

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA “TRITURADORA DE
MATERIALES DIVERSOS”, S.A. –TRIMADISA- POR EL PERÍODO
TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**ESTEFANY ROSIBEL CERNA ACEITUNO
CHRISTEL MARÍA DUARTE RECINOS
JOSELINE IDANIA RAMOS DÍAZ
EVELYN ROXANA RUIZ SOTO
KAREN JULISSA VILLATORO LÓPEZ
EDWIN OCTAVIO VILLELA PINEDA**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUIMULA, GUATEMALA, AGOSTO 2017

RESUMEN

En la auditoría efectuada a los estados de situación financiera de Trituradora de Materiales Diversos S.A., se determinó expresar una abstención de opinión sobre la razonabilidad que presentan los mismos, por el período comprendido al 31 de diciembre de 2015. Al iniciar la auditoría se planteó como objetivo general emitir una opinión con base a Normas Internacionales de Auditoría, para aumentar el grado de confianza de la Junta de Accionistas en los estados financieros tomados en conjunto, por el período terminado al 31 de diciembre de 2015.

La auditoría realizada se enfocó en las cuentas que integran los estados de situación financiera para incluirlas en los programas y así poder evaluar la integridad de cada una.

Durante el desarrollo de la auditoría se encontraron limitaciones que imposibilitaron examinar el total de procedimientos planeados. Dentro de estas limitaciones se encuentran el acceso al estado de cuenta bancaria, documentación que respalda la integración de documentos por cobrar y cuentas por pagar, tampoco se tuvo a la vista los títulos de propiedad de los activos pertenecientes a la entidad, no cuentan con un inventario exacto de artículos terminados, no se efectúa un conteo exacto de la materia prima. En conjunto las limitaciones sumaban una cantidad significativa por lo que se dictaminó abstención de opinión.

Al finalizar el proceso de auditoría se concluyó que: la Trituradora de Materiales Diversos S.A., realiza sus operaciones contables con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; no cuenta con un control interno adecuado para registrar las actividades diarias que intervienen en la producción de la trituración y pulverización de bentonita, piedra caliza gris y piedra caliza blanca, y que la entidad no realiza conciliaciones bancarias. Por lo tanto, se recomienda que preparen sus estados financieros con base a las Normas Internacionales de Información Financiera y buscar herramientas tecnológicas que faciliten el control de la producción diaria que trabaja la entidad.

INDICE GENERAL

Lista de cuadros	xi
Lista de figuras	xiii
Lista de abreviaturas	xiv
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Comprensión del entorno de la entidad auditada	3
1.1.1	Generalidades de la entidad auditada	3
1.1.2	Antecedentes históricos del cliente	3
1.1.3	Información de constitución de la entidad	4
1.1.4	Objetivos y estrategias de la entidad	4
1.1.5	Mercado y competencia	5
1.1.6	Ambiente general de negocios	6
1.1.7	Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad	7
1.1.8	Personal clave de la entidad	7
1.1.9	Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera	9
1.1.10	Legislación aplicable al entorno de la entidad	9
1.1.11	Otros aspectos de interés	11
1.2	Objetivos de la auditoría de estados financieros	11
1.2.1	Objetivo general	11
1.2.2	Objetivos específicos	12
1.3	Ambiente de control y operativo de la entidad	12
1.3.1	Ciclo operativo y transaccional de la entidad	12
1.3.2	Actividades de control establecidas por áreas	14
1.3.4	Proceso contable por parte de la entidad	19
1.3.5	Enfoque de pruebas de control establecidas	20

1.3.6	Procedimiento efectuado para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la entidad	23
1.3.7	Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados	25
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada	30
1.4.1	Matriz de enfoque de auditoría	30
1.4.2	Procedimientos analíticos de planificación	35
1.4.3	Principales áreas de riesgo según evaluación inicial	38
1.4.4	Determinación de la materialidad e importancia relativa	40
1.4.5	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones	41
1.4.6	Cronograma de actividades detallado por fechas	1
1.4.7	Personal asignado al área de trabajo de auditoría	58
1.4.8	Presupuesto de tiempo en ejecución	59
1.4.9	Emisión de informes	59

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros	61
2.1.1	Definiciones	61
2.1.2	Objetivos	61
2.1.3	Clasificación de la auditoría de estados financieros	62
2.2	Estándares internacionales de la presentación de estados financieros	65
2.2.2	Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	65
2.2.3	Normas Internacionales de Auditoría (NIA)	66
2.3	Control interno	66
2.3.1	Definición	66
2.3.2	Objetivos del control interno	66
2.3.3	Importancia del control interno en la auditoría	67
2.3.4	Tipos de control interno	67
2.3.5	Comprobación o verificación de sistema de control interno	68
2.4	Planificación de auditoría de los estados financieros	69
2.4.1	Objetivo	70

2.4.2	Actividades de planificación	70
2.4.3	Planeación de una auditoría	71
2.4.4	Materialidad e importancia relativa	72
2.4.5	Riesgo de auditoría	74
2.4.6	Documentación de auditoría	75
2.5	Evidencia y documentación de auditoría de estados financieros	76
2.5.1	Sistema de información contable	76
2.5.2	Evidencia documental	76
2.5.3	Declaración ante terceros	76
2.5.4	Evidencia física	76
2.5.5	Cálculos	77
2.5.6	Interrelaciones de los datos	77
2.5.7	Declaraciones orales y escritas de los clientes	77
2.5.8	Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría	77
2.5.9	Importancia de la evidencia de auditoría	79
2.5.10	Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada	79
2.6	Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia	79
2.6.1	Análisis	80
2.6.2	Inspección	80
2.6.3	Observación	80
2.6.4	Investigación	80
2.6.5	Confirmación	81
2.6.6	Recálculo	81
2.6.7	Procedimientos analíticos	81
2.7	Aspectos finales de la terminación de la auditoría de estados financieros	81
2.7.1	Informe de auditoría	82
2.7.2	Importancia del informe	82
2.7.3	Objetivo de informe de auditoría	82
2.7.4	Elementos básicos del dictamen del auditor	82
2.7.5	Estructura del informe	83
2.8	Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones	85
2.8.1	El dictamen de estados financieros	85
2.8.2	Formación de la opinión sobre los estados financieros	85

2.8.3 Tipos de opinión	86
2.8.4 Determinación de las cuestiones clave de la auditoría	87
2.8.5 Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad	88

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes	89
3.1.1 Estados Financieros	93
3.1.2 Notas a los estados financieros	97
3.2 Carta de control interno	109
3.3 Propuesta de ajustes	114
3.4 Carta de representación	115
Conclusiones	120
Recomendaciones	121
Literatura consultada	122

LISTA DE CUADROS

Cuadro	Descripción	Página
1	Objetivos y estrategias de la entidad	1
2	Accionistas de la entidad	9
3	Personal administrativo	9
4	Personal operativo	9
5	Legislación que tiene efecto directo sobre los estados financieros	10
6	Legislación que tiene efecto indirecto sobre los estados financieros	12
7	Porcentaje de acciones de la entidad	12
8	Ciclo de transacciones de la entidad	14
9	Actividades de control establecidas por áreas	16
10	Evaluación del riesgo inicial	18
11	Actividades de control	22
12	Requerimiento de controles establecidos por la entidad	25
13	Ciclo operativo y transaccional de venta y cobranza	27
14	Ciclo operativo y transaccional de adquisición y pago	28
15	Ciclo operativo y transaccional de nómina y personal	29
16	Ciclo operativo y transaccional de inventario	30
17	Ciclo operativo y transaccional de tesorería	31
18	Matriz de enfoque, venta y cobranza	32
19	Matriz de enfoque, adquisición y pago	33
20	Matriz de enfoque, nómina y personal	35
21	Matriz de enfoque, inventario	36
22	Matriz de enfoque, tesorería	37
23	Análisis de variaciones del estado de situación financiera	38
24	Análisis de variaciones del estado de resultados	39
25	Principales áreas de riesgo según evaluación inicial	42
26	Cálculo de la materialidad o importancia relativa	44

27	Programa de venta y cobranza	45
28	Programa de adquisición y pago	48
29	Programa de nómina y personal	51
30	Programa de inventario	53
31	Programa de tesorería	55
32	Cronograma de actividades	58
33	Personal asignado al trabajo de auditoría	60
34	Tiempo presupuestado para la auditoría	61
35	Clasificación de la auditoría de estados financieros	64
36	Planificación de la auditoría de estados financieros	74
37	<i>Benchmark</i> sugerido	76

LISTA DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Organigrama de Trituradora de Materiales Diversos S.A.	8

LISTA DE ABREVIATURAS

Abreviatura	Concepto
--------------------	-----------------

Admón.	Administración
Art.	Artículos
Bonific.	Bonificación
C.A.	Centro América
CPA	Contador Público y Auditor
Cts.	Cuentas
Dep.	Depósitos
Doctos.	Documentos
E.F.	Estados Financieros
Fab.	Fábrica
Gts.	Gastos
H.H.	Horas Hombre
IFAC	International Federation of Accountants - Federación Internacional de Contadores
Inv.	Inventario
MP.	Materia prima
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
Op.	Operativa
Op. Cit.	Opere Citate
S.A.	Sociedad Anónima
TRIMADISA	Tituradora de Materiales Diversos Sociedad Anónima

INTRODUCCIÓN

Las auditorías a los estados financieros, han ayudado, desde hace mucho tiempo, a la detección y prevención de fraudes e irregularidades que se suscitan en una entidad. La auditoría de estados financieros consiste en la evaluación de los saldos contables registrados para determinar la razonabilidad de cada uno de ellos y así poder obtener una opinión derivada de las pruebas obtenidas en la ejecución del trabajo realizado en Trituradora de Materiales Diversos S.A.

Se planteó como objetivo general emitir una opinión con base a Normas Internacionales de Auditoría, para aumentar el grado de confianza de la junta de accionistas en los estados financieros tomados en conjunto, por el período terminado al 31 de diciembre de 2015. El estudio de la auditoría se enfatizó en verificar que se cumplieran correctamente los procedimientos siguientes: a) Evaluar los controles internos relevantes para plantear los procedimientos de auditoría y verificar que se cumplan correctamente. b) Revisar que los saldos contables estén respaldados por los documentos correspondientes. c) Obtener evidencia suficiente y adecuada sobre los estados financieros para emitir una opinión.

Para poder alcanzar dichos resultados, se siguió una serie de procesos, en los cuales no se pudo evaluar el total de programas planificados, al tener las limitaciones siguientes: no nos proporcionaron los documentos que respaldan la integridad de: cuentas por pagar y documentos por cobrar, no se tuvo a la vista el estado de cuenta bancaria, ni los títulos de propiedad de los activos fijos, así como también no realizan conteos exactos de materia prima y tampoco cuentan con un inventario detallado de producto terminado.

