a continuación:

	(+)	(-)	
Costo			
histórico			Saldo
2013	Adiciones	Bajas	final
(No			2014
auditado)			

Edificios	804	-	-	804
Maquinaria y equipo	1,082,243	106,013	-	1,188,256
Vehículos	28,259	-	-	28,253
Mobiliario y equipo	213,734	1,991	-	215,725
Equipo de computación	8,036	5,446	-	13,482
Construcciones adheridas	113,665	-	-	113,665
Equipo de riego por goteo	484,653	170,179	-	654,832
TOTALES	2,734,590	283,629	-	3,018,213

Nota 10 – Depreciaciones acumuladas

Al 31 de diciembre de 2014 y 2013 (No auditado) se integra de la siguiente manera:

	2014	2013 (No auditado)
Depreciación acumulada de edificios	(174,200)	(134,000)
Depreciación acumulada de maquinaria y equipo	(769,219)	(542,859)
Depreciación acumulada de Vehículos	(13,188)	(7,536)
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	(71,087)	(28,341)
Depreciación acumulada de equipo de computación	(8,150)	(4,603)
Depreciación acumulada de construcciones adheridas	(9,058)	(3,375)
Depreciación acumulada de equipo de riego por goteo	(371,673)	(252,052)
TOTALES	(1,416,575)	(972,766)

Nota 11 – Ingresos

Esta cuenta se integra de la siguiente manera:

	2014	2013 (No auditado)
Ingresos		
Ventas internacionales	27,938,966	25,212,865
Ventas locales	7,522,425	7,739,405
TOTALES	35,461,391	32,952,270

Nota 12 – Gastos de operación

Esta cuenta está conformada por los siguientes:

	2014	2013 (No auditado)
Gastos de operación		
Gastos de representación	3,300,000	-
Gastos no deducibles	243,653	42,16
Trámites de exportación	194,638	164,364
Gastos generales	123,915	69,667
Servicios adquiridos	53,647	-
Servicio telefónico	52,936	2,591
Papelería y útiles	23,674	41,747
Depreciaciones	3,547	360,93
Transporte terrestre	2,027	2,631
Viáticos	1,376	-
Medicamentos	1,233	-
Honorarios profesionales	-	138,262
Seguros	-	5,473
Cuentas incobrables	-	4,859,182
TOTALES	4,000,645	5,687,007

Nota 13 – Impuesto sobre la renta

Impuesto sobre la renta	2014
Régimen Opcional Simplificado sobre Ingresos de actividades Lucrativas	
Total de rentas de actividades lucrativas	34.261.885
(-) Rentas exentas	<u>(27.938.966)</u>
Renta imponible	<u>6.322.919</u>
Impuesto determinado según declaraciones mensuales de este período	442.004
(-) Valor de retenciones que le practicaron en este período	(329.789)
(-) Impuesto pagado en este período según declaraciones mensuales	<u>(112.215)</u>
ISR del período (Impuesto no retenido o enterado durante el período)	<u><u>-</u></u>

Nota 14 – Negocio en marcha

Durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2014 tal como se indica en la nota 6 existen indicios de operar bajo la premisa de negocio en marcha debido a que la operación realizada durante el período antes indicado existe la concentración y dependencia con un solo cliente.

3.2 Informe de resultados de estructura de control interno

3.2.1 Carta de resultados a la administración

Chiquimula, 29 de abril de 2016

Licenciado:

Félix de Jesús Vargas

Frutas Tropicales de Oriente, Sociedad Anónima

Presente

Estimado Lic. Vargas:

Nos es grato informarle que hemos concluido con la revisión de los estados financieros de **Frutas Tropicales de Oriente, Sociedad Anónima**, habiendo examinado para el efecto, las operaciones contables correspondientes a los meses de enero a diciembre 2014.

Nuestro examen lo efectuamos con base a Normas Internacionales de Auditoría por lo que evaluamos los riesgos de incorrección material en las afirmaciones, planificamos y ejecutamos la auditoría con escepticismo y juicio profesional, con el fin de determinar la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría que nos permitieran obtener la evidencia de auditoría suficiente y adecuada.

Es importante indicar que el enfoque del trabajo realizado no tuvo como objetivo el detectar errores o fraudes desde el punto de vista legal. Como auditores externos únicamente nos compete la evaluación e identificación de incorrecciones intencionadas debido a información financiera fraudulenta y las que se derivan de una apropiación indebida de activos. De igual forma, tampoco realizamos una evaluación específica de aspectos fiscales ni elaboración de diagnósticos relacionados con los mismos; ya que la finalidad de nuestra auditoría es aumentar

el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros mediante la expresión de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.

No obstante, lo anterior, no cabe esperar, ni es posible que como auditores reduzcamos a cero el riesgo de auditoría, por lo que no podemos obtener una seguridad absoluta de que los estados financieros están libres de incorrecciones materiales debido a fraude o error. Esto se debe a las limitaciones inherentes a la auditoría y al control interno de la entidad, ya que la mayor parte de la evidencia de auditoría sobre la que basamos nuestra opinión es más convincente que concluyente, y el control interno por muy bien diseñado que esté y que funcione, solo puede reducir, pero no eliminar riesgos.

Durante el desarrollo de la auditoría, detectamos ciertas situaciones de control interno contable y administrativo, en relación a las cuales presentamos nuestros comentarios y recomendaciones para su consideración y análisis.

Agradecemos la colaboración brindada por el personal de la empresa en el desarrollo de nuestro trabajo, estando en la mejor disposición de solventar cualquier duda o ampliación, que resulte del contenido de la presente.

Atentamente,

CL&V Asociados

Luisa Fernanda Chacón Franco
Socia Coordinadora de Equipo

3.2.2 Condiciones reportables y recomendaciones

Hemos concluido nuestra auditoría y a continuación emitimos un resumen de algunos hallazgos de control que observamos durante el curso de los trabajos, así como nuestras sugerencias para fortalecer el ambiente de control.

CAJA Y BANCOS

1. Conciliaciones bancarias no proporcionadas

Derivado de la revisión efectuada en el área de bancos, observamos que las conciliaciones bancarias no son elaboradas en su totalidad, situación que incide en que no sea posible conciliar oportunamente los saldos contables con lo que reporta el estado de cuenta bancario; y podría generar que no se tenga un adecuado control sobre los movimientos que ha tenido el efectivo y los registros contables relacionados con los mismos.

Comentario de la administración

Las cuentas bancarias no fueron proporcionadas, sin embargo, al momento de observar la nomenclatura contable proporcionada por nuestra compañía, pudieron verificar que existen dos cuentas denominadas: cuenta bancaria nacional y cuenta bancaria internacional

Recomendación

Se sugiere que las conciliaciones bancarias se elaboren mensualmente, ya que aun cuando el saldo de bancos pudiera no ser significativo al cierre de cada período, involucra movimientos relevantes puesta que tiene relación con los ingresos y gastos de la compañía, por lo que dicho reporte se constituye en un mecanismo de control que permite sustentar las razones de las diferencias entre el saldo que muestra el estado de cuenta bancario en relación con el contable, así mismo,

permite verificar que se haya realizado la contabilización de los cobros y pagos, por los importes que corresponden.

2. Carencia de manuales de políticas y procedimientos en el rubro de caja y bancos

No cuentan con manuales de políticas y procedimientos para el rubro de caja y bancos en Frutas Tropicales de Oriente, S.A., no existe descripción del puesto, ni de los procedimientos que debe elaborar el encargado del efectivo de dicha compañía.

Comentario de la administración

Se considera aceptable la recomendación expuesta, debido a que no se tiene un control establecido por la carencia de un manual de puestos y funciones, políticas y procedimientos.

Recomendación

Se sugirió la creación de un manual de puestos y funciones, políticas y procedimientos para el área de caja y bancos.

CUENTAS POR COBRAR

3. Carencia de documentación de soporte sobre las operaciones de cobro incurrida por la exportación

No se tuvo a la vista la documentación de soporte del rubro clientes internacionales integrado por ventas al exterior, por lo que se determinó que por ser el único cliente internacional y no contar con el respectivo contrato, podrá generar efecto de negocio en marcha.

Comentario de la administración

La información requerida no pudo ser proporcionada, debido a que, dentro de una política establecida en el rubro de cuentas por cobrar, no es permitido proporcionar información que se tiene como confidencial dentro de la compañía.

Recomendación

Se sugiere prestar atención al rubro de clientes internacionales, integrado por un solo cliente, pues se ha detectado que pueda generar efecto de negocio en marcha, situación que no le conviene a la compañía.

GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO**4. Integración de gastos por anticipado no proporcionada**

No nos proporcionaron la integración del rubro de gastos pagados por anticipado, por lo que no fue posible conocer con base a evidencia suficiente y apropiada las diversas operaciones.

Comentario de la administración

La compañía no pudo proporcionar la integración que comprende los gastos pagados por anticipado, debido a una política establecida dentro del rubro, dicha negación la hacen los de la Junta Directiva, documentos que consideran confidenciales y que solamente las personas autorizadas por ellos tienen acceso a tales.

Recomendación

Se recomienda a la compañía mantener integrada la cuenta de gastos por anticipado si así no fuese, pues al momento de ser sujeto a revisión por autoridad fiscal les requerirían las integraciones de dicho rubro para verificar su existencia.