Capítulo I Marco metodológico, conocemos la historia de la entidad auditada, sus objetivos, misión, visión y actividades operacionales a las cuales se dedica. Evaluando el control interno que manejan, se pudo detectar el nivel de riesgo que podrían tener dentro de sus actividades. Se presentan los programas de auditoría que funcionan como base para realizar la evaluación de los saldos que integran el balance general y el estado de resultados. Los programas son planificados de acuerdo a los ciclos transaccionales, los cuales son: venta y cobranza, adquisición y pago, inventario, tesorería, nómina y personal.

Capítulo II, Marco teórico se conceptualiza teoría aplicable a la auditoría de estados financieros, iniciando con las definiciones y objetivos de la auditoría, todo esto para introducirse al amplio panorama del tema que se tratará. También se detallan los conceptos de los tipos de control que adquiere la entidad, la planeación, los riesgos a los cuales está sometida la entidad y la estructura del informe de auditoría.

Capítulo III Resultado de la auditoría de estados financieros muestra la opinión basada en los hallazgos y evidencia encontrada sobre la razonabilidad de las cuentas que integran el balance general y el estado de resultados, así como también las notas a los estados financieros y los estados financieros en conjunto para la toma de decisiones de la junta de accionistas de la entidad.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad auditada

Para comprender los elementos relacionados con el estudio de la trituradora, a continuación, se detallan los aspectos importantes para su interpretación y análisis.

1.1.1 Generalidades de la entidad auditada

La entidad en la cual se realizará el trabajo de auditoría, lleva por nombre “Trituradora de Materiales Diversos, S.A.”¹ que seguidamente será abreviada por las siglas, “TRIMADISA”. Todas sus operaciones se rigen bajo los siguientes principios:

- a) Ofrecer la mejor calidad en el producto;
- b) Ampliar el número de clientes;
- c) Obtener mejores ganancias;
- d) Implementar las ventas a nivel nacional e internacional;
- e) Establecer los mejores precios en el mercado; y
- f) Generar fuentes de empleo.

1.1.2 Antecedentes históricos del cliente

Fue constituida el 15 de mayo de 1998, por Fernando Emanuel Amador Juárez², quien repartió sus 5,000 acciones en 40% para su esposa y 15% para cada uno de sus cuatro hijos.

En su inicio contaban solamente con una bodega, donde se hacía el proceso de trituración, pulverización y almacenamiento del producto terminado; tenían un camión de reparto en el que se realizaban las entregas de los productos.

¹ Los nombres reales, nombres corporativos, clientes y proveedores se han omitido por ética profesional.

En la actualidad cuenta con 3 bodegas, 56 empleados, una amplia variedad de maquinaria para cada uno de los procesos y camiones de reparto.

1.1.3 Información de constitución de la entidad

El contador externo inscribe al establecimiento comercial “Trituradora de Materiales Diversos S.A.” en el Registro Tributario Unificado de la Superintendencia de la Administración Tributaria el 15 de mayo del año 1998, dicha entidad está ubicada en 1ra.calle 3-26 zona 1, Concepción Las Minas, Chiquimula, Guatemala. Inscrita en el Registro Mercantil de la República Guatemala, C.A. bajo el número de registro 283482, folio 16, libro 681, número de expediente 42358-1998, siendo su objeto la compra y venta de minerales triturados: piedra caliza blanca, piedra caliza gris y bentonita.

1.1.4 Objetivos y estrategias de la entidad

La entidad reconoce los factores internos y externos del negocio mediante el desarrollo de estrategias y objetivos para un buen funcionamiento de la empresa. A continuación, se muestra un resumen de los objetivos más importantes de la entidad al 31 de diciembre de 2015.

CUADRO 1 OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA ENTIDAD

1/2

Objetivo	Estrategias
Ofrecer en el mercado productos de alta calidad.	Seleccionar la materia prima que se encuentre en las condiciones adecuadas para garantizar un producto de buena calidad.
Incrementar las ventas a nivel nacional e internacional.	Implementar una bodega y maquinaria apropiada para generar una mayor producción.
	Diseñar comerciales publicitarios para dar a conocer los productos de calidad que ofrece la entidad.

Objetivo	Estrategias
Mantener la fidelidad de los clientes.	Cumplir con las órdenes de compra en el tiempo y cantidad solicitada.
	Conservar una buena relación comercial con los clientes.
	Establecer como política principal “el cliente siempre tiene la razón”.

Fuente: Elaboración propia con base al proceso de indagación preliminar.

1.1.5 Mercado y competencia

La entidad tiene como principal prioridad atender a sus clientes, brindando los mejores materiales y minerales de piedra caliza blanca, gris y bentonita, a los precios más accesibles y bajos en costos en relación a la competencia del mercado nacional e internacional, entregando el producto en su tiempo respectivo a los clientes, en buenas condiciones para que el cliente se sienta satisfecho del producto que adquiere. Se ha establecido que los clientes no prefieran a la competencia derivado a que se producen los mejores productos a precios accesibles.

Entre sus objetivos estratégicos se mencionan algunos aspectos:

a) Misión

Ser una entidad dedicada a la pulverización y trituración de minerales, utilizando tecnología más avanzada para ofrecer productos de alta calidad dentro del mercado.

b) Visión

Ser reconocida como una entidad confiable e innovadora con personal capacitado para brindar los mejores productos y la mejor atención a nuestros clientes, posicionarse dentro las mejores entidades pulverizadoras del mercado.

1.1.6 Ambiente general de negocios

La entidad tiene estrategias para cubrir la demanda del mercado nacional e internacional para generar más ingresos. Se aumentaron las ventas en el año aproximadamente en quetzales (1, 779,100) comparado con el período anterior, se genera un 70% en ventas a clientes mayoritarios, 20% a clientes minoritarios a nivel nacional y un 10% en exportaciones.

Sus principales clientes locales son:

- a)** Empresa de Salud y Belleza Kelly Vital S.A;
- b)** Industria La Mejor S.A;
- c)** La Oriental, S.A;
- d)** Mezclas Secas de Guatemala, S.A;
- e)** Concentrado De Guatemala, S.A; y
- f)** Purificadora, S.A.

Sus principales clientes extranjeros son:

- a)** Empresa Cristal, S. A. El Salvador; y
- b)** Naturmex S. A. El Salvador.

Sus principales proveedores locales son:

- a)** Texcol, S. A; y
- b)** Extractora de Guatemala, S. A.

1.1.7 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad

El organigrama de la entidad es el siguiente:

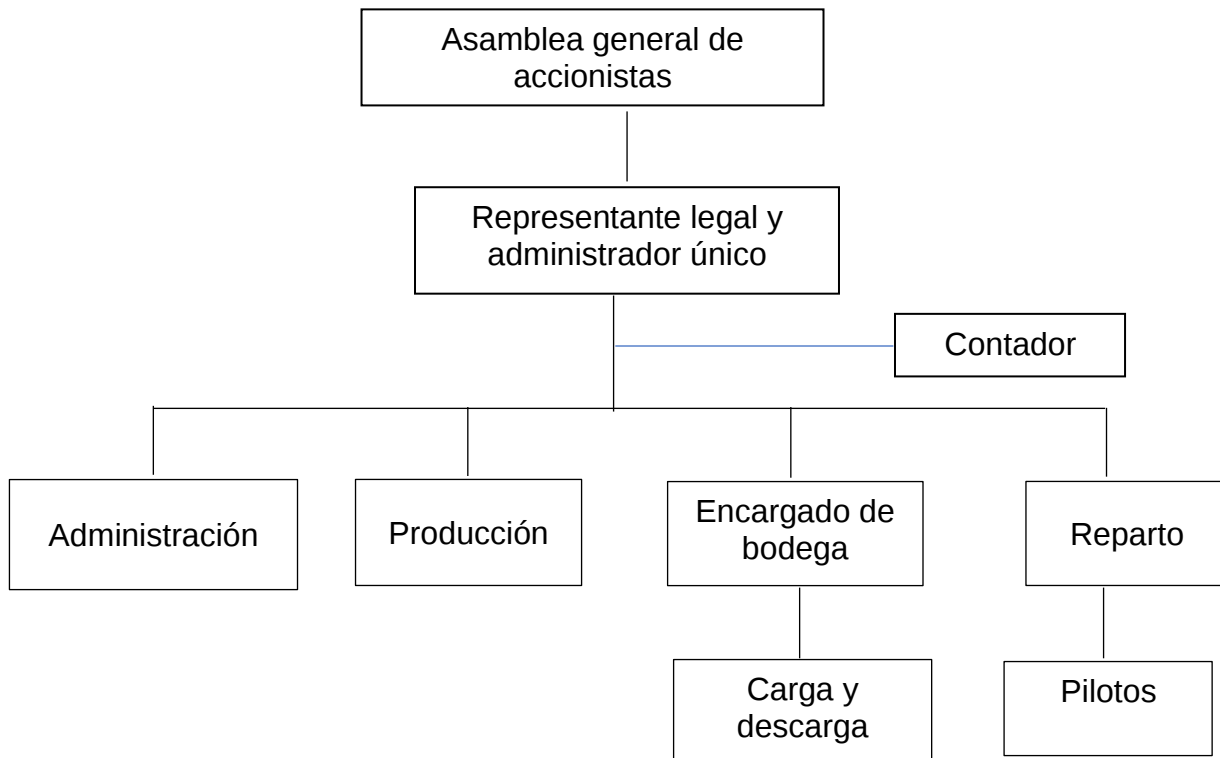


FIGURA 1 ORGANIGRAMA DE TRITURADORA DE MATERIALES DIVERSOS, S.A.

Fuente: proporcionado por la administración de la entidad.

1.1.8 Personal clave de la entidad

La entidad, está conformada por el siguiente personal:

a) Accionistas de la entidad

CUADRO 2 ACCIONISTAS DE LA ENTIDAD

Cargo	Nombre
Accionista	Fernando José Amador Lemus
Accionista	María Concepción Lemus Ochoa
Accionista	Marta Elizabeth Amador Lemus
Accionista	Humberto Emanuel Amador Lemus

Fuente: Información proporcionada por el contador externo de la entidad.

b) Administración

CUADRO 3 PERSONAL ADMINISTRATIVO

Cargo	Responsable
Administrador	Fernando José Amador Lemus
Asistente administrativo	Marta Elizabeth Amador Lemus
Contador externo	Víctor Manuel Enríquez Chacón

Fuente: Información proporcionada por la entidad.

CUADRO 4 PERSONAL OPERATIVO

Cargo	Responsable
Encargado de producción	Cristian Alexander Hernández Lam
Encargado de bodega	Diego Armando Sánchez Morales
Encargado de reparto	William José Valdez Díaz
Encargado de carga y descarga	Carlos Eduardo Lee Contreras

Fuente: Información proporcionada por la entidad.

1.1.9 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera

a) Sistema de información administrativa

El sistema de facturación electrónica INFILE, permite llevar un mejor control de las ventas realizadas al quedar registradas las operaciones, evitando extravíos de la documentación y brindando un reporte de venta mensual.

b) Sistema de información financiera

El registro de las operaciones contables se realiza a través del sistema BSC Contab.

1.1.10 Legislación aplicable al entorno de la entidad

La entidad está sujeta a disposiciones legales y reglamentarias:

a) Las disposiciones legales y reglamentarias que, de forma generalmente admitida, tienen un efecto directo en la determinación de las cantidades e información material a revelar en los estados financieros.³

CUADRO 5 LEGISLACIÓN QUE TIENE EFECTO DIRECTO SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS 1/2

Legislación fiscal	
Ley de Actualización Tributaria	Normado por el Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, inscrito bajo el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas.
Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Normado por el Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.

³ International Auditing and Assurance Standards Board -IAASB- (Concejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento). Normas Internacionales de Auditoría. Trad. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas de España. 2013. NIA 250 párrafo 6, inciso (a).

Legislación fiscal	
	. Realiza pagos mensuales de la diferencia entre las ventas y las compras del 12%.
Impuesto de Solidaridad (ISO)	Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala. El ISO es acreditable a ISR.
Legislación laboral	
Ley orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)	Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala.
Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Público y Privado	Decreto 40-92 del Congreso de la República de Guatemala.
Ley Reguladora de Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado	Decreto No. 76-78 del Congreso de la República de Guatemala.
Bonificación Incentivo	Decreto No. 78-89 del Congreso de la República de Guatemala.

Fuente: Información proporcionada por el contador externo de la entidad.

b) Otras disposiciones legales y reglamentarias que no tienen un efecto directo en la determinación de las cantidades e información a revelar en los estados financieros, pero cuyo cumplimiento puede ser fundamental para los aspectos operativos de la entidad.⁴

⁴ IASB, Op. cit. NIA 250, párrafo 6, inciso (b).

CUADRO 6 LEGISLACIÓN QUE TIENE EFECTO INDIRECTO SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Legislación laboral	
Código de Trabajo	Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala.
Legislación general	
Código de Comercio	Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala.
Código Tributario	Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala.

Fuente: Información proporcionada por el contador externo de la entidad.

1.1.11 Otros aspectos de interés

- b) La base contable con la que se fundamentan las actividades de la entidad son los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y se realizan a través del programa BSC Contab.
- c) El período contable en el cual se realizará la auditoría comprende del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

Para poder comprender y analizar la estructuración de los estados financieros y determinar la razonabilidad, se han dividido los objetivos en dos partes, siendo estos generales y específicos, para lograr detalladamente el cumplimiento de cada uno.

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión con base a Normas Internacionales de Auditoría sobre la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros tomados en conjunto de Trituradora de Materiales Diversos S.A., comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Evaluar los controles internos relevantes para plantear los procedimientos de auditoría y verificar que se cumplan correctamente las políticas de la compañía, revisando las ventas y los pagos de los clientes.
- b) Verificar que los registros contables se encuentren respaldados por los documentos correspondientes.
- c) Obtener evidencia suficiente y adecuada sobre los estados financieros para poder emitir una opinión con base a las Normas Internacionales de Auditoría.

1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad

Para establecer el grado de confiabilidad y error de la entidad se realizaron cuestionarios y narrativas a la administración. Los resultados obtenidos fueron corroborados mediante entrevistas practicadas a los empleados y comprobados mediante revisión.

Observando las operaciones que realizan, iniciando desde la trituración y pulverización de minerales, hasta el producto terminado.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad

A través de los cuestionarios realizados se obtuvo la información necesaria para determinar los controles implementados en la entidad.

CUADRO 7 CICLO DE TRANSACCIONES DE LA ENTIDAD**1/2**

No.	Ciclo	Transacciones
1.	Venta y cobranza	Los ingresos de la entidad son percibidos por medio de las ventas de bentonita, piedra caliza gris, piedra caliza blanca; efectuadas a nivel nacional e internacional.
2.	Adquisición y pago	La entidad registra la adquisición de inventario a través de materia prima como bentonita, piedra caliza gris, piedra caliza blanca, así mismo los pagos que se generan que son distintos a materia prima, son por gastos operativos que están vinculados.
3.	Nómina y personal	La entidad cuenta con dos nóminas de personal, una de trabajadores del área administrativa que está constituida por 11 trabajadores, La segunda nómina es de producción y tienen 45 trabajadores, los cuales reciben su sueldo quincenalmente por medio de depósitos en cuentas bancarias.
4.	Inventario	En inventario de artículos terminados I se registra el saldo del período anterior, disponibles en bodega, y en inventario II el producto disponible para el período siguiente; no se realiza un conteo exacto de la producción.

No.	Ciclo	Transacciones
5.	Tesorería	Las ventas minoritarias que son pagadas en efectivo son depositadas a la cuenta bancaria de la entidad, debido a que no cuentan con un fondo de caja chica. Los cheques presentan firmas mancomunadas, la entidad posee una cuenta bancaria, del banco Industrial, S.A.

Fuente: Información proporcionada por Marta Elizabeth Amador Lemus, quien es una de las accionistas de la compañía.

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

La entidad realiza sus operaciones con base en actividades de control adecuadas a las diferentes áreas, que contribuyen a la mitigación de riesgos operativos de control.

CUADRO 8 ACTIVIDADES DE CONTROL ESTABLECIDAS POR ÁREAS 1/2

Ciclo	Control establecido identificado	Actividades de control
Venta y cobranza	La administración tiene el control de las ventas a través de las facturas generadas en el sistema INFILE, en el cual queda un respaldo de las facturas emitidas.	Al momento de realizar una venta, la persona encargada emite la factura, la cual queda como respaldo en el sistema mencionado, llevando un registro de la demanda de ventas nacionales e internacionales.
	Para los documentos por cobrar se lleva un control por medio de las facturas, se emite un recibo de caja cuando estas son canceladas.	Hay una persona encargada de verificar las facturas que están pendientes de pago, realizar los recibos de caja y verificar los saldos pendientes de cada cliente.

Ciclo	Control establecido identificado	Actividades de control
Adquisición y pago	La adquisición de materia prima se realiza por medio de una orden de compra, las cuales están respaldadas por la factura correspondiente. La administración lleva un registro de las compras a los proveedores.	Las órdenes de compra se realizan por medio de una llamada telefónica a los distintos proveedores. El historial de compras se lleva un libro manual en donde se registra el control de los pagos en el tiempo establecido.
Nómina y personal	La administración tiene un control de los pagos realizados por medio de las planillas de sueldo quincenales, para los trabajadores de producción quienes firman dicha planilla al momento de recibir el pago.	Los encargados de administración verifican que todos los trabajadores cumplan con firmar la planilla de sueldos, para que exista un control de los pagos realizados, como el pago del IGSS, prestaciones laborales, bonificación incentiva.
Inventario	No se tiene un registro exacto de los inventarios disponibles de materia prima y artículos terminados, debido a que al final de año se realiza el inventario correspondiente para el próximo período.	Al momento de que la materia prima ingresa a la entidad, se verifica el peso de la compra realizada, pero no se realiza el conteo exacto de esta. El encargado de turno verifica la producción realizada en el día e informa a la administración dicho dato utilizando el sistema de PEPS.
Tesorería	La cuenta con la que realizan los pagos está a nombre de la entidad y es mancomunada, cada pago tiene su factura de respaldo o comprobante.	Cada cheque girado se registra en un control de cheques, en el que se establece su naturaleza y el monto, para llevar un control de los pagos realizados por la entidad.

Fuente: Información proporcionada por Marta Elizabeth Amador Lemus, quien es una de las accionistas de la compañía.

1.3.3 Evaluación de riesgos inicial

Se han determinado los principales riesgos y variaciones sobre las principales áreas sujetas a revisión y los efectos sobre los estados financieros siendo estos los siguientes:

CUADRO 9 EVALUACIÓN DEL RIESGO INICIAL

1/4

Área contable de los E.F.	Q	Motivos Variación	Riesgo inherente			Riesgo de control			Riesgo de detección			Conclusión
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Bancos	5,480,368	Incremento por cancelación de facturas por medio de depósito bancario. Saldos registrados incorrectamente .		X			X			X		Área que se considera como riesgo medio, por motivo que no se realizan conciliaciones bancarias y no se puede obtener un control detallado.

Área contable de los E.F.	Q	Motivos Variación	Riesgo Inherente			Riesgo de control I			Riesgo de detección			Conclusión
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Cuentas por cobrar	248,125	Incobrabilidad de los saldos Inexistentes de saldos reflejados en el balance general.		X		X				X		La entidad realiza nuevas ventas a los clientes que se encuentran pendientes de pagar facturas anteriores.
Propiedad, planta y equipo	5,432,209	Compra de nuevo mobiliario y equipo e implementación de construcciones y equipo de computación.		X			X			X		Área que se considera como riesgo medio, debido a que no se tiene registros de los activos fijos con los que cuenta la entidad.

Área contable de los E.F.	Q	Motivos Variación	Riesgo inherente			Riesgo de control			Riesgo de detección			Conclusión
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Cuentas por pagar	1,101,556	Se ingresan todos los saldos de pago a proveedores, energía eléctrica, material de empaque, fletes de materia prima, por lo que se da una variación de un período a otro.		X			X			X		Área que se considera como riesgo medio, debido a que la entidad lleva un registro y control de los pagos con fecha corta de vencimiento, y documentos para el respaldo del pago realizado.
Capital y reservas	12,868,871	No se registra las nuevas aportaciones de los socios.		X			X			X		Considerada como riesgo medio, debido a que no se cuenta con la información necesaria para su evaluación.

Área contable de los E.F.	Q	Motivos Variación	Riesgo inherente			Riesgo de control			Riesgo de detección			Conclusión
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Ingresos	27,176,168	Se dio un incremento en las ventas en el año, por aumento de pedidos de los clientes.		X			X			X		Área considerada como riesgo medio, debido a que las ventas varían por mes.
Gastos	14,010,206	Aumentaron los gastos de la entidad, debido a que aumentó la producción y se realizaron más compras de materiales y otros gastos para la producción.		X			X			X		Área considerada como riesgo medio, debido a que hay gastos que no son parte de lo relacionado con la producción.
B= Bajo; M= Medio; A= Alto												

Fuente: Elaboración propia.

1.3.4 Proceso contable por parte de la entidad

El proceso contable de la entidad lo realiza un contador externo, a quien le proporcionan las facturas mensuales de ventas y compras realizadas, para que ejecuten el trabajo en su oficina contable, teniendo el contador los documentos debidamente organizados, llevando un control

tributario, informándole a la entidad las obligaciones que deben cumplir y los impuestos que deben pagar.