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

5. Situaciones de control interno observadas en los activos fijos

a. Falta de realización de inventarios físicos de activos fijos

Se verificó que la administración aún no tiene implementado como parte de sus procedimientos de control, efectuar inventarios físicos de activos fijos en forma periódica, lo que constituye una debilidad de control interno, ya que no se sabe con certeza los bienes que se tienen en existencia actualmente y si están siendo utilizados para los fines previstos, así como también en qué condiciones de uso se encuentran.

Comentario de la administración

Los inventarios físicos de activos fijos se realizan dos veces al año, pero varios de los activos se encuentran en mal estado, al no dárseles uso se mantienen en bodegas. A la fecha no se les ha dado de baja a ningún activo que posee la compañía.

Recomendación

Se recomienda realizar un inventario físico de los activos fijos, determinar con certeza los activos propiedad de la compañía y darles de baja a todos aquellos en mal estado y con eso reflejar saldos reales en la propiedad planta y equipo.

b. Los activos fijos no se encuentran codificados

Como parte de la evaluación del control interno, se observó que los activos fijos no se encuentran debidamente codificados, es decir, que no existen un manual de códigos que permita reconocer y diferenciar los bienes que tienen características similares. Lo anterior, no permite llevar a cabo una adecuada revisión física de los mismos, toda vez que para esto se requiere de una inversión excesiva de tiempo, así como también, deja cierta incertidumbre acerca de si los bienes observados corresponden a los datos consignados.

Comentario de la administración

Existe una nomenclatura contable que permite identificar por medio de un código a cada activo fijo, al momento de realizar los conteos físicos no todos cuentan con dicho código debido al uso que se le da. Sin embargo, cada activo fijo que ingresa a la compañía recibe un código para identificarlo desde el momento que se adquiere.

Recomendación

Es necesario que las personas encargadas de los activos fijos los identifiquen con un código específico. Esto les permitirá que al momento de realizar un conteo físico puedan ubicarlos de forma inmediata.

GASTOS DE OPERACIÓN

6. Carencia de documentación de soporte en los gastos de operación

Derivado de la revisión de auditoría al 31 de diciembre de 2014, no nos proporcionaron documentación de soporte que ampare los gastos registrados a nombre de la compañía y tampoco existe un documento donde la Junta Directiva autorice dichos gastos.

Comentario de la administración

Dentro de nuestras políticas respecto al rubro de gastos de administración está la de no proporcionar información que se considera confidencial para la Junta Directiva de la compañía. Por tal razón no pueden ser proporcionados todos los documentos que ampare que los gastos realizados son reales.

Recomendación

Se recomienda a la compañía mantener la documentación apropiada al momento de ser objeto de una revisión, estos gastos podrán ser objetados por la autoridad fiscal y el valor del Impuesto Sobre la Renta registrado se vería afectado si su naturaleza no fuese real.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA**7. Diferencia en saldos contables y declaración presentada**

Resultado de la evaluación al 31 de diciembre de 2014, se determinó una diferencia en el rubro de Impuesto Sobre la Renta entre los saldos contables y la declaración de ISR anual presentada a la Superintendencia de Administración Tributaria, esta diferencia asciende a de Q86,770 que por la misma no tienen conciliación de saldos que muestra las partidas que da origen a la misma.

Comentario de la administración

La diferencia se debe a que existe una mala presentación en la declaración de ISR anual, operación que será corregida, tomando en cuenta la revisión efectuada al 31 de diciembre de 2014.

Recomendación

Rectificar la declaración de ISR anual presentada a la Superintendencia de Administración Tributaria, para que las operaciones cuadren con los establecidos en los saldos contables y muestren razonabilidad.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

8. Libros de actas no proporcionados

Para efectos de la auditoría al 31 de diciembre de 2014, se solicitó que nos proporcionaran los libros de actas de Junta Directiva, sin embargo, éste no nos fue entregado, razón por la cual, no se pudo verificar la existencia de decisiones importantes que pudieran tener un impacto significativo en los estados financieros de la compañía, y consecuentemente, validar el cumplimiento de los formalismos establecidos en los artículos 53 y 153 del Código de Comercio de Guatemala.

Por lo que el artículo 94, numeral 4) del Código Tributario indica: el no llevar al día los libros contables u otros registros obligatorios establecidos en el Código de Comercio y las leyes tributarias específicas, se cobrará multa por Q 5,000.00 cada vez que se fiscalice. Se entiende que están al día, si todas las operaciones se encuentran asentadas en los libros y registros debidamente autorizados y habilitados, dentro de los dos meses calendarios inmediatos siguientes de realizadas.

Comentario de la administración

El libro no fue proporcionado debido a que la Asamblea General de Accionistas tiene dentro de sus políticas establecidas el no proporcionar información de carácter confidencial y aún están revisando puntos tratados en la última reunión realizada, por lo que no es posible otorgarla.

Recomendación

Es necesario que la Administración considere tener disponible los libros de actas al momento de llevarse a cabo una revisión de los estados financieros, para que de esa manera el alcance del trabajo no se vea limitado al no poder conocer sobre situaciones importantes que en los mismos se asientan y que es importante darles un seguimiento, para ver si se llevaron a cabo o medir el grado de avance en que se encuentran, así como para evaluar el impacto de estas en la situación financiera y resultados que la empresa ha obtenido.

La compañía puede tener riesgo, en caso de una eventual revisión de las autoridades fiscales, a una multa por incumplimiento de los requisitos formales establecidos en las leyes específicas. Por consiguiente, es necesario dar un adecuado seguimiento a estas situaciones y se proceda a presentar dichos libros.

9. Carencia de manuales de funciones y contables

Derivado de la revisión de auditoría al 31 de diciembre de 2014, se pudo determinar que la compañía no cuenta con manuales ni procedimientos para el cumplimiento de las funciones a cabalidad. Como parte de control interno, es importante suplirse de información que regula las conductas y obligaciones que estipulan sus funciones, situación que se considera como no apropiada, ya que se demuestra una eficiencia de control interno al no establecer políticas y manuales que sirvan de guía en la ejecución del trabajo.

Comentario de la administración

Se cuentan únicamente con una nomenclatura generalizada de todas las cuentas y rubros utilizados por la compañía.

Recomendación

Elaborar y utilizar manuales de funciones para una mejor comprensión de las actividades y para que la empresa tenga un parámetro para el desarrollo de sus actividades, así también elaborar políticas contables que marquen la línea sobre la forma como operar la contabilidad.

3.2.3 Plan de seguimiento y responsable

CUADRO 24 PLAN DE SEGUIMIENTO Y RESPONSABLE

1/10

No.	Referencia	Hallazgo	Recomendación	Responsable	Fecha sugerida de corrección
1	Caja y Bancos	Derivado de la revisión efectuada en el área de bancos, observamos que las conciliaciones bancarias no son elaboradas en su totalidad, situación que incide en que no sea posible conciliar oportunamente los saldos contables con lo que reporta el estado de cuenta bancario; y podría generar que no se tenga un adecuado control sobre los movimientos que ha tenido el efectivo y los	Se sugiere que las conciliaciones bancarias se elaboren mensualmente, ya que aun cuando el saldo de bancos pudiera no ser significativo al cierre de cada período, involucra movimientos relevantes puesta que tiene relación con los ingresos y gastos de la compañía, por lo que dicho reporte se constituye en un mecanismo de control que permite sustentar las razones de las diferencias entre el	Félix de Jesús Vargas <u>Contador general</u>	Junio de 2016

		registros contables relacionados con los mismos.	saldo que muestra el estado de cuenta bancario en relación con el contable, así mismo, permite verificar que se haya realizado la contabilización de los cobros y pagos, por los importes que corresponden.		
2.	Caja y Bancos	No cuentan con manuales de políticas y procedimientos para el rubro de caja y bancos en Frutas Tropicales de Oriente, S.A., no existe descripción del puesto, ni de los procedimientos que debe elaborar el encargado del efectivo de dicha compañía.	Se sugirió la creación de un manual de puestos y funciones, políticas y procedimientos para el área de caja y bancos.	Félix de Jesús Vargas <u>Contador</u> <u>general</u>	Junio de 2016

3.	Cuentas por cobrar	No se tuvo a la vista la documentación de soporte del rubro clientes internacionales integrado por ventas al exterior, por lo que se determinó que por ser el único cliente internacional y no contar con el respectivo contrato, podrá generar efecto de negocio en marcha.	Se sugiere prestar atención al rubro de clientes internacionales, integrado por un solo cliente, pues se ha detectado que pueda generar efecto de negocio en marcha, situación que no le conviene a la compañía.	Félix de Jesús Vargas <u>Contador general</u>	Junio de 2016
4.	Gastos pagados por anticipado	No nos proporcionaron la integración del rubro de gastos pagados por anticipado, por lo que no fue posible conocer con base a evidencia suficiente y apropiada las diversas operaciones.	Se recomienda a la compañía mantener integrada la cuenta de gastos por anticipado si así no fuese, pues al momento de ser sujeto a revisión por autoridad fiscal les requerirían las integraciones de dicho	Félix de Jesús Vargas <u>Contador general</u>	Junio de 2016

			rubro para verificar su existencia.		
5a	Propiedad, planta y equipo	Se verificó que la administración aún no tiene implementado como parte de sus procedimientos de control, efectuar inventarios físicos de activos fijos en forma periódica, lo que constituye una debilidad de control interno, ya que no se sabe con certeza los bienes que se tienen en existencia actualmente y si están siendo utilizados para los fines previstos, así como también en qué condiciones de uso se encuentran.	Se recomienda no dejar de realizar los inventarios físicos, de esa manera podrán verificar su estado y el uso que se le está dando al bien.	Félix de Jesús Vargas <u>Contador general</u>	Junio de 2016