Por medio del programa BSC Contab, se elaboran los estados financieros, generándolos automáticamente al ingresar las partidas de diario y ajuste, esto permite llevar un mejor control de los registros de todos los documentos para detectar problemas financieros a tiempo e identificar las oportunidades que se presenten en la toma de decisiones. Con este sistema se almacenan los datos, brindando un respaldo a la entidad sobre su situación financiera.

1.3.5 Enfoque de pruebas de control establecidas

El trabajo se realizó con base a cuestionarios e indagaciones, con el propósito de verificar y aplicar la efectividad de los controles claves establecidos por la entidad.

CUADRO 10 ACTIVIDADES DE CONTROL

1/3

Ciclo	Control establecido	Actividades de control	Enfoque establecido
Venta y cobranza	La administración tiene el control de las ventas a través de las facturas generadas en el sistema INFILE, en el cual queda un respaldo de las facturas emitidas sobre ventas. Para los documentos por cobrar se lleva un control por medio	Al momento de realizar una venta, la persona encargada emite la factura, la cual queda como respaldo en el sistema mencionado,	Se lleva un control por medio de las facturas, se emite un recibo de caja cuando estas son canceladas. Hay una persona encargada de verificar las facturas que están pendientes de pago, realizar los recibos de caja.

Ciclo	Control establecido	Actividades de control	Enfoque establecido
	de las facturas, se emite un recibo de caja cuando estas son canceladas.	llevando un registro de la demanda de ventas nacionales y de exportación.	
Adquisición y pago	La adquisición de materia prima se realiza por medio de una orden de compra, las cuales están respaldadas por la factura correspondiente y en el libro de compras. La administración lleva un registro de las compras a los proveedores.	Las órdenes de compra se realizan por medio de una llamada telefónica a los distintos proveedores. El historial de compras se lleva un libro en el que se registra el control de los pagos a los proveedores.	Se enfocan en verificar que todas las órdenes de compra realizadas sean enviadas por los proveedores.
Nómina y personal	La administración tiene un control de los pagos realizados por medio de las planillas de sueldo quincenales, para los trabajadores de producción quienes firman dicha planilla al momento de recibir el pago.	Los encargados de administración verifican que todos los trabajadores cumplan con firmar la planilla de sueldos, para que exista un control adecuado de los pagos realizados.	Verificar que se cumpla con todas las prestaciones laborales siguientes: bonificación incentivo, aguinaldo, y bono 14.

Ciclo	Control establecido	Actividades de control	Enfoque establecido
Inventario	No se tiene un registro exacto de los inventarios disponibles de materia prima y artículos terminados, debido a que al final de año se realiza el inventario correspondiente para el próximo período.	Al momento de que la materia prima ingresa a la entidad, se verifica el peso de la compra realizada, pero no se realiza el conteo exacto de esta. El encargado de turno verifica la producción realizada en el día e informa a la administración dicho dato.	Verificar que la materia prima en mal estado sea separada, para que el producto terminado sea de la mejor calidad. El encargado de bodega se encarga al final del día de verificar la producción terminada e informar a la administración el dato obtenido.
Tesorería	La cuenta con la que realizan los pagos está a nombre de la entidad y es una cuenta mancomunada, cada pago tiene su factura de respaldo o comprobante de pago.	Cada cheque girado se registra en un control de cheques, en el que se establece su naturaleza y el monto del mismo, para llevar un control de los pagos	Se verifica que todos los cheques girados estén a nombre del proveedor. Verificar que el cheque sea emitido por el monto total de la factura.

Fuente: Elaboración propia.

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

Con el propósito de respaldar los controles de la evaluación del diseño, implementación y eficacia del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, son necesarios los requerimientos de dichos documentos que se describen a continuación:

a) Verificación de documentos

CUADRO 10 REQUERIMIENTO DE CONTROLES ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD

1/2

Ciclo	Requerimiento
Venta y cobranza	• Llevar un registro de la demanda de ventas nacionales e internacionales. • Verificar las facturas que están pendientes de pago. • Realizar recibos de caja por las facturas que no han sido canceladas. • Verificar los saldos que están pendientes de cada cliente.
Adquisición y pago	• Adquirir materia prima por medio de una orden de compra. • Llevar un registro de las compras realizadas a los proveedores. • Llevar un control de los pagos que se realizan por medio de depósitos o cheques girados.

Ciclo	Requerimiento
Nómina y personal	• Verificar que las planillas de sueldo estén firmadas por todos los trabajadores de la entidad. • Llevar un registro exacto de los anticipos proporcionados a los trabajadores. • Pagar todas las prestaciones establecidas por la ley a los trabajadores de la entidad.
Inventario	• Realizar un inventario al final del período para tener contabilizada la materia prima y artículos terminados para el siguiente período.
Tesorería	• Realizar un control de cheques para tener un registro de las salidas de dinero. • Cada salida de dinero tiene que tener el documento de respaldo correspondiente.

Fuente: Elaboración propia.

b) Muestreo

En la prueba de los controles se pretendía encontrar con base a los cuestionarios e indagaciones realizando la validación de los mismos, asegurando que los controles establecidos por la entidad estén operando durante el período sujeto a revisión. Se realizó el muestreo conforme a los meses con mayor relevancia en cuanto al movimiento de compras y ventas. Para los controles que son generados mensualmente se revisarán 5 muestras de los

meses de enero a diciembre de 2015, siendo estos: enero, marzo, junio, septiembre y diciembre.

1.3.7 Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados

Después de constatar los procedimientos de control establecidos por la administración de la entidad, se determinaron las conclusiones pertinentes descritas a continuación:

CUADRO 12 CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE VENTA Y COBRANZA

Ciclo operativo y transaccional (Venta y cobranza)			Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control identificado	Rubro vinculado	Aseveraciones	Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficacia operativa
Control de ventas nacionales	Ventas	O;I;E;CO	✓	✗
Control de ventas internacionales	Ventas Exportación	O;I;E;CO	✓	✓
Control de pedido	Ventas	I;C;O;E	✓	✓
Control de cobro	Cuentas por cobrar	X;V;D	✗	✗
O= ocurrencia; I= integridad; E= exactitud; CO= corte; X= existencia; C= clasificación; V= valuación y asignación; D= derechos. ✓= Efectivo; ✗= No efectivo.				

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 13 CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE ADQUISICIÓN Y PAGO

Ciclo operativo y transaccional (Adquisición y pago)			Evaluación de los controles diseñados e implementa- dos	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control identificado	Rubro vinculado	Asevera- ciones	Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficacia operativa
Control de pagos a proveedores	Cuentas por pagar	X;O;I;V	☒	☒
Control de adquisición de materia prima	Materia prima	X;D;I;V	✓	✓
Control de pago por servicios recibidos	Energía eléctrica; Servicio telefónico; Fletes sobre compras; Fletes sobre materia prima y Seguros pagados	X;I;V	☒	☒
Control de pago por bienes recibidos	Material de empaque; Papelería y útiles; Repuestos para vehículos; y Combustible para reparto	X;O;I;V	✓	✓
O= ocurrencia; I= integridad; X= existencia; V= valuación y asignación; D= derechos. ✓= Efectivo; ☒= No efectivo.				

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 14 CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE NÓMINA Y PERSONAL

Ciclo operativo y transaccional (Nómina y personal)			Evaluación de los controles diseñados e implementa- Dos	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control identificado	Rubro vinculado	Asevera- ciones	Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficacia operativa
Control de planilla de sueldos	Mano de obra directa Sueldos de administración	O; I; X; CO; C	✓	✓
Control de nómina mensual	Sueldos administración	O; I; X; CO; C	✓	✗
Control de pagos por prestaciones laborales	Bonificación incentivo fábrica; Bono 14 fábrica; Cuotas patronales; Bono 14 administración; Indemnización; Cuotas patronales, y administración	O; I; X; CO; C	✓	✗
O= ocurrencia; I= integridad; X= existencia; C= clasificación; CO= corte. ✓= Efectivo; ✗= No efectivo.				

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 15 CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE INVENTARIO

Ciclo operativo y transaccional (Inventario, almacén y pago)			Evaluación de los controles diseñados e implementa- dos	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control identificado	Rubro vinculado	Asevera- ciones	Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficacia operativa
Control de producción diaria	Inventario de artículos terminados	X;I;V	€	€
Control de adquisición de activos fijos	Mobiliario y equipo; Maquinaria y equipo; Equipo de computación; Vehículos, y Construcciones	X;D;I;V	€	✓
Control de gastos incurridos en el proceso de producción	Energía eléctrica; Fletes sobre materia prima; Repuestos de fábrica; Combustible para reparto, y Material de empaque	X;D;I;V	€	€
I= integridad; X= existencia; V= valuación y asignación; D= derechos. ✓= Efectivo; €= No efectivo.				

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 16 CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE TESORERÍA

Ciclo operativo y transaccional (Tesorería)			Evaluación de los controles diseñados e implemen- tados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control identificado	Rubro vinculado	Aseveraciones	Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficacia operativa
Control de cheques emitidos	Bancos	X;D;I;V	✓	✓
Control de autorización de gastos incurridos	Bancos	X;D;I;V	✗	✗
Control de estado de cuenta bancaria	Bancos	X;D;I;V	✗	✗
Control de depósitos por ventas	Bancos	X;D;I;V	✗	✗
I= integridad; X= existencia; V= valuación y asignación; D= derechos. ✓= Efectivo; ✗= No efectivo.				

Fuente: Elaboración propia.

Conclusión: Durante la evaluación de las pruebas de diseño y eficacia operativa de los controles de cada ciclo de transacción, se determinó que los controles implementados por la entidad no son efectivos en su totalidad, en los rubros de inventario y tesorería no tienen controles que funcionen de manera efectiva, derivado que al examinar esas áreas se determinó que el diseño del control no está implementado; en el rubro de venta y cobranza, nómina y personal, se considera que los controles establecidos son efectivos, y en el rubro de adquisición y pago se determinó un 50% efectivo y un 50% no efectivo.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Con el objetivo de constatar las estrategias aplicadas en la ejecución de la auditoría de estados financieros de la entidad “Trituradora de Materiales Diversos S.A.” a continuación se mencionarán los aspectos relevantes de la planeación del trabajo realizada.

1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría

CUADRO 17 MATRIZ DE ENFOQUE: VENTA Y COBRANZA

1/1

Riesgo de auditoría	Respuesta de gerencia/ controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectadas	Enfoque de auditoría
No recuperar el total del crédito otorgado.	Seleccionar y evaluar el historial crediticio de los clientes.	Documentos por cobrar	- Exactitud - Propiedad - Integridad	Verificar que los saldos pendientes de los clientes concuerden con los saldos de la entidad.

Riesgo de auditoría	Respuesta de gerencia/ controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectadas	Enfoque de auditoría
Otorgar un nuevo pedido a clientes que tengan saldos pendientes.	Revisar los días de crédito de las facturas de venta para no despachar pedido a clientes con créditos pendientes.	Documentos por cobrar	- Existencia - Integridad - Exactitud	Verificar si las facturas tienen los recibos de caja con fecha anterior de la emisión de una nueva factura.
Recaudo de los créditos por personas ajenas a la entidad	Los depósitos realizados deben estar a nombre de la entidad	Documentos por cobrar	- Propiedad - Existencia - Exactitud	Revisar que las boletas de depósito para cancelar los créditos sean a nombre de TRIMADISA.

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 18 MATRIZ DE ENFOQUE: ADQUISICIÓN Y PAGO

Riesgo de auditoría	Respuesta de gerencia/ controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectadas	Enfoque de auditoría
Realización de pagos sin comprobantes que respalden la cancelación de los bienes y servicios.	Respaldar con una factura o recibo de caja toda transacción de pago realizada.	Cuentas por pagar	• Existencia • Exactitud • Integridad	Revisar que la facturación posea los documentos que respalden el pago como recibo de caja, boletas de depósito y control de cheques emitidos.
Registro de las compras de bienes y servicios que no corresponden en el período	Enviar los documentos a la oficina contable para su registro al período que corresponden	Cuentas por pagar	• Existencia • Exactitud • Integridad	Verificar que los documentos se registren en el período al que pertenecen
Pago por bienes y servicios que no correspondan a las actividades a que se dedica la entidad	Control de cheques en el que se especifica la cuenta a la que pertenece el gasto incurrido	Cuentas por pagar	• Propiedad • Exactitud • Clasificación • Valuación	Revisar que los gastos pertenecen a actividades de la empresa

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 19 MATRIZ DE ENFOQUE: NÓMINA Y PERSONAL

Riesgo de auditoría	Respuesta de gerencia/ controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectadas	Enfoque de auditoría
Sueldos pagados no contabilizados	Se lleva un registro de planilla quincenal firmada por cada empleado	• Mano de obra directa • Sueldos de administración	• Existencia • Exactitud • Integridad • Valuación • Corte	Revisión de las planillas de empleados contra el saldo contable
Pagos por trabajo no realizado	Se lleva un control de asistencia diario para los empleados	• Mano de obra directa • Sueldos de administración	• Existencia • Exactitud • Integridad	Evaluación del control de asistencia con el pago a empleados
Registro de planillas infladas con personal no existente	Se realizan planillas quincenales de los empleados firmadas por cada uno de los empleados que labora en la entidad.	• Mano de obra directa • Sueldos de administración	• Existencia • Exactitud • Propiedad • Integridad	Revisión de planillas de empleados y conteo de empleados que laboran en la entidad.

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 20 MATRIZ DE ENFOQUE: INVENTARIO

Riesgo de auditoría	Respuesta de gerencia/ controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectadas	Enfoque de auditoría
Exceso de almacenamiento del producto terminado en bodegas	Revisión periódica de la existencia y del nivel de producción	Artículos terminados	• Exactitud • Existencia • Integridad • Valuación	Observar la existencia física de los artículos terminados
La omisión del registro de algunos activos fijos en los estados financieros.	Inventario de activos fijos y comprobantes que respalden la compra del bien.	Propiedad, planta y equipo	• Exactitud • Existencia • Derechos y obligaciones	Verificar la existencia y comparar con el inventario.
Registro de propiedad, planta y equipo inflada con activos no existentes en la entidad.	Inventario de propiedad, planta y equipo y comprobantes que respalden la compra del bien.	Propiedad, planta y equipo	• Exactitud • Existencia • Integridad • Valuación	Verificar la existencia y comparar con el inventario.

CUADRO 21 MATRIZ DE ENFOQUE: TESORERÍA

Riesgo de auditoría	Respuesta de gerencia/ controles	Área de informes financieros	Asevera-ciones afectadas	Enfoque de auditoría
Realización de cambios frecuentes de firmas autorizadas	Informar a los interesados las causas de los cambios de firmas	Bancos	• Derechos y obligaciones • Integridad	Verificar las causas de modificación de las firmas autorizadas
Control de cheques pendientes de cobro y los depósitos en tránsito	Revisar periódicamente los estados de cuenta de la entidad	Bancos	• Integridad • Propiedad • Exactitud	Comprobar la veracidad e integridad de las transacciones
Control de transacciones rechazadas no identificadas y analizadas	Revisar periódicamente los estados de cuenta de la entidad	Bancos	• Integridad • Propiedad • Existencia	Revisar el estado de cuenta bancario para evaluar si se controlan las transacciones

Fuente: elaboración Propia.

1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación

Con el conocimiento adquirido en Trituradora de Materiales Diversos, S.A. se analizaron los rubros que han tenido una variación importante en el período auditado, respecto a los años 2014 (no auditado) y 2015.

**CUADRO 22 ANÁLISIS DE VARIACIONES DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
DEL PERÍODO 2015 Y 2014 (NO AUDITADO) AL 31 DE DICIEMBRE
(CIFRAS EN QUETZALES)**

Cuentas	2015	2014	% variación anual	Variación	
<u>Circulante</u>					
Bancos	5,480,368	2,791,101	33	2,689,266	a
Cuentas por cobrar	248,125	193,592	1	54,533	
Documentos por cobrar	2,617,247	4,276,620	15	-1,659,373	b
Artículos terminados	2,295,769	1,826,109	14	469,661	
Materia prima	351,143	679,150	2	-328,007	
Propiedad, planta y equipo	5,432,209	3,692,421	32	1,739,788	c
Depreciaciones acumuladas	2,609,726	1,721,292	16	888,434	
<u>Diferido</u>					
Gastos de organización	1,255	1,255	0		
Créditos fiscales	297,865	212,464	2	85,401	
Otros activos diferidos	122,250	325,250	1	-203,000	
Pérdida en venta de activos	3,000	3,000	0		
<u>Total de activos</u>	16,849,231	14,000,962	100	2,848,269	
<u>Pasivo</u>					
Cuentas por pagar	1,101,556	1,263,698	7	-162,142	
Cuotas al IGSS	28,576	26,771	0	1,805	
ISR por pagar anterior	237,190	56,157	1	181,034	
Retenciones de impuestos	3,312	60,570	0	-57,259	
<u>Suma de pasivo</u>	3,980,360	3,128,489		-36,563	
<u>Capital y reservas</u>				564	
Reserva para indemnizaciones	161,973	84,026	1	77,947	
Capital social	5,000	5,000	0		
Utilidades por distribuir	12,019,506	10,196,978	71	1,822,528	
Reserva legal	682,392	586,469	4	95,923	
<u>Suma del capital</u>	12,868,871	10,872,473		1,996,398	
Suma del pasivo y capital	16,849,231	14,000,962	100	1,959,835	

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 23 ANÁLISIS DE VARIACIONES DEL ESTADO DE RESULTADOS DE LOS PERÍODOS 2015 Y 2014 (NO AUDITADO) DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE (CIFRAS EN QUETZALES)

Cuentas	2015	2014	% variación anual	Diferencia	
Ingresos					
Venta de productos	27,176,168	25,397,068	7	1,779,100	
Venta de exportación	Q198,841	Q282,301	29	(83,460)	
Gastos					
Costo de producción	10,806,869	9,764,409	11	1,042,460	e
Utilidad bruta	16,568,140	15,914,960		653,180	
Gastos operativos					
Gastos de administración	2,253,287	2,092,209	8	161,078	f
Gastos de distribución	11,756,919	12,539,784	6	(782,866)	g
Utilidad pre-impuesto	2,557,934	Q1,282,967		1,274,967	

Fuente: Elaboración propia.

a) Explicación de las variaciones del estado de situación financiera

- i. El incremento que se observa en bancos, se debe a la cancelación de facturas de clientes.
- ii. La variación de documentos por cobrar se debe a que en el año 2015 se recuperaron los créditos otorgados a los clientes.
- iii. El incremento de propiedad, planta y equipo es por la compra de equipo de computación y materiales de construcción para la implementación de la cuarta bodega.

b) Explicación de las variaciones en el estado de resultados

- i. Las variaciones en el rubro costo de producción se deben principalmente:
 - El pago de bonificación anual 14 fue implementada en el año 2015, cancelando a 11 empleados en el departamento de administración y 45 empleados en el departamento de fábrica.

- El incremento de la cuenta se debe a la implementación de la depreciación fábrica que debe realizarse a la maquinaria, utilizando el método de línea recta.
 - Energía eléctrica disminuyó debido a que durante el año 2015 la entidad cambió de empresa, de Guatemel a la empresa Solaris de Guatemala S.A.
 - El aumento de fletes sobre materia prima se debe a la contratación del servicio por el incremento de ventas en el año 2015.
- ii. La disminución de gastos diversos de administración se debe a que durante el año 2014 se realizaba el registro de gastos por papelería y útiles.
- iii. La disminución de repuestos para vehículos se debe a que durante el año 2014 se registraban en dicha cuenta gastos que no correspondían a la misma.

1.4.3 Principales áreas de riesgo según evaluación inicial

Se ha establecido que los principales riesgos que intervienen en la determinación de efectos sobre las áreas contables de los estados financieros, son los siguientes:

CUADRO 24 PRINCIPALES ÁREAS DE RIESGO SEGÚN EVALUACIÓN INICIAL

Factor de riesgo	Tipo de riesgo	Componente afectado (Saldo de cuenta o clases de transacción)	Justificación
Realizar los procedimientos contables con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	Riesgo de control	Estados financieros	Las revelaciones utilizadas por la entidad difieren sobre las revelaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera, al reflejar razonablemente el desempeño y la situación financiera de la misma.
No recuperar el total de crédito otorgado a los clientes.	Riesgo inherente	Documentos por cobrar	Al otorgar un crédito con 30 días de plazo se podría dar el incumplimiento de pago por parte de los clientes.
Existencia de activos no utilizados ni depreciados desde su incorporación.	Riesgo de control	Propiedad, planta y equipo	Toda adquisición debe ser registrada con una nota sobre la fecha de adquisición para realizar cálculos apropiados de depreciación.
Mora por incumplimiento de pago sobre créditos otorgados a la entidad.	Riesgo control	Cuentas por pagar	Verificar los saldos pendientes con los proveedores y tener las facturas correspondientes de cada pago.