5b	Propiedad, planta y equipo	Como parte de la evaluación del control interno, se observó que los activos fijos no se encuentran debidamente codificados, es decir, que no existen un manual de códigos que permita reconocer y diferenciar los bienes que tienen características similares. Lo anterior, no permite llevar a cabo una adecuada revisión física de los mismos, toda vez que para esto se requiere de una inversión excesiva de tiempo, así como también, deja cierta incertidumbre acerca de si los bienes observados	Es necesario que las personas encargadas de los activos fijos los identifiquen con un código específico. Esto les permitirá que al momento de realizar un conteo físico puedan ubicarlos de forma inmediata.	Félix de Jesús Vargas <u>Contador general</u>	Junio de 2016
-----------	----------------------------	---	--	--	---------------

		corresponden a los datos consignados.			
6a	Gastos de operación	Derivado de dicha auditoría, revisión de auditoría al 31 de diciembre de 2014, se revisó que los sueldos y salarios ordinarios, bonificación incentiva, aguinaldos, bono 14 y cuota patronal IGSS, estaban integrados en el costo de ventas que repercuten en la mano de obra; por lo que dichos valores no están relacionados directamente con la producción de mango, por lo que esto provoca una presentación errónea por la suma de	Reclasificar los gastos de administración, para que los gastos sean reflejados en las cuentas correctas y así lograr la razonabilidad en la presentación de los estados financieros.	Félix de Jesús Vargas <u>Contador general</u>	Junio de 2016

		Q350,168.00, debiéndose registrar como un gasto de administración en los gastos de operación.			
6b	Gastos de operación	Derivado de la revisión de auditoria al 31 de diciembre de 2014, no nos proporcionaron documentación de soporte que ampare los gastos registrados a nombre de la compañía y tampoco existe un documento donde la Junta Directiva autorice dichos gastos.	Se recomienda a la compañía mantener la documentación apropiada al momento de ser objeto de una revisión, estos gastos podrán ser objetados por la autoridad fiscal y el valor del Impuesto Sobre la Renta registrado se vería afectado si su naturaleza no fuese real.	Félix de Jesús Vargas <u>Contador general</u>	Junio de 2016
7	Impuesto Sobre la Renta	Resultado de la evaluación al 31 de diciembre de 2014, se determinó una diferencia en el rubro de Impuesto	Rectificar la declaración de ISR anual presentada a la Superintendencia de Administración Tributaria, para que las operaciones	Félix de Jesús Vargas <u>Contador general</u>	Junio de 2016

		Sobre la Renta entre los saldos contables y la declaración de ISR anual presentada a la Superintendencia de Administración Tributaria, esta diferencia asciende a de Q86,770 que por la misma no tienen conciliación de saldos que muestra las partidas que da origen a la misma.	cuadren con los establecidos en los saldos contables y muestren razonabilidad.		
8.	Aspectos administrativos	Para efectos de la auditoría al 31 de diciembre de 2014, se solicitó que nos proporcionaran los libros de actas de Junta Directiva, sin embargo, éste no nos fue entregado, razón por la cual, no se	Es necesario que la Administración considere tener disponible los libros de actas al momento de llevarse a cabo una revisión de los estados financieros, para que de esa manera el alcance del trabajo no se vea limitado	Félix de Jesús Vargas <u>Contador general</u>	Junio de 2016

		pudo verificar la existencia de decisiones importantes que pudieran tener un impacto significativo en los estados financieros de la compañía, y consecuentemente, validar el cumplimiento de los formalismos establecidos en los artículos 53 y 153 del Código de Comercio de Guatemala.	al no poder conocer sobre situaciones importantes que en los mismos se asientan y que es importante darles un seguimiento, para ver si se llevaron a cabo o medir el grado de avance en que se encuentran, así como para evaluar el impacto de estas en la situación financiera y resultados que la empresa ha obtenido.		
9	Aspectos administrativos	Derivado de la revisión de auditoría al 31 de diciembre de 2014, se pudo determinar que la compañía no cuenta con manuales ni procedimientos para el	Elaborar y utilizar manuales de funciones para una mejor comprensión de las actividades, así también elaborar políticas contables que marquen la	Félix de Jesús Vargas <u>Contador general</u>	Junio de 2016

		cumplimiento de las funciones a cabalidad. Como parte de control interno, es importante suplirse de información que regula las conductas y obligaciones que estipulan sus funciones, situación que se considera como no apropiada, ya que se demuestra una eficiencia de control interno al no establecer políticas y manuales que sirvan de guía en la ejecución del trabajo.	línea sobre la forma como operar la contabilidad		
--	--	---	---	--	--

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación preliminar y estudio del control interno de la compañía.

3.3 Carta de representación de la administración

Guatemala, 29 de abril de 2015

Señores

CL&V Asociados

Río Hondo, Zacapa.

7933-1213

Estimados señores auditores:

En relación con su auditoria de los estados financieros de **Frutas Tropicales de Oriente, Sociedad Anónima**, al 31 de diciembre de 2014 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.

ESTADOS FINANCIEROS

1. Reconocemos que, como integrantes de la gerencia de la entidad, somos responsables de la presentación razonable de los estados financieros. Creemos que nuestra estrategia de negocio ha permitido mantener operaciones de forma continua, por lo que los estados de activos, pasivos y patrimonio, ingresos y gastos y movimiento del patrimonio y flujos de efectivo están presentados razonablemente, bajo presunción de entidad en funcionamiento y de conformidad con políticas contables aplicadas sobre una base consistente con el período anterior.

INFORMACIÓN PROPORCIONADA

2. Les hemos proporcionado:

- a. Acceso a cierta información de la que tenemos conocimiento, y que es importante para la preparación de los estados financieros, como registros, documentación y otros asuntos a excepción de la documentación de caja y bancos, clientes y libro de actas de la Junta Directiva;
 - b. La información adicional que nos solicitaron para fines de la auditoría; y
 - c. Acceso sin restricciones a personas de la entidad que ustedes consideraron necesarias para obtener evidencia de auditoría.
3. Todas las transacciones han sido incluidas en los registros contables y están reflejadas en los estados financieros, por lo que no existen activos, pasivos, ingresos o gastos que no hayan sido registrados en el período sujeto a revisión.
4. No existen transacciones que no correspondan al período 2014, por lo que el estado de resultados muestra los ingresos y gastos que corresponden a las operaciones de dicho año.
5. No tenemos planes o intenciones de afectar materialmente el valor contable o la clasificación de los activos y pasivos.
6. Les hemos revelado los resultados de nuestra evaluación de riesgos y de cómo ello nos ha servido para su adecuada administración, con el objeto de minimizar la posibilidad de errores materiales que constituyan fraude.

IRREGULARIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

7. Les hemos revelado toda la información relacionada con fraude o sospecha de fraude que tenemos conocimiento y que afecta a la entidad e implica a:

- La administración;
- Los empleados que tienen papeles importantes en el control interno; y
- Otros donde el fraude pudiera tener un efecto material sobre los estados financieros.

8. No ha habido:

- a. Fraudes o irregularidades en el cual estén involucrados la gerencia o empleados que desempeñen un papel importante en el sistema de control interno;
- b. Fraudes o irregularidades en el cual estén involucrados otros empleados, que puedan tener un efecto material en los estados financieros;
- c. Evidencia de que algún ejecutivo o empleado realice negocios que podrían ser considerados como un “conflicto de intereses”. Tales intereses serían contrarios a la política de la compañía; y
- d. Animo de defraudar a los usuarios o al Estado.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2014 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.

13. Consideramos que la clasificación que utilizamos de conformidad con nuestro catálogo de cuentas, está estructurada de acuerdo a las necesidades y conveniencia de la entidad para fines de información gerencial, sin embargo, creemos conveniente realizar reclasificaciones de cuentas.
14. 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.
15. Los registros contables que sustentan los estados financieros reflejan en forma razonable y exacta y con un detalle razonable las transacciones de la Compañía.
16. No existen gravámenes, sobre el valor de mobiliario y equipo.
17. 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.
18. 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.

19. 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.
20. 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.
21. Les manifestamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2014 y a la fecha nuestras políticas contables han sido reveladas adecuadamente en los estados financieros.
22. 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 2014 no han sido revisadas por las autoridades fiscales.
 - b. No se les proporcionó el libro de actas de Junta Directiva y Consejo de Administración de nuestra compañía ya que dentro de nuestras políticas tenemos establecido el no brindar información de carácter confidencial.
 - c. No se les proporcionó la documentación de soporte del rubro de caja y bancos, debido a que estas operaciones son manejadas únicamente por la Junta Directiva y el Consejo de Administración.

- d. No tuvieron a la vista los documentos de soporte del rubro de clientes internacionales sobre las operaciones cobro incurrida por las exportaciones realizadas durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, ya que son operaciones de carácter confidencial que a excepción de la junta directiva y consejo de administración solamente el encargado de ventas puede llevar a cabo.
 - e. La compañía no pudo proporcionarles la integración que comprende los gastos pagados por anticipado, debido a una política establecida dentro del rubro, dicha negación la hacen los de la Junta Directiva, documentos que consideran confidenciales y que solamente las personas autorizadas por ellos tienen acceso a tales.
 - f. No se les pudo proporcionar documentación del rubro de gastos no deducibles, debido a las políticas de carácter confidencial que mantienen dentro de la compañía.
 - g. La compañía no pudo proporcionarles información y documentación a cerca de los gastos de representación, situación que es manejada únicamente por parte de la Junta Directa y Consejo de administración.
23. 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 2014, 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
24. En adición, nos comprometemos a realizar las aclaraciones que sean necesarias a las personas que lo soliciten.