Factor de riesgo	Tipo de riesgo	Componente afectado (Saldo de cuenta o clases de transacción)	Justificación
Otorgar bonificaciones extremadamente altas a determinados empleados.	Riesgo de detección	Bonificación incentivo	Documentar en los contratos laborales el pago correspondiente y las bonificaciones establecidas.
Concentración de créditos antiguos.	Riesgo de control	Ingresos	Determinar un control adecuado que no permita entregar nuevos pedidos a clientes cuyos saldos hayan sido cancelados.
Registrar gastos no relacionados con la actividad comercial de la entidad.	Riesgo de detección	Gastos	Verificar que los gastos sean para uso exclusivo de la entidad.
Apropiación indebida por terceros, de materiales para uso exclusivo de la entidad.	Riesgo inherente	Inventarios	Realizar un inventario físico que determine con exactitud la materia disponible para la producción.

Fuente: Elaboración propia.

1.4.4 Determinación de la materialidad e importancia relativa

Para determinar la materialidad se aplicó un porcentaje de *Benchmark* adecuado, que ayuda a identificar y evaluar los factores de la entidad y encontrar el porcentaje mínimo y máximo de errores, calculado de la siguiente forma:

CUADRO 25 CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD O IMPORTANCIA RELATIVA DE LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

Conforme al cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, se decidió obtener la materialidad de acuerdo a los activos totales, ya que se considera que dicho rubro representa un componente cuantitativamente estable, adecuado y razonable.	
Importancia relativa	Activos totales 16, 849,231 Porcentaje base Importancia relativa a/3% IR Calculada 505,477
Errores conocidos y probables no corregidos	Importancia relativa IR 505,477 Porcentaje base 10% Errores no corregidos 50,548
Materialidad	Importancia relativa IR 505,477 Errores no corregidos 50,548 Materialidad 454,929

Fuente: Elaboración propia.

1.4.5 Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones

Para poder realizar una auditoría competente, se ha desarrollado un plan a nivel de aseveraciones, constituido de la siguiente manera:

CUADRO 26 PROGRAMA DE VENTA Y COBRANZA**1/3**

Trituradora de Materiales Diversos S.A.								
Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones								
Auditoría de estados financieros del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015								
Elaborado por: E.C			Fecha: 11-02-2017					
Revisado por: K.V			Fecha: 15-02-2017					
Programa específico: Venta y cobranza								
El ciclo de venta y cobranza es la principal fuente de ingresos para la entidad. Representa los derechos exigibles por la entidad originados por las ventas al crédito de productos distribuidos a los clientes. Está integrado por ventas y documentos por cobrar.								
Transacción (Tr)o Balance (B)			V	E	P	R	I	X
Venta y cobranza								
1. Objetivos								
a)	Verificar que el sistema de facturación sea el indicado.		X			X		
b)	Verificar que los saldos de los clientes sean los registrados en los libros contables.		X	X			X	
c)	Verificar que las ventas concuerden con la facturación archivada.		X	X			X	X
d)	Determinar el control adecuado para las transacciones de venta y documentos por cobrar			X		X	X	
e)	Verificar que todos los documentos por cobrar estén registrados en la contabilidad			X				X

Transacción (Tr)o Balance (B)		V	E	P	R	I	X
f)	Verificar la validez de los documentos por cobrar		X	X		X	
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.							
2. Procedimiento		Fecha de inicio		Fecha de término			
No	Descripción del procedimiento						
a)	Procedimientos generales						
1	Obtener información acerca de las políticas del control interno que hacen referencia a los documentos por cobrar, evaluar el cumplimiento de los mismos y determinar el nivel de riesgo al que está sujeto.	25/01/17		31/01/17			
b)	Procedimientos para pruebas de cumplimiento						
1	Comprobar que toda venta al crédito se base en listados de precios y plazo de crédito establecido, que deben estar autorizadas por el funcionario responsable.	28/01/17		30/01/17			
2	Verificar que se emita una factura cambiaria por cada venta al crédito realizada.	25/01/17		25/01/17			
3	Revisar la existencia de procedimientos de control adecuados que se clasifiquen periódicamente y por fecha de vencimiento las cuentas por cobrar.	03/02/17		07/02/17			
4	Verificar que los documentos emitidos estén respaldados por una orden de compra.	03/02/17		03/02/17			

2. Procedimiento		Fecha de inicio	Fecha de término
5	Evaluar los procedimientos de control para las devoluciones efectuadas por los clientes.	07/02/17	10/02/17
6	Verificar que existe una custodia física de las facturas que representan los documentos por cobrar.	10/02/17	10/02/17
c)	Procedimientos para pruebas sustantivas		
1	Seleccionar una muestra de documentos por cobrar y comprobar la correcta contabilización y registro en el libro de ventas.	13/02/17	14/02/17
2	Verificar la correcta presentación de los saldos de documentos por cobrar en el balance general.	15/02/17	16/02/17
3	Inspeccionar las facturas que amparan los documentos por cobrar.	17/02/17	17/02/17

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 27 PROGRAMA DE ADQUISICION Y PAGO

1/4

Trituradora de Materiales Diversos S.A.	
Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones	
Auditoría de estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015	
Elaborado por: E.C	Fecha: 12-02-2017
Revisado por: R.R.	Fecha: 14-02-2017
Programa específico: Adquisición y pago	

Transacción (Tr)o Balance (B)		V	E	P	R	I	X
Adquisición y pago							
1. Objetivos							
a)	Verificar la existencia y autorización correspondiente para cada compra debiendo estar correctamente sustentado.	X			X		X
b)	Comprobar que las cuentas por pagar están contabilizadas en el período que les corresponde según criterios contables.	X	X			X	X
c)	Verificar que las ventas concuerden con la facturación archivada.	X	X			X	X
d)	Verificar de la autenticidad de las cuentas por pagar, su correcto registro y control.		X	X	X	X	
e)	Asegurarse que los pagos realizados están adecuadamente autorizados.	X	X				X
f)	Verificar que los saldos de las cuentas por pagar representen a deudas de la entidad.		X	X		X	

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

2. Procedimiento		Fecha de inicio	Fecha de término
No.	Descripción del procedimiento		
a)	Procedimientos generales		
1	Obtener información acerca de las políticas del control interno que hacen referencia a los documentos por cobrar, evaluar el cumplimiento de los mismos y determinar el nivel de riesgo al que está sujeto.	20/02/17	23/02/17
2	Solicitar el expediente de la última auditoría de cuentas por pagar, y extraer los aspectos que se consideren importantes para la presente revisión.	24/02/17	24/02/17
b)	Procedimientos para pruebas de cumplimiento		
1	Verificar que exista autorización por parte de la administración para la adquisición de obligaciones a nombre de la entidad.	27/02/17	27/02/17
2	Verificar que exista una separación de funciones de compra, recepción, registro contable y pago de las obligaciones.	27/02/17	27/02/17
3	Comprobar si existen convenios con los proveedores que formalicen los compromisos.	27/02/17	27/02/17
4	Verificar que las cuentas por pagar estén respaldadas por una factura correspondiente.	28/02/17	02/03/17

2. Procedimiento		Fecha de inicio	Fecha de término
c)	Procedimientos para pruebas sustantivas		
1	Elaborar un cuestionario de control interno de cuentas por pagar, con el fin de evaluar su eficiencia administrativa.	06/03/17	07/03/17
2	Comprobar que los saldos de cuentas por pagar no están infravalorados y que están adecuadamente descritos y clasificados en los estados financieros.	08/03/17	09/02/17
3	Preparar un listado de los proveedores autorizados.	09/02/17	09/02/17
4	Revisar que la obligación tenga un documento de soporte.	10/03/17	10/03/17
5	Verificar que las facturas del proveedor estén registradas en el libro de compras de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.	13/03/17	15/03/17
6	Obtener una relación detallada de las cuentas por pagar a la fecha del balance y comparar su total con la cuenta control y los mayores auxiliares.	16/03/17	17/03/17

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 28 PROGRAMA DE NÓMINA Y PERSONAL**1/2**

Trituradora de Materiales Diversos S.A.									
Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones									
Auditoría de estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015									
Elaborado por: E.C				Fecha: 11-02-2017					
Revisado por: R.R				Fecha: 13-02-2017					
Programa específico: Nómina y personal									
La nómina representa la suma de los registros financieros que deben ser pagados a los empleados por la prestación de servicios durante un período de tiempo determinado. Incluye los sueldos de administración y las bonificaciones.									
Transacción (Tr)o Balance (B)				V	E	P	R	I	X
Nómina y personal									
1. Objetivos									
a)	Verificar que el pago a los trabajadores corresponda por los servicios que prestan a la entidad.			X		X			X
b)	Verificar que los pagos de planilla estén debidamente registrados.			X	X	X		X	
c)	Comprobar que el pago de nómina corresponde a los acuerdos establecidos en los contratos de trabajo			X	X		X	X	X
d)	Verificar que las nóminas se clasifiquen debidamente				X		X	X	
V =Valuación, E = Exactitud, P =Propiedad, R = Revelación, I = Integridad,X = Existencia									
2. Procedimiento				Fecha de inicio		Fecha de término			
No.	Descripción del procedimiento								
a)	Procedimientos generales								
1	Obtener información acerca de las políticas del control interno que hacen referencia a los documentos por cobrar, evaluar el cumplimiento de los mismos y determinar el nivel de riesgo al que está sujeto.			17/03/17		17/03/17			

2. Procedimiento		Fecha de inicio	Fecha de término
b)	Procedimientos para pruebas de cumplimiento		
1	Verificar que las nóminas de pago estén debidamente firmadas por los trabajadores.	20/03/17	20/03/17
2	Verificar que el listado de trabajadores descritos en la planilla, concuerden con los nombres de los contratos de trabajo.	21/03/17	21/03/17
3	Comprobar que todos los trabajadores reciben las prestaciones laborales acordadas según la legislación de la entidad.	22/03/17	22/03/17
4	Verificar la vigencia de los contratos.	22/03/17	22/03/17
c)	Procedimientos para pruebas sustantivas		
1	Revisar que todas las nóminas estén registradas en los libros contables.	23/03/17	23/03/17
2	Comparar los salarios de nómina registrado en los libros, con los saldos establecidos en los contratos y los que se detallan en la planilla de sueldos.	23/03/17	23/03/17
3	Revisar que las operaciones aritméticas establecidas en la nómina estén correctamente calculadas y sean razonables.	24/03/17	24/03/17
4	Elaboración de cédulas.	27/03/17	31/03/17
5	Revisar los comprobantes de pago de los trabajadores.	31/03/17	31/03/17

Fuente: Elaboración propia.

Trituradora de Materiales Diversos S.A.								
Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones								
Auditoría de estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015								
Elaborado por: E.C			Fecha: 11-02-2017					
Revisado por: R.R			Fecha: 13-02-2017					
Programa específico: Inventario								
Los inventarios son todos los bienes tangibles propiedad de la entidad, disponibles para la venta. En ellos se incluye la materia prima y los productos terminados.								
Transacción (Tr)o Balance (B)			V	E	P	R	I	X
Inventario								
1. Objetivos								
a)	Verificar los controles internos utilizados sobre los inventarios.			X			X	X
b)	Verificar que los bienes referentes a inventarios, sean propiedad de la entidad.				X		X	
c)	Verificar que la valuación no exceda el valor de realización.		X	X			X	
V = Valuación, E = Exactitud, P =Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.								
2. Procedimiento			Fecha de inicio		Fecha de término			
No.	Descripción del procedimiento							

2. Procedimiento		Fecha de inicio	Fecha de término
a)	Procedimientos generales		
1	Obtener información acerca de las políticas del control interno que hacen referencia a los documentos por cobrar, evaluar el cumplimiento de los mismos y determinar el nivel de riesgo al que está sujeto.	31/03/17	31/03/17
b)	Procedimientos para pruebas de cumplimiento		
1	Verificar que exista un libro de control de inventarios.	03/04/17	03/04/17
2	Verificar que los documentos de adquisición de materia prima estén a nombre de la entidad.	06/04/17	06/04/17
3	Verificar los controles de la producción diaria.	06/04/17	06/04/17
4	Verificar que periódicamente se realicen conteos físicos de inventarios	06/04/17	06/04/17
5	Confirmar que las condiciones de almacenaje de los inventarios sean óptimas.	06/04/17	06/04/17
c)	Procedimientos para pruebas sustantivas		
1	Revise el manejo de mercadería que se tiene en consignación, y compruebe que los inventarios no incluyan mercaderías propiedad de otros.	06/04/17	06/04/17
2	Revisión de la conciliación entre el libro mayor y el registro de inventarios	07/04/17	07/04/17
3	Verificación de ajustes del inventario al final de año.	07/04/17	07/04/17

2. Procedimiento		Fecha de inicio	Fecha de término
4	Verificación de los registros de entrada y salida de inventarios.	07/04/17	07/04/17

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 30 PROGRAMA DE TESORERÍA

1/3

Trituradora de Materiales Diversos S.A.								
Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones								
Auditoría de estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015								
Elaborado por: E.C			Fecha: 14-02-2017					
Revisado por: R.R			Fecha: 16-02-2017					
Programa específico: Tesorería								
Está integrado por bancos, el cual está constituido por cheques que la entidad recibe en pago del producto terminado, tienen una cuenta bancaria para los pagos de clientes nacionales e internacionales. Los pagos que realizan los clientes minoritarios en efectivo, se depositan a la cuenta.								
Transacción (Tr)o Balance (B)			V	E	P	R	I	X
Tesorería								
1. Objetivos								
a)	Verificar y evaluar los procedimientos establecidos por la administración sobre las transacciones efectuadas en efectivo.		X			X	X	

Transacción (Tr)o Balance (B)		V	E	P	R	I	X
b)	Determinar y verificar la disponibilidad de los fondos en las cuentas bancarias, y qué restricciones existe sobre ellas.		X	X		X	X
c)	Verificar si los depósitos efectuados por los clientes a las cuentas bancarias de la entidad coinciden con el saldo de las facturas emitidas.		X		X	X	X
d)	Comprobar la adecuada presentación en el balance general.	X	X		X	X	
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.							
2. Procedimiento		Fecha de inicio		Fecha de término			
No.	Descripción del procedimiento						
a)	Procedimientos generales						
1	Obtener información acerca de las políticas del control interno que hacen referencia a los documentos por cobrar, evaluar el cumplimiento de los mismos y determinar el nivel de riesgo al que está sujeto.	08/04/17		08/04/17			
b)	Procedimientos para pruebas de cumplimiento						
1	Verificar que todas las entradas de dinero estén respaldadas con recibos de caja y que los saldos sean los correspondientes a los de la factura.	21/03/17		21/04/17			
2	Verificar si el dinero que se recibe de los pagos de clientes minoritarios en efectivo, se deposita en su totalidad el mismo día, o en qué momento se hace el	21/03/17		21/03/17			

2. Procedimiento		Fecha de inicio	Fecha de término
2	depósito a las cuentas bancarias correspondientes de la entidad.	21/03/17	21/03/17
3	Examinar el control que utiliza la administración para verificar si se hicieron los depósitos de los clientes minoritarios.	22/03/17	22/03/17
4	Evaluar que por cada cheque emitido esté la factura correspondiente del gasto que se hizo.	22/03/17	27/03/17
5	Verificar que todo desembolso de dinero que se realice con cheque esté aprobado por las personas que tienen firmas mancomunadas autorizadas.	27/03/17	29/03/17
c)	Procedimientos para pruebas sustantivas		
1	Revisar los documentos contables, recibos de caja, facturas de ventas, copias de boletas de depósitos.	30/03/17	30/03/17
2	Comprobar que los depósitos en bancos estén registrados en las partidas de diario y en el mayor.	30/03/17	30/03/17
3	Solicitar y revisar los estados de cuenta bancarios, donde los clientes depositen a la empresa los pagos correspondientes, para verificar las cantidades con facturas y recibos de caja.	31/03/17	31/03/17
4	Verificar que los saldos de bancos estén correctamente registrados en el balance general.	31/03/17	31/03/17

Fuente: Elaboración propia.

1.4.6 Cronograma de actividades detallado por fechas

CUADRO 31 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

1/2

No.	MES	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
	ACTIVIDAD / SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Acercamiento inicial a la entidad.																								
2	Entrega de la carta de compromiso.																								
3	Estudio preliminar de la entidad.																								
4	Evaluación del control interno de la entidad.																								
5	Planeación y ejecución de la auditoría.																								
6	Ejecución del plan de trabajo.																								
7	Entrega del primer borrador del informe.																								

[illegible]

Fuente: Elaboración propia.

1.4.7 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

El desarrollo del encargo de auditoría estará a cargo de las siguientes personas.

CUADRO 32 PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

Nombres y apellidos	Cargo	Funciones
Jorge Mario Galván Toledo	Supervisor del trabajo	Responsable a cargo del trabajo de auditoría y de revisión de reportes.
Estefany Rosibel Cerna Aceituno	Coordinadora del trabajo	Coordinación del trabajo de auditoría, responsable del cumplimiento del plan de auditoría.
Christel María Duarte Recinos	Asistente de auditoría	Ejecución del trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos definidos.
Karen Julissa Villatoro López	Asistente de auditoría	Ejecución del trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos definidos.
Evelyn Roxana Ruiz Soto	Asistente de auditoría	Ejecución del trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos definidos.
Joseline Idania Ramos Díaz	Asistente de auditoría	Ejecución del trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos definidos.
Edwin Octavio Villela Pineda	Asistente de auditoría	Ejecución del trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos definidos.

Fuente: Elaboración propia.

1.4.8. Presupuesto de tiempo en ejecución

La distribución de horas hombre para la ejecución de las fases de la auditoría son las siguientes:

CUADRO 33 TIEMPO PRESUPUESTADO PARA LA AUDITORÍA

No.	Actividad	H.H. Estimadas	Responsable
1	Estudio preliminar del control interno de la entidad	5	Todo el equipo
2	Evaluación del ambiente y sistema de control interno	10	Todo el equipo
3	Planificación de la auditoría	10	Todo el equipo
3.1	Ejecución de los programas de auditoría de las áreas de activo, pasivo, patrimonio y resultados	50	Todo el equipo
3.2	Redacción del borrador del dictamen de estados financieros	6	Todo el equipo
3.3	Presentación del borrador del informe final al administrador único de la entidad	3	Todo el equipo
4	Corrección, preparación y presentación del informe final	6	Todo el equipo
	TOTAL H.H. ESTIMADAS	90	

Fuente: Elaboración propia.

1.4.9 Emisión de informes

Al finalizar la ejecución de la auditoría de los estados financieros de la entidad Trituradora de Materiales Diversos S.A. por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, se emitieron los informes que se detallan a continuación:

a) Informe de los estados financieros:

- i.** Dictamen elaborado por el contador público y auditor;
- ii.** Estados de situación financiera al final del período auditado;
- iii.** Estado de resultados del período auditado;
- iv.** Estado de cambios al patrimonio neto del período auditado;
- v.** Estados de flujo de efectivo del período auditado; y
- vi.** Notas a los estados financieros del período auditado.

b) Carta de hallazgos sobre principales desviaciones del control interno como resultado del proceso de auditoría de los estados financieros auditados.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros

Consiste en la examinación total o parcial de los registros contables preparados bajo un marco de información financiera. Su principal objetivo es determinar la razonabilidad que presentan los estados financieros por medio del dictamen final, que expresa una opinión acerca de la información financiera evaluada.

2.1.1 Definiciones

La auditoría de estados financieros es un complemento de la ciencia y técnica contable y consiste en cualquier examen o investigación sistemática (ordenada) tanto de las operaciones y registros contables, de los contratos y documentos originales de cualquier entidad, así como de su estructura organizacional, incluyendo sus procedimientos de control y políticas administrativas, con el fin de dictaminar o emitir al final de dicha investigación, un juicio de conformidad o inconformidad sobre los mismos y recomendar las medidas correctoras a introducir para mejorar las deficiencias de gestión administrativa y operacional observadas durante la investigación.⁵

2.1.2 Objetivos

El objetivo de una auditoría de estados financieros es aumentar el grado de confianza de los usuarios en la situación económica y financiera de la entidad. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, 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.⁶

⁵ José Ernesto Molina Leiva, Introducción al estudio de la auditoría 5ta. Edición (Guatemala: Editorial Ernesto Molina 2014), p. 1-2.

⁶ IASB, Op. Cit., NIA 200, párrafo 3.

2.1.3 Clasificación de la auditoría de estados financieros

La clasificación de la auditoría de estados financieros puede darse según los criterios siguientes:

CUADRO 34 CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
1/3

Clasificación	Se divide en
De acuerdo a la ubicación de la persona que realiza la auditoría	Auditoría interna: Es una revisión de los aspectos operativos y registros contables, desarrollada por personas situadas en un nivel jerárquico relativamente independiente dentro de la estructura organizacional de la empresa a la cual auditan.
	Auditoría externa: Es la revisión o investigación sistemática que hace un Contador Público o firma de auditores independientes de los controles internos fundamentales y de los libros de contabilidad de una entidad económica, antes de expresar una opinión sobre la confiabilidad y razonabilidad de sus estados financieros, aplicando Normas Internacionales de Auditoría
De acuerdo al objetivo general que se persigue	Auditoría financiera: También llamada auditoría contable o de cuentas. Es toda actividad de revisión y verificación de los estados financieros, para cerciorarse de que los mismos constituyen una imagen fiel del patrimonio y del resultado de las operaciones de la empresa o entidad auditada, de conformidad con la normativa legal y técnica que le es aplicable.