Atentamente,

Frutas Tropicales de Oriente, S.A.

Representante Legal

Contadora General

CONCLUSIONES

1. Con base a los procesos y análisis se emitió un dictamen de abstención de opinión, se considera que debido a las limitantes, desviaciones y errores potenciales detectados en el trabajo de auditoría no existe la suficiente y adecuada evidencia para emitir una opinión sobre los estados financieros comprendidos del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.
2. El sistema de control interno presenta deficiencias importantes en el diseño y operación de las actividades de la compañía, ya que en algunos rubros se encontraron irregularidades creando dificultades para la toma de decisiones.
3. Se determinó que la documentación no cumple con los requisitos de suficiencia y competencia, no es confiable ni convincente; no está basada en hechos y no ayuda a la administración a lograr los objetivos deseados. Se tuvo limitaciones en el alcance de la información financiera de la entidad, por lo que no se emitió una opinión a los estados financieros de la compañía.
4. Se comprobó que las cuentas en los estados financieros no son clasificadas adecuadamente, conforme una nomenclatura apropiada en la contabilidad, por lo que sus transacciones no muestran razonabilidad.
5. Se determinó que la compañía cumple con el marco legal vigente en cuanto se refiere a lo laboral y general. En lo que se refiere a materia fiscal se determinó que no se está cumpliendo a un 100%, ya que se encontró una irregularidad en el pago del Impuesto Sobre la Renta.
6. Al momento de concluir la auditoría, se emitió una serie de hallazgos y soluciones; los cuales solicitamos a la gerencia el cumplimiento y seguimiento, esto con el objetivo de mejorar su sistema de control interno y tener un mejor control de las actividades que realizan.

RECOMENDACIONES

1. Debido a las limitaciones encontradas, no se pudo dar una opinión favorable, por lo que se recomienda a la compañía tomar en cuenta los hallazgos plasmados en esta auditoría para así contar con suficiente información y evidencia dentro de sus estados financieros.
2. Mejorar el sistema de control interno a través del diseño e implementación de procedimientos que permitan una mejor administración de los recursos aplicando medidas políticas y controles que nos ayuden a minimizar los riesgos en las transacciones y aumentando el grado de confianza en cada operación.
3. Aplicar técnicas que faciliten el acceso de la documentación y que estas se detallen adecuadamente para su presentación. Por qué esta documentación es la que respalda todas las operaciones y transacciones que se realizan dentro de la entidad por ello es necesario mantener un orden y control con el objeto de tener un respaldo en todos los procedimientos que se realizan dentro de la compañía.
4. Siendo las clasificaciones parte fundamental para la elaboración de estados financieros, se recomienda la mejora de la nomenclatura para establecer nuevos rubros que muestren razonabilidad de los estados financieros de la compañía auditada.
5. Es necesario estar actualizados y enfocados en el cumplimiento de regulaciones con el fin de plasmar la información en los estados financieros de manera adecuada y mantener el control de las actividades de forma coherente para evitar los riesgos de control interno.
6. Luego de presentarse a la gerencia los hallazgos encontrados es necesario darles el seguimiento adecuado y pertinente para tener un margen de error menor, esto con el propósito de que su control interno sea más eficiente.

LITERATURA CONSULTADA Y CITADA

Arens. Alvin A. Randal J. Mark Elder S. Beasley. Un Enfoque Integral, tr. Valladares Áida Gabriela Franyuti (11ª. Edición.; Pearson Educación de México, S.A. de C.V. 2007) p. 199.

Aguilar Argueta Percy Ivan. Auditoria a los estados financieros.

Canale, Felipe y Pardo Leal, Marta. 2006. Estudio Técnico-Legal sobre las Capacidades Fitosanitarias de los Países Miembros del Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA). Estudio Legislativo de la FAO en Línea #50

Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio (Decreto 2-7). Guatemala: D.R. Tuncho Granados, Ediciones Fiscales S.A, Primera edición junio de 2011.

Congreso de la República de Guatemala. Código Tributario Decreto 6-91. Guatemala: D.R. Tuncho Granados, Ediciones Fiscales S.A, Quinta edición abril de 2011.

Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado (Decreto 27-92). Guatemala: D.R. Tuncho Granados, Ediciones Fiscales S.A, Novena edición 2013.

Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Solidaridad (Decreto 73-2008). Guatemala: D.R. Tuncho Granados, Ediciones Fiscales S.A, Novena edición 2013.

Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto Sobre la Renta (Libro I Decreto 10-2012). Guatemala: D.R. Tuncho Granados, Ediciones Fiscales S.A, Novena edición 2013.

Grupo OCÉANO. Enciclopedia de la Auditoría. España: Editorial OCÉANO, 2002.

International Federation of Accountants. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Trans. Suárez Jorge Abenamar y Alma Arana Oliva Chalé Góngora. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.(México, D.F. 2011).

Molina Leiva José Ernesto. Introducción al estudio de la auditoría, (5ta. Edición., Textos y Formas, 2013) p. 09-10

Whittington Ray y Pany Kurt, Principios de Auditoría, tr. Ramos Santalla, Pecina Hernandez Joaquin y, José C. (14ª. Edición., México D.F: Mc Graw Hill/Interamericana, S.A. de C.V. 2005),.

APÉNDICES

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PREELIMINAR	Página: Pagina 1 de 5
		Elaboró: Seminaristas de Auditoría
		Fecha: febrero de 2016

Fecha de la entrevista:

Lunes 08 de febrero de 2016

Hora:

10: am

Nombre del Entrevistado:

Félix de Jesús Vargas

Nombre de la Compañía:

Mangos-Xport Company

Razón

Social:

Compañía exportadora de Mangos de Oriente S.A.

Dirección oficina Pricipal:

km. 139, Estanzuela, Zacapa

Teléfono:

7943-6646 / 7943-6647

Correo Electrónico:

felixvargas@mangosdeoriente.com.gt

Objeto de la Compañía: Producción y exportación de mangos y producción de pilones.

Fecha de Cierre de 31/12/201

ejercicio: 4

No. De 300

Empleado: personas

No. De 800

Obreros: personas

ASPECTOS GENERALES DE LA ENTIDAD	SI	NO	OBSERVACIÓN
La compañía esta reguada por leyes especiales	x		Decreto 29-89
Estan formalmente establecidas atribuciones de madno y responsabilidades	x		
¿Está definida claramente por medio de gráficas, manuales, etc.?	x		

Indique si están documentadas políticas y procedimientos de la Compañía:	x		
¿Son generalmente oportunos los informes sobre E-F a la gerencia?	x		
¿Se preparan oportunamente y se aplican procedimientos que aseguren su corrección?	x		
Indique cuales son los requerimientos de los servicios profesionales que necesita:			Agentes Aduaneros, Abogados y de transporte
Indique la frecuencia con que necesitan la asesoría financiera y contable:	x		Cada año
Qué tipo de informes necesitan para los servicios a brindarles:			Estados Financieros

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACION PREELIMINAR	Página: Pagina 2 de 5
		Elaboró: Seminaristas de Auditoría
		Fecha: febrero 2016

ASPECTOS GENERALES EN BASE A LA SITUACIÓN DE LOS LIBROS			
LIBROS	¿Se concilian mensualmente?	¿Están Cuadrados?	¿Dejan Evidencia^{2/3}
IVA (Compra y Venta)	SI	SI	SI
Bancos	SI	SI	SI
Auxiliares de cts. Por cobrar	SI	SI	SI
Auxiliares de cts. Por pagar	SI	SI	SI
Inventarios	SI	SI	SI

Número aproximado mensual de:	
Cheques emitidos:	125
Facturas Mensuales:	400
Número de clientes:	20
Número de Proveedores:	500
Número de Nóminas mensuales	Obreros:
	Empleados:
Importaciones Mensuales	1 o 2 veces al año
Exportaciones mensuales	
Rotación de Personal:	Baja

	PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACION PREELIMINAR	Página: Pagina 5 de 5
		Elaboró: Seminaristas de Auditoría
		Fecha: febrero de 2016

Aspectos Generales de las Cuentas	
Bancos	Observaciones
¿Qué cuentas bancarias utiliza la Compañía?	Utiliza 5 cuentas bancarias, Industrial, G&T Continental, BANRURAL
¿Las conciliaciones están al día?	Sí, están conciliadas al 31/01/2016
Clientes	Observaciones
¿Quiénes son los clientes más importantes?	Amazon (Internacional)
¿Hay dependencia de algún cliente?	Sí, Amazon en un 60%.
¿Hay cuentas importantes atrasadas, en poder de abogados?	No
¿Cuántos días de crédito otorga la empresa?	Local 30 días e Internacional 60 días
Inventarios	Observaciones
El inventario es nacional o internacional	Nacional
¿Qué tipo de productos conforman el inventario?	Insumos agrícolas, material de empaque, repuestos.
¿Se hacen conteos físicos	Sí, mensuales
¿Cuáles son los rubros de inventario más importantes?	Material de Empaque e insumos agrícolas
¿Existen inventarios obsoletos, en poder de terceros?	No
¿Existe control de los movimientos de entrada y salida de inventarios?	Sí

Activos Fijos	Observaciones
¿Se hacen inventarios físicos?, ¿Cuándo fue el último?	Sí, el 31 de diciembre de 2015
¿Se han presentado diferencias importantes en los inventarios físicos?	Sí
¿Se ajustaron los libros en base a los resultados de los inventarios físicos?	Sí
¿Cuánto tiempo demora la Compañía en realizar los inventarios físicos?	1 mes
¿Los activos están identificados?	No
¿Hay activos dados en garantía?	No
¿Existen facturas originales fuera de los archivos de contabilidad?	No

Cuestionario de Evaluación de Control Interno		Fecha: 25/02/2016			
		Preparó: L.F.C. F.			
		Revisó: K.R.C.C.			
AMBIENTE DE CONTROL		Ref. CCI-001			
		RESPUESTA			
No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1.	Interés de la dirección por la ética del personal de la empresa. 1.1. ¿Existe un código de Ética aprobado por las instancias correspondientes de la Entidad?	X			Existe un manual de buenas prácticas de higiene
2.	Comunicación y ejemplos éticos de la dirección. 2.1. ¿La dirección ayuda con la cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético? 2.2. ¿Se conocen vulneraciones a la ética funcionaria por parte de los ejecutivos de la empresa?	X X			
3.	Respuesta de los empleados y trabajadores a la integridad y los valores éticos. 3.1. ¿Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad? 3.2. ¿Los empleados prestan colaboración para cumplir las exigencias excepcionales de la empresa? 3.3. ¿Existe conocimiento de actos fraudulentos o contrarios a la ética que involucren a los empleados que ejecutan las operaciones?	X X X			Hay una persona encargada de velar por las buenas practicas Aunque se han registrado casos de empleados que violas las normas establecidas Si se ha tenido que despedir a empleados por actos contrarios a la ética
4.	Inducción a todos los empleados sobre el comportamiento ético pretendido, independientemente de su jerarquía.				

	4.1. ¿La entidad realiza inducción a los nuevos empleados en cuestiones éticas?	X			
	4.2. ¿La empresa exige ética de todos los empleados sin distinción de jerarquías?	X			
5.	Implantación de acciones para vigilar y detectar comportamientos contrarios a la ética. 5.1. ¿La dirección ha propiciado la creación de un comité de ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionados con la ética? 5.2. ¿Se investigan y documentan las posibles violaciones a la ética? 5.3. ¿Existen quejas de los clientes por actitudes soberbias de los empleados vinculados con los productos que venden la empresa? 5.4. ¿Se sancionan los comportamientos contrarios a la ética? 5.5. ¿El personal conoce las consecuencias por violación a las normas y reglamentos de comportamiento de la empresa?	 X X X X X	 X X X X		
6.	Consistencia de Objetivos de Corto, Mediano y Largo Plazo. 1.1. ¿Los objetivos estratégicos son consistentes con la misión de la empresa?	X			
7.	Elaboración del plan estratégico de la empresa 2.1. ¿Las estrategias son conscientes con la misión y los objetivos de la empresa? 2.2. ¿Las estrategias han sido elaboradas de manera participativa y aprobada por la dirección?	 X X	 X X		
8.	Elaboración del plan Operativo Anual y el presupuesto sobre la base de los objetivos.				

	3.1. ¿Existe un plan Operativo Anual en la Empresa? 3.2. ¿Se han definido metas para poder medir el rendimiento de las áreas? 3.3. ¿Tienen indicadores de eficacia y eficiencia para poder realizar el seguimiento? 3.4. ¿El presupuesto de la empresa constituye la expresión numérica de las operaciones programadas para cada una de las áreas y unidades de la entidad?	X			
9.	Elaboración del manual de puestos y el reglamento Interno. 1.1. ¿Existe un reglamento interno para el personal de la entidad? 1.2. ¿Se ha elaborado un programa escrito para todos los empleados? 1.3. ¿El programa describe adecuadamente las funciones específicas y continuas de cada puesto?	X X X			Se llama manual de funciones y atribuciones
10.	Asignación de responsabilidades para la toma de decisiones sobre la base de los niveles de autoridad. 2.1. ¿Los empleados que toman decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente?	X			
11.	Competencia y experiencia de los ejecutivos que ocupan los cargos de mayor responsabilidad. 1.1. ¿La máxima Autoridad Ejecutiva tienen formación profesional y experiencia acorde con las operaciones principales que desarrollan la entidad? 1.2. ¿Los responsables jerárquicos de las áreas y unidades tienen experiencia en las operaciones que están bajo su responsabilidad?	X X			

12.	Evaluación preliminar de los solicitantes a los cargos. 2.1. ¿Existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del trabajador? 2.2. ¿Existen evidencia que demuestre que los empleados poseen los conocimientos y habilidades requeridas?	X			
13.	Elaboración de políticas para la administración del personal. 3.1. ¿La entidad cuenta con políticas formalmente establecidas en el reglamento interno de Personal? 3.2. ¿Se actualizan las políticas de acuerdo con las circunstancias?	X			
14.	Políticas para el reclutamiento del Personal. 4.1. ¿Se investiga si los candidatos han tenido procesos o si tienen procesos pendientes relacionados con responsabilidades por su trabajo o comportamiento personal?	X			

		Cuestionario de Evaluación de Control Interno		Fecha: 03/03/2016	
				Preparó: L.F.C.F.	
Caja y Bancos				Revisó: K.R.C.C.	
				Ref. CCI-002	
				RESPUESTA	
NO.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	Comentario
1.	INGRESOS DE EFECTIVO ¿Están respaldados todos los ingresos en efectivo con copias de recibos de caja o copiad de facturas de venta?		X		
2.	¿Están pre enumerados desde la imprenta los recibos de caja y las facturas de venta?			X	No se utilizan recibos de caja, las facturas de ventas vienen pre-enumeradas desde la imprenta.
3.	¿Las cuentas bancarias son exclusivamente para uso de la empresa?	X			
4.	¿Se registran en el libro de caja general todos los ingresos de efectivo?			X	Se desconoce ese detalle porque se maneja en forma confidencial.
5.	¿Están afianzadas todas las personas que manejan fondos en efectivo?		X		
6.	¿Todo el correo que se recibe lo abre un empleado responsable que no tiene acceso a los registros contables y no está conectado con la oficina del cajero?	X			El correo de la empresa solo lo manejan los dueños o socios mayoritarios.

7.	¿Se depositan todos los días los ingresos íntegros del día, sin demora?	X			
8.	¿Es el cajero quien llena la boleta de depósito bancario, deposita el dinero y contabiliza los ingresos?		X		Todos los ingresos de dinero lo manejan los dueños o socios mayoritarios.
9.	¿Se archivan correctamente los duplicados de las boletas de depósito y disponen de ellas los auditores para su inspección?	X			
10.	¿Los cheques sin fondos suficientes regresados por un banco se remiten directamente a un empleado que no sea el cajero y se investiga prontamente?	X			No se han registrado cheques sin fondo.
11.	¿Las facilidades físicas y el equipo para recibir y registrar los ingresos de efectivo son adecuados y logran un buen control interno?	X			
12.	¿El arreglo físico de las oficinas y de los registros contables están diseñados para evitar que los empleados que manejen el efectivo tengan acceso a los registros contables?	X			
13.	EGRESOS DE EFECTIVO ¿Existe aprobación por parte de la administración de las	X			

	firmas autorizadas para girar contra las cuentas bancarias?				
14.	¿Existen firmas mancomunadas para girar los cheques?	X			
15.	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que manejan el efectivo en caja?	X			Existen dos cuentas bancarias que se manejan internamente, pero las cuentas mayores las manejan los dueños.
16.	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que contabilizan los ingresos?	X			
17.	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que preparan las conciliaciones bancarias?	X			
18.	¿Existe autorización previa de cualquier salida de dinero ya sea en efectivo o por medio de cheque?	X			Se elabora con ocho días de anticipación el requerimiento de efectivo.
19.	¿Se comprueba que todo pago realizado esté respaldado por algún documento de soporte contable?	X			
20.	¿Se utiliza maquina protectora para estampar las cantidades en los cheques?		X		
21.	¿Se emiten cheques al portador?		X		

22.	¿Llevar todos los cheques alguna inscripción que diga NO NEGOCIABLE?	X			
23.	¿Existe alguna autorización especial cuando se giran cheques de cantidades mayores?	X			Los dueños tienen que autorizar el pago de todos los cheques
24.	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?	X			
25.	¿Se comprueban los trasposos de fondos entre las distintas cuentas bancarias de la misma empresa?	X			
26.	¿Se anulan y se archivan los cheques estropeados?	X			

Cuestionario de Evaluación de Control Interno		Fecha: 03/03/2016			
		Preparó: L.F.C.F.			
Cientes Internacionales		Revisó: K.R.C.C.			
		Ref. CCI-003			
		RESPUESTA			
NO.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1.	¿Existe una vigilancia constate y efectiva sobre vencimiento y cobranza a los clientes?	X			
2.	¿Se tienen listados o catálogos de clientes con direcciones, teléfonos y otros datos?	X			
3.	¿El documento que garantiza el cobro a los clientes internacionales está debidamente amparado por las leyes vigentes?		X		
4.	¿Se preparan informes de clientes por antigüedad de saldos?	X			
5.	¿Se realizan las tres gestiones de ley antes de pasar una cuenta a incobrable?	X			
6.	¿Se cuenta con procedimientos para el registro de estimaciones de cuentas difíciles o dudosas de recuperación y		X		

	en su caso tienen creada alguna reserva?				
7.	¿Las cancelaciones por cuentas incobrables son aprobadas por algún funcionario autorizado?			X	Ningún saldo a llegado a ser incobrable hasta la fecha.
8.	¿Existe un afianzamiento del personal que maneja la cobranza?		X		
9.	¿La cobranza se deposita oportunamente a las cuentas de la empresa?	X			
10.	¿Se llevan a cabo investigaciones de crédito y existen límites de crédito para cada cliente que consta claramente en las bases de datos?	X			
11.	¿Se verifica el cumplimiento de los límites de crédito?	X			
12.	¿Los límites de crédito se actualizan periódicamente considerando el comportamiento de cada cliente?	X			
13.	¿Se practican arquezos periódicos sobre la cartera por cobrar a clientes?	X			

14.	¿Si los arqueos no son al 100% se llevan a cabo sobre base rotativas?	X			
15.	¿Los arqueos se llevan a cabo por personal distinto al que maneja la cartera?	X			Se cuenta con un auditor externo que realiza ese trabajo.
16.	¿Los arqueos incluyen la conciliación respectiva con saldos en los registros contables?	X			
17.	¿Los ajustes contables derivados de los arqueos se registran oportunamente?	X			
18.	¿Se confirman por escrito los saldos de los clientes más significativos?	X			
19.	¿Tienen estipulado un lapso de tiempo para otorgar crédito a los clientes?	X			La actividad económica se factura a 15 días a un mes.
20	¿Tienen precios establecidos para la venta al exterior?		X		La fruta sale de Guatemala a consignación, es decir, no hay un precio fijo definido con el cliente ni tampoco el cliente considera nuestra facturación como una compra, sino que únicamente recibe nuestra fruta y se compromete a efectuar el proceso de comercialización

					en los estados unidos y cobra una comisi3n por cada caja vendida, sin embargo, se desconoce el precio real de venta que puede variar hacia arriba o hacia abajo del precio facturado aqu3 en el pa3s.
--	--	--	--	--	---

		Cuestionario de Evaluación de Control Interno			Fecha: 03/03/2016	
					Preparó: L.F.C.F.	
IVA CREDITO FISCAL					Revisó: K.R.C.C.	
					Ref: CCI-004	
				RESPUESTA		
No	PREGUNTA	S I	N O	N/A	COMENTARIO	
1.	¿Han solicitado reintegro de IVA a exportadores durante el ejercicio?		X			
2.	¿Aplica distribución del crédito fiscal, por los ingresos exentos y gravados?	X			Se clasifica los gastos en base a las compras locales e internacionales.	
3.	¿Los comprobantes anulados se invalidan con sus copias y en Secuencia numérica en registro de IVA?	X				
4.	¿Cuenta con el registro de todas las facturas a nivel nacional para el pago de impuestos?	X				
5.	¿Tiene la empresa Ingresos exentos de impuestos al periodo actual?	X				
6.	¿Existen actividades de control para los impuestos y gestión de exoneraciones y se evalúan constantemente?	X				
7.	¿Realiza los pagos provisionales del IVA anotando el monto, número de comprobante de Egreso y fecha de cada uno de los pagos efectuados?	X			Pero no existen pagos provisionales para este impuesto.	

8.	¿Ordena las Actas de fiscalización de IVA y verifica su correcta contabilización?	X			
9.	¿Verifica la correcta conformación de la Base Imponible general del I.V.A.?	X			
10.	¿Es la empresa agente de retención del IVA?		X		
11.	¿Emite la empresa constancias de adquisición de insumos a productores locales?			X	Según el decreto 10-2012 se la creó la constancia de adquisición de insumos para evitar que las empresas amparadas al decreto 29-89 acumularan el IVA y luego tuvieran que solicitar su devolución.
12.	¿Vende la empresa productos que estén exentos del IVA además de las exportaciones?		X		Exentos no. Salvo que le venda a empresas que estén autorizadas a emitir constancias de adquisición de insumos.
13.	¿Compra la empresa productos que estén exentos del IVA?		X		Solo estamos autorizados a emitir Constancias de adquisición de insumos y a no cancelar el IVA en las importaciones.
14.	¿Con relación al IVA cuales son los beneficios del decreto 29-89?			X	Exonera a la empresa del pago del IVA en las

					importaciones y de insumos comprados en el mercado local a través de la emisión de constancias de adquisición de insumos.
15.	¿Importa la empresa materia prima u otros productos que utiliza para producir?	X			
16.	¿Tiene la empresa saldos de IVA pendientes de cancelar?		X		
17.	¿Tiene la empresa saldos de IVA que podrían solicitar su devolución?	X			
18.	¿Qué sucede con los saldos del IVA que no fueron recuperados?			X	Después de que hayan pasado cuatro años el saldo del IVA que no haya sido recuperado se considera parte del costo.
19.	¿Les compra la empresa a pequeños contribuyentes	X			

Cuestionario de Evaluación de Control Interno		Fecha: 03/03/2016			
		Preparó: L.F.C.F.			
Propiedad Planta y Equipo		Revisó: K.R.C.C.			
		Ref. CCI-005			
		RESPUESTA			
No	PREGUNTA	S I	N O	N/A	COMENTARIO
1.	Los procedimientos de la empresa requieren que un gerente general o un comité de compras autorice previamente los desembolsos por concepto de: ¿Adiciones de activos fijos? ¿Reparaciones y mantenimiento?		X		La compra y mantenimiento de los activos fijos se realiza de acuerdo a la necesidad que se tenga y de acuerdo a la disponibilidad de dinero.
2.	¿Las cuentas de activos fijos están respaldadas por registros auxiliares adecuados?	X			
3.	¿Se cuadran con las cuentas de control en el mayor general, por los menos una vez al año?	X			
4.	¿Periódicamente se toman inventarios físicos de los activos fijos bajo la supervisión de empleados no responsables por su custodia ni por su registro contable?	X			
5.	¿Se informa al gerente las diferencias que se presenten entre el inventario físico, y los registros auxiliares?	X			No se han registrado hasta la fecha ninguna diferencia.
6.	¿Existen procedimientos o reglas para distinguir entre adiciones a los activos fijos y gastos de reparaciones y mantenimiento?	X			

7.	¿Son operados como ventas o puntos de venta cuando se venden algunos activos?	X			Pero no se ha registrado la venta de ningún activo fijo.
8.	¿Requieren los procedimientos una autorización escrita para la venta, retiro o abandono de activos fijos?			X	No se venden los activos fijos.
9.	¿Son los porcentajes vigentes en la ley del Impuesto Sobre la Renta los que se aplican al momento de depreciar los activos durante sus vidas estimadas?	X			

Cuestionario de Evaluación de Control Interno		Fecha: 03/03/2016			
		Preparó: L.F.C.F.			
Ventas Exterior		Revisó: K.R.C.C.			
		Ref. CCI-006			
		RESPUESTA			
No	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1.	¿Las ventas que se realizan al exterior se registran oportunamente?	X			Para la salida de un contenedor, tiene que haber una factura que lo respalde.
2.	¿Todas las ventas de exportación cuentan con su respectiva orden de embarque y demás documentos legales?	X			Cada factura de ventas tiene que ir respaldada por una orden de embarque emitido por la naviera, un certificado emitido por el MAGA, el DEPREX y una DÚA emitidos por la SAT.
3.	¿Existe un sistema contable que les permita llevar un adecuado registro de las actividades que ejecutan?	X			
4.	¿Emiten comprobantes para todas las ventas que realizan al exterior?	X			No puede pasar por aduana ningún contenedor sin una factura de respaldo.
5.	¿Las facturas emitidas de ventas las entregan al cliente debidamente selladas y autorizadas por Gerencia?	X			Pero, una factura de ventas no puede llevar más datos que los que permite la ley.
6.	¿Se comprueban las existencias pedidas por los clientes previamente al embarque?	X			

7.	¿Las facturas de ventas son controladas numéricamente por el departamento de contabilidad?	X			La ley exige que las facturas de ventas estén numeradas en orden correlativo.
8.	¿Reciben de los clientes internacionales pagos en diferente moneda a la de su país?	X			Las exportaciones son negociadas en dólares.
9.	¿Qué tipo de cambio manejan al momento de facturar la venta al exterior?			X	El tipo de cambio establecido por el banco de Guatemala.

Cuestionario de Evaluación de Control Interno		Fecha: 03/03/2016			
		Preparó: L.F.C.F.			
Ventas Locales		Revisó: K.R.C.C.			
		Ref. CCI-007			
		RESPUESTA			
No	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1.	¿Los pedidos son adecuadamente controlados y aprobados por algún encargado?	X			
2.	¿Existe un área de control de Ingresos?	X			Se cuenta con un departamento de clientes que controla las ventas y pagos de todas las facturas emitidas.
3.	¿Verifican que las facturas las emitan en orden cronológico?	X			La ley exige el orden correlativo de todas las facturas de ventas.
4.	¿Existe algún control para verificar que las facturas de ventas las contabilicen oportunamente?	X			Existe un auditor externo.
5.	¿La misma persona que emite las facturas de ventas es quien las contabiliza?		X		
6.	¿Existe alguna política interna que establezca las rebajas para algunos clientes?	X			
7.	¿Adjuntan el depósito bancario correspondiente a las facturas de ventas?		X		Solo se lleva un control interno de

					las facturas pagadas.
8.	¿Existen controles para evitar que los pedidos de los clientes queden sin atender?	X			
9.	¿Las ventas las realizan a consignación?			X	Solo las ventas internacionales.
10.	¿Cuentan con algún procedimiento para pedidos que no puedan ser cumplidos?	X			Cuando hay necesidad se completar los pedidos comprándole a otras empresas para cumplir con los pedidos.

Cuestionario de Evaluación de Control Interno		Fecha: 03/03/2016			
		Preparó: L.F.C.F.			
TRAMITES DE EXPORTACION		Revisó: K.R.C.C.			
		Ref. CCI-008			
		RESPUESTA			
No	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1.	¿A qué consideran tramites de exportación?			X	Son servicios que prestan los agentes aduaneros.
2.	¿Contrata los servicios de agentes aduaneros?	X			
3.	¿Tiene algún permiso especial para exportar los productos?	X			Se cuenta con un registro de exportador del banco de Guatemala y autorización del ministerio de economía
4.	¿Cuenta con la documentación necesaria para exportar? Tales como: Factura comercial, Encargo conferido carta de instrucciones al agente aduanal.	X			La factura comercial es la factura de ventas normal. los agentes aduaneros tienen que estar autorizados por la AGEXPORT.
5.	¿El Formulario Aduanero Único Centroamericano (FAUCA) aplica cuando el origen del producto es de Guatemala?	X			Solo que éste documento se utiliza para exportaciones únicamente en Centroamérica. 2/3
6.	¿Las actividades de control sobre los trámites de exportación se han establecido con base en prácticas tradicionales?	X			En base a la experiencia de años anteriores.

7.	¿Para exportaciones a Estados Unidos de América, si se desea hacer uso de las preferencias arancelarias cuenta con la documentación adecuada?	X			Existe una resolución del ministerio de economía que ampara al decreto 29-89 que tiene una duración de diez años.
8.	¿Tiene sus registros de exportación en orden de acuerdo a las leyes vigentes?	X			Cada factura contiene su deprex y su dúa que son los registros exigidos por la ley.
9.	¿Cuentan con trámites de exportación de conformidad con la venta de los productos?	X			Los tramites de exportación los realiza el agente aduanero.
10.	¿Las documentaciones de exportación tienen riesgos de perderse o de no hacerse de acuerdo a la ley?	X			Las dúas complementarias pueden no estar aprobadas por la SAT o estar presentadas fuera de tiempo y entonces se tendría que pagar multas.
11.	¿Se clasifica en esta cuenta algún gasto que no esté relacionado con exportaciones?		X		
12.	¿Los tramites de exportación podrían afectar a la empresa de alguna manera?	X			Si el tramite no se hace correctamente podríamos incurrir en multas.

Cuestionario de Evaluación de Control Interno		Fecha: 03/03/2016			
		Preparó: L.F.C.F.			
COSTOS Y GASTOS		Revisó: K.R.C.C.			
		Ref. CCI-009			
		RESPUESTA			
No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1.	¿Consideran los gastos para promocionar, directa o indirectamente la venta de bienes y prestación de servicios?		X		No contamos con ningún tipo de publicidad salvo los rótulos que identifican a la empresa.
2.	¿Existe una clasificación de gastos de representación?	X			
3.	¿Se invierte en Gastos de representación para crear fuerza de venta?	X			
4.	¿Se desarrollan e implantan políticas de Gastos lo más detallado y exhaustiva posible?	X			Se establecen límites para algunos gastos y se prohíben otros.
5.	Las facturas que no sean por materiales o mercancías, por ejemplo: propaganda, honorarios, arrendamientos, gastos de viaje, etc., ¿son aprobados antes de su pago por los respectivos jefes de departamento?	X			Todos los gastos se realizan en base al presupuesto anual de gastos y cada mes se establece un flujo de efectivo, donde se registran los gastos que se van a ejecutar.
6.	¿Se cuenta con un análisis completo por subcuenta de gasto?	X			
7.	¿Los gastos de una misma naturaleza tienen siempre la misma aplicación contable?	X			

8.	¿Existen una clasificación para los gastos Generales en base a su origen y concepto?	X			
9.	¿Adjuntan soporte para todos los gastos que clasifican en la cuenta de Gastos Generales, para comprobar su veracidad?	X			Todo gasto tiene que estar respaldado por factura legal.
10.	¿Permiten el ingreso de combustible, papelería y útiles, etc. en la cuenta Gastos Generales?		X		Estos gastos tienen su propia clasificación
11.	¿Clasifican gastos extraordinarios para destacarlos en el Estado de Resultados?	X			La materia prima, y los costos indirectos de producción.
12.	¿Existe las políticas de Gastos o procedimientos para la realización de un gasto, desde su origen hasta la aplicación en la contabilidad?		X		
13.	¿Realizan presupuestos de gastos para hacer comparaciones con las variaciones resultantes con las de los gastos reales?	X			
14.	¿Existe una persona responsable para desembolsar para cualquier tipo de Gasto? ¿Cuántas personas?	X			Existen cuatro personas involucradas.
15.	¿Realizan gastos personales con los fondos de efectivo de la entidad?		X		

16.	¿Realizan pagos anticipados a los empleados con recibos corrientes?	X			Esto se toma como un préstamo a empleados y se le descuenta de su salario, registrado en la boleta de pago.
17.	¿Autorizan a los encargados de los departamentos que realicen gastos sin comprobantes legales?	X			En el caso de una emergencia se compran repuestos usados a empresas que no emiten facturas legales.
18.	¿Realizan pólizas de ajuste en contabilidad para registrar este tipo de gastos?	X			Como estos gastos no se pueden ingresar en el libro de compras, se tienen que ingresar a través de pólizas de ajustes.
19.	¿Consideran en este rubro las facturas o documentos emitidos en el extranjero?	X			Todos aquellos gastos que se hacen en el extranjero por concepto de análisis de laboratorio y otros servicios y que no cuentan con la póliza legal en nuestro país.
20.	¿Cancelan multas por pago extemporáneo de impuestos?	X			Por rectificaciones en las declaraciones y multas aduaneras.
21.	¿Determinan los costos y gastos no deducibles en base al artículo 23 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta?	X			Este Artículo establece una lista de todos aquellos gastos que se deben de considerar como no deducibles.
22.	¿Existe alguna clasificación de Gastos deducibles?	X			En el Artículo 23 de la ley del Impuesto Sobre la Renta.
23.	¿Toman en cuenta los gastos no deducibles para la	X			Estos gastos rebajan la ganancia, pero al momento de calcular el impuesto se

	determinación del resultado fiscal del ejercicio?				considera gasto e ingreso al mismo tiempo.
24.	¿Dejan alguna evidencia en los documentos donde se detalle el uso de estos gastos?	X			Se lleva un registro de todos los gastos que se consideran no deducibles.
25.	¿La empresa tiene separados los gastos anticipados y otras cuentas de activos, tales como seguros, impuestos, publicidad?	X			Hasta la fecha solo se han registrado como gastos anticipado el pago de arrendamiento de tierras
26.	¿Los gastos anticipados están establecidos a corto plazo y cuentan con el registro correspondiente?		X		Hay gastos que anticipados por diez años y cada año se va trasladando al costo la parte que corresponde.
27.	¿La empresa documenta los gastos pagados por anticipado dependiendo las políticas de la empresa?	X			Todo gasto anticipado está respaldado con una factura y un contrato de arrendamiento
28.	¿Se realizan revisiones periódicas para verificar que los gastos sean pagados a tiempo y que no tengan cargos aplicables a períodos futuros?	X			
29.	¿Manejan controles necesarios en fechas específicas para la realización de los pagos y no tener ningún contratiempo?	X			Generalmente los pagos se realizan el mismo mes cada año

Cuestionario de Evaluación de Control Interno		Fecha: 03/03/2016			
		Preparó: L.F.C.F.			
SERVICIOS ADQUIRIDOS		Revisó: K.R.C.C.			
		Ref. CCI- 010			
		RESPUESTA			
No	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1.	¿Existe una clasificación de los distintos servicios adquiridos en el periodo fiscal?	X			
2.	¿Cuentan con un informe detallado de los servicios adquiridos conforme al periodo fiscal?		X		
3.	¿Existe un control de cada uno de los diferentes servicios que han adquirido?	X			
4.	¿Han adquirido servicios de transporte aéreo para el traslado del producto a nivel nacional?		X		La empresa utiliza el servicio de navieras, pero por la vía marítima porque el costo es menor.
5.	¿Los servicios adquiridos son obtenidos por temporadas?	X			
6.	¿Qué porcentaje de servicios profesionales son representados en esta cuenta?				3% porque únicamente se clasifican en este rubro los trámites de exportación.
7.	¿Adquieren servicios profesionales de capacitación para los empleados de cada área?		X		Estamos afiliados a la Agexport y ellos proveen seminarios taller de capacitación para el personal de

					sus empresas afiliadas.
8.	¿En la época de la cosecha adquieren servicios extras de maquinaria especializada?		X		
9.	¿La empresa mantiene registros analíticos separados para cada servicio y costos de experimentación e investigación de nuevos servicios?		X		
10.	¿Se hace una revisión periódica sobre los servicios y la cobertura de los mismo que se han realizado con eficiencia en las fechas establecidas?		X		
11.	¿Qué tipo de servicios utiliza la empresa?			X	Reparaciones de vehículos, servicios profesionales, honorarios profesionales y servicios de transporte.
12.	¿Existe en su empresa diferencia entre servicios profesionales y honorarios profesionales?	X			Se clasifican como servicios profesionales las facturas emitidas por empresas que se dedican a proveer servicios de carácter técnico, tales como: trámites de exportación, importación, empresas que brindan servicios de seguridad, transporte

					de valores y como honorarios profesionales todas las facturas emitidas por profesionales como abogados, licenciados o auditores.
--	--	--	--	--	--

rutas Tropicales de Oriente S.A.
 Análisis de Excepciones en el informe
 Auditoría al 31 de diciembre de 2014
 (Cifras expresadas en Quetzales)

1/2

No.	Excepciones	BALANCE			RESULTADOS		
		Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costos y gastos	R.N.
	Limitaciones:						
1	No obtuvimos ningún tipo de evidencia de Caja y Bancos. No nos fueron proporcionadas conciliaciones bancarias para confrontar cantidades con el libro de compras.	931,250					
2	No tuvimos a la vista evidencia del envío de confirmaciones a respecto a Clientes Internacionales. Relacionadas por los saldos por cobrar. Por lo cual desconocemos si fue aplicado el procedimiento, causando que a la fecha de revisión no se obtengan las correspondientes respuestas.	19,312,007					
3	No proporcionaron facturas, información y documentación de arrendamientos que fueron pagados por anticipado, desde el año 2013.	111,111					
4	No ha sido proporcionada la información correspondiente a las adiciones de nuevos activos fijos por lo cual no se ha validado su razonabilidad.	1,601,645					
5	No tuvimos a la vista el Libro de Actas de los accionistas en los cuales reflejaban los montos de gastos de representación					3,300,000	

6	No se recibió ningún tipo de documento que respaldará pagos de las ventas efectuadas al extranjero.				27,938,966		
	TOTAL LIMITACIONES	21,956,013	-	-	27,938,966	3,300,000	-
	Desacuerdos y/o Desviaciones:						
1	A la fecha de nuestra revisión observamos que en el rubro de gastos no deducibles existe una transacción que no corresponde a su naturaleza. La cual se detalla a continuación: gastos de hospitalización y médicos.					103,538	
2	Se detectó en el costo indirecto de producción la mala clasificación de mano de obra, siendo tomados en cuenta la mano de obra indirecta dentro del mismo, por un total de 350,169.					350,169	
3	A la fecha de nuestra revisión observamos que en el rubro de IVA crédito fiscal existe mala presentación de pagos tributarios del mes de junio, debido a que declararon IVA sin vender.	187,539					
4	Se inspecciono en el rubro de costos y gastos en la integración de trámites de exportación, la falta de documentación de la factura No. 66744 ingresada en el libro de compras por un monto de 7340					7,340	
5	No se tuvo a la vista el soporte solicitado de la factura 169 correspondiente a la integración de gastos generales por un monto de 7,476					7,476	
	Total Desviaciones	187,539	-	-	-	468,523	-
	TOTAL EXCEPCIONES	22,143,552	-	-	27,938,966	3,768,523	-

Sub total cada área	95.34%	0.00%	0.00%	78.79%	86.62%	0.00%
TOTAL ESTADOS FINANCIEROS	23,225,237	64,016	23,161,221	35,461,391	4,350,814	11,275,771
Sub total	95.34%	0.00%	0.00%	78.79%	86.62%	
Limitaciones	94.54%	0.00%	0.00%	78.79%	75.85%	0.00%
Desviaciones	0.81%	0.00%	0.00%	0.00%	10.77%	0.00%
Materialidad establecida	227,607.32	227,607.32	227,607.32	227,607.32	227,607.32	227,607.32

CONCLUSION

Basado en los efectos y valores mostrados en esta cédula, concluimos y fundamentaremos una abstención de opinión, debido a que los asuntos detectados no permiten la razonabilidad de los mismos.

CONFIRMACION DE INDEPENDENCIA

Cliente: Frutas Tropicales de Oriente S.A.	Periodo Auditado:
---	--------------------------

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:

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo	Lic. Jorge Mario Galván Toledo	
Coordinador del trabajo	Luisa Fernanda Chacón Franco	
Asistente	Karla Rubí Cahueque Chacón	
Asistente	Joselin Rebeca Corado Morales	
Asistente	Idalia Margarita Pérez Leal	
Asistente	Erick Josué Villeda Rivera	

CARTA DE ENCARGO DE AUDITORÍA

Rio Hondo, marzo de 2016

Licenciado:

Humberto Isaías López
Contador General
Frutas Tropicales de Oriente S.A.

Estimado licenciado:

Objetivo y alcance de la auditoría

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar los estados financieros de Frutas Tropicales de Oriente S.A. al 31 de diciembre de 2014, que comprenden el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo.

Al completar la auditoría, emitiremos nuestro informe que contendrá nuestra opinión técnica sobre las cuentas anuales examinadas y sobre la concordancia de la información contable contemplada en el informe de gestión con el contenido de las cuentas anuales correspondientes.

Responsabilidades de los auditores

Realizaremos nuestro trabajo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Dicha normativa exige que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que las cuentas anuales están libres de incorrección material. Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en las cuentas anuales. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en las cuentas anuales, debida a fraude (tal como se define en la NIA 240, Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude, apartado 11) o error. 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 las cuentas anuales.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría, junto con las limitaciones inherentes al control interno, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales, aun cuando la auditoría se planifique y ejecute adecuadamente de conformidad con las NIAS.

Al efectuar nuestras valoraciones del riesgo, tenemos en cuenta el control interno relevante para la preparación de las cuentas anuales por parte de la entidad 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 entidad. No obstante, les comunicaremos por escrito cualquier deficiencia significativa en el control interno relevante para la auditoría de las cuentas anuales que identifiquemos durante la realización de la auditoría.

Responsabilidad y manifestaciones de los administradores.

Realizaremos la auditoría partiendo de la premisa de que (la dirección y, cuando proceda, los responsables del gobierno de la entidad) reconocen y comprenden que son responsables de:

- a) La formulación de las cuentas anuales que expresen la imagen fiel, de conformidad con el Marco Normativo de Información Financiera.
- b) El control interno que [la dirección] considere necesario para permitir la preparación de cuentas anuales libres de incorrección material, debida a fraude o error; y
- c) proporcionarnos:
 - i Acceso a toda la información de la que tenga conocimiento la dirección y que sea relevante para la preparación de las cuentas anuales, tal como libros, registros contables o sistemas de contabilidad, documentación y otro material;
 - ii Información adicional que podamos solicitar a la dirección para los fines de la auditoría; y
 - iii Acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia de auditoría.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos a la dirección, y, cuando proceda, a los responsables del gobierno de la entidad, confirmación escrita de las manifestaciones realizadas a nuestra atención en relación con la auditoría.

Asimismo, cumpliremos con lo establecido en la normativa reguladora de auditoría de cuentas respecto a la comunicación con la Dirección y los Administradores. En cumplimiento de estas obligaciones nos pondremos en contacto directamente con los miembros del Consejo de Administración de la compañía Frutas Tropicales de Orientes S.A. durante nuestra auditoría si las circunstancias así lo requieren.

Esperamos contar con la plena colaboración de sus empleados durante nuestra auditoría.

Una vez emitido nuestro informe y hasta la fecha de publicación de las cuentas anuales [adaptarlo según corresponda: entendiéndose como tal fecha la de publicación en los registros públicos oficiales, en la página web de los organismos supervisores o de la propia entidad, o, en su defecto, la de entrega del informe de auditoría, se comprometen a informarnos sobre los hechos que puedan afectar a las cuentas anuales y que lleguen a su conocimiento con posterioridad a la formulación de las mismas.

Si ustedes tuvieran la intención de publicar las cuentas anuales junto con nuestro informe de auditoría en un documento que contenga otra información, se comprometen a: (a) proporcionarnos un borrador del documento para su lectura, y (b) obtener nuestro consentimiento para la inclusión en él de nuestro informe de auditoría, antes de que dicho documento se publique y distribuya.

Informes y fechas de entrega

Como resultado de nuestro trabajo suministraremos a la compañía Frutas Tropicales de Oriente S.A., además del dictamen sobre los estados financieros, 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

Durante nuestra auditoría elaboramos 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 algunas de la medida de los casos existan situaciones particulares serán analizados con la Gerencia y Administración de la Compañía respecto a la documentación referente de auditoría.

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 del encargo. 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.

En caso de cualquier controversia entre las partes que no pueda resolverse de mutuo acuerdo, deberá ser resuelto mediante arbitraje de derecho de acuerdo a lo establecido por las leyes de la República de Guatemala.

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

En caso de conformidad con los términos aquí expuestos, les agradeceríamos que nos devolvieran debidamente firmada la copia que les adjuntamos.

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

Luisa Fernanda Chacón Franco

Coordinadora de grupo

Humberto Isaías López

Contador General

ANEXOS

UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE



CIENCIAS ECONÓMICAS

Finca El Zapotillo, Zona 5, Chiquimula
PBX: 78730300 Ext. 1035

OFICIO/CCEE/ 00039 2016

Chiquimula 04 de febrero de 2016

Señor:

Humberto Isaías López

Contador General

Frutas Tropicales de Oriente S.A.

Estimado Señor:

Por este medio hago constar que los estudiantes **Karla Rubí Cahueque Chacón, Luisa Fernanda Chacón Franco, Joselin Rebeca Corado Morales, Idalia Margarita Pérez Leal y Erick Josué Villeda Rivera**, identificados con número de carné: **201344858, 201344856, 201344238, 201342549 y 201344253** e inscritos en la carrera de **CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA** del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, han llenado los requisitos para realizar su **SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**, previo a optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS**.

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

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

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Jorge Mario Galván Toledo
Docente



C.C. Archivo