CUADRO 34 CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

2/3

Clasificación	Se divide en
De acuerdo al objetivo general que se persigue	Auditoría administrativa: También llamado auditoría de gestión, es la investigación sistemática, practicada por un auditor o firma de auditores independientes, orientada a evaluar el trabajo administrativo desempeñado y cualidades de los altos funcionarios.
	Auditoría operacional: Es el examen a fondo o la investigación sistemática efectuada por un Contador Público o auditor, de las operaciones de una entidad con el propósito de determinar si está operando en forma efectiva y eficiente, así como establecer el cumplimiento de las políticas, métodos y procedimientos de la entidad, efectuando recomendaciones para asegurar las observaciones de dichas políticas.
De acuerdo a la profundidad de la investigación o alcance de la auditoría	Auditoría completa: Es la investigación completa de los libros de contabilidad, de todas las cuentas que forman parte de los estados financieros y todos los procedimientos internos de la entidad a la cual se audita.
	Auditoría limitada: Investigación cuya profundidad se limita al examen o revisión de algunas áreas de los estados financieros o de la organización.
	Auditoría detallada: Examen completo que se practica por una transacción, cuenta o grupos de cuentas, en el que se verifican todas las operaciones registradas y comprobantes de soporte contable referentes con dicha transacción.
	Auditoría por pruebas selectivas: Consiste en la verificación de partidas seleccionadas tomadas como muestra de una cuenta o registro.

CUADRO 34 CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3/3

Clasificación	Se divide en
De acuerdo a la fecha en que se efectúan la auditoría	Auditoría preliminar: También denominada auditoría parcial o intermedia, es el trabajo que realiza generalmente el auditor interno durante el período contable que se audita.
	Auditoría final: Es el examen que se practica al final de un período contable y es donde se conectan los saldos verificados durante las auditorías preliminares.
	Auditoría continua: También llamada auditoría permanente, consiste en cualquier revisión o investigación sistemática practicada generalmente por el auditor interno cuyo trabajo de detalle se efectúa continuamente o con intervalos durante el período contable que se audita.
Otros tipos de auditoría	Auditoría fiscal: Es la investigación de la información financiera, declaraciones de impuestos y otras fuentes y documentos de información.
	Auditoría de procedimientos: Examen crítico que efectúa un auditor de los controles internos y de otros procedimientos utilizados dentro de la organización o entidad auditada.
	Auditoría forense: Se practica con el objeto de descubrir errores e irregularidades en la información financiera que se pudieron haber cometido durante la administración de autoridades en períodos contables anteriores.
	Auditoría social: Consiste en evaluar las consecuencias sociales de las actividades de las empresas, para evaluar los costos que representan para la sociedad o la aportación a la misma.

Fuente: Introducción al estudio de la auditoría⁷

2.2 Estándares internacionales de la presentación de estados financieros

El propósito de las prácticas de auditoría y contabilidad es llevar un control de las transacciones, información y operaciones financieras, se deben aplicar adecuadamente para que todas las operaciones realizadas sean transparentes; ayudan a las entidades a prevenir cualquier fraude o error.

2.2.1 Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES)

Las NIIF para PYMES están diseñadas para ser aplicadas en los estados financieros con propósito de información general, así como en otra información financiera, de todas las entidades con ánimo de lucro. Los estados financieros con propósito de información general se dirigen a la satisfacción de las necesidades comunes de información de un amplio espectro de usuarios, por ejemplo: accionistas, acreedores, empleados y público en general. El objetivo de los estados financieros es suministrar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para esos usuarios al tomar decisiones económicas.⁸

2.2.2 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Las NIFF son un conjunto de estándares internacionales de contabilidad emitidas por el International Accounting Standards Board (IASB), son un marco de información financiera aplicable por las entidades en la presentación de los estados financieros que reflejen razonablemente el desempeño y la situación financiera de la entidad para facilitar la toma de decisiones económicas y contribuir a la transparencia y comparabilidad de la información. aplica a todas las personas naturales y jurídicas que, de acuerdo a la normatividad vigente, estén obligadas a llevar contabilidad, así como contadores públicos, funcionarios y demás personas encargadas de la preparación de los estados financieros y otra información financiera, de su promulgación y aseguramiento.

⁸ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad -IASB-. NIIF para las PYMES. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. Ed. International Accounting Standards Committee Foundation -IASCF-. Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad. Londres, 2009. p. 12, párrafo 7.

2.2.3 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) se aplican en la revisión de estados financieros, también ofrecen principios y procedimientos que deben ser interpretados por cada auditor para su correcta aplicación.

El auditor debe cumplir con las responsabilidades, condiciones, procedimientos que indican las NIA, siguiendo lineamientos para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría, es necesario considerar la adaptación necesaria u otra clase de servicios relacionados.

2.3 Control interno

Los controles internos son medidas que toma la gerencia de una entidad para la prevención de errores y fraudes que puedan afectar la información reflejada en los estados financieros.

2.3.1 Definición

Es el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptados para salvaguardar los activos, promover la eficiencia de sus operaciones, la confiabilidad de la información contable y el cumplimiento de las políticas adoptadas por la empresa.⁹

Es el proceso de actividades establecidas por la administración que se genera por cada operación con el fin de promover la eficiencia y eficacia de las mismas para obtener la confiabilidad de la información financiera.

2.3.2 Objetivos del control interno

Se realiza para verificar que se cumplen con todos los procesos establecidos para cada actividad. El llevar un registro de toda actividad realizada sirve para prevenir los fraudes y malversación de activos, el control es un medio para minimizar los riesgos en el desarrollo de un proceso.

Objetivos del control interno:

⁹ Molina, Op. Cit., p. 10-1.

a) Objetivo general

Comprobar la veracidad de los documentos en los que se basan los estados financieros y realizar procedimientos que evidencien el cumplimiento de los controles.

b) Objetivos específicos

Para poder alcanzar el objetivo principal de una auditoría se debe lograr los objetivos específicos:

- i. Reflejar la naturaleza y necesidad de cada actividad;
- ii. Reflejar los desvíos;
- iii. Reflejar el modelo de organización; y
- iv. Asegurar una acción correctiva.

2.3.3 Importancia del control interno en la auditoría

Las entidades deben implementar políticas y reglamentos que ayuden a establecer qué actividad corresponde al cargo que desempeña cada empleado. Para poder realizar una auditoría que dé resultados confiables, debe evaluarse el control interno a través de cuestionarios, narrativas y flujogramas, deben verificarse que se cumplan y dependiendo de los resultados del examen se determina el porcentaje de confianza de todos los procesos.

Para las entidades que realizan sus actividades con base al costo de producción, deben llevar control de los inventarios de materia prima, productos terminados y gastos en los que se incurre en el proceso de producción para determinar la utilidad neta.

2.3.4 Tipos de control interno

Toda entidad necesita establecer controles contables y de operación para que se pueda comprobar la veracidad de toda acción realizada por cada empleado.

Tipos de control interno:

a) Contable

Es la vigilancia o supervisión de los principios contables creados previamente por la administración para registrar las operaciones en los libros de contabilidad, se espera que la información que se produce de los controles sea confiable. El contador externo utiliza el programa BSC Contab para el registro de las transacciones que nacen de todas las operaciones realizadas por la entidad.

b) Operativo

Es toda actividad de vigilar o supervisar el desempeño de los subordinados en la realización de actividades, la entidad tiene como control: el horario de entrada y de salida de los empleados, la producción diaria, las entradas de materia prima y las salidas del producto terminado.

2.3.5 Comprobación o verificación de sistema de control interno

Al inicio de una auditoría se debe adquirir conocimiento completo del control interno implementado, para poder comprobarlo se pueden utilizar tres instrumentos que informan los puntos fuertes y las deficiencias en los controles. En el numeral 1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad se utilizó para establecer el grado de confiabilidad de control interno. La verificación puede darse a través de las pruebas:

a) Cumplimiento

Son exámenes hechos para verificar el cumplimiento de las políticas establecidas en la entidad.

b) Sustantivas

Son exámenes hechos para verificar la exactitud de las transacciones y saldos de los estados financieros.

c) Doble propósito

Son exámenes hechos para proveer información relevante sobre aspectos de cumplimiento y sustantivos. Las pruebas de control interno sirven para mitigar los riesgos de fraude y para tener mayor confiabilidad en los saldos presentados en los estados financieros.

2.4 Planificación de auditoría de los estados financieros

La planificación de una auditoría comprende el desarrollo de una estrategia global de la administración que consiste en desarrollar un enfoque apropiado sobre las oportunidades y alcance de los procedimientos de la auditoría que deben aplicarse. Planificar la auditoría sirve al auditor para establecer sus objetivos y para revisar la información que ayudaran a cumplir con los objetivos planeados en la auditoría de estados financieros. La planificación tiene tres fases que son:

a) Planeación

Es la fase inicial que consiste en determinar de manera anticipada los procedimientos que se van a aplicar de manera oportuna para lograr el objetivo de manera eficiente.

b) Planeación de trabajo

La planeación del trabajo de auditoría da seguridad a que se presente una atención adecuada de todos los aspectos importantes en el proceso de auditoría, con el fin de identificar y evaluar los problemas significativos para evitar el mínimo de errores dentro del trabajo de auditoría. La planeación también ayuda para la asignación apropiada del trabajo que realiza los auxiliares, coordinadores, otros auditores y expertos.

c) Planificación de auditoría

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 aspectos, de los cuales mencionamos los siguientes:

- i. Ayuda al auditor a presentar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría;
- ii. Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente;
- iii. Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente;

- iv. 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;
- v. Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo; y
- vi. Facilita en su caso la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.¹⁰

2.4.1 Objetivo

El objetivo principal de la planeación de auditoría, consiste en la determinación adecuada y razonable sobre los procedimientos de auditoría que corresponda aplicar, con el fin que se cumpla la actividad de forma eficaz y eficiente.

2.4.2 Actividades de planificación

El auditor establecerá una estrategia global de auditoría que determine el alcance, el momento de realización y la dirección de la auditoría y que guíe el desarrollo del plan de auditoría. Para establecer la estrategia global de auditoría, el auditor.¹¹

- a) Identificará las características del encargo que defina su alcance;
- b) Determinará los objetivos del encargo en relación con los informes a emitir con el fin de planificar el momento de realización de la auditoría y naturaleza de las comunicaciones requerida;
- c) Considerará los factores que, según el juicio profesional del auditor, sean significativos para la dirección de las tareas del equipo del encargo;
- d) Considerará los resultados de las actividades preliminares del cargo y en su caso, si es relevante el conocimiento obtenido en otro encargo realizado para la entidad por el socio del encargo; y

¹⁰ Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, Op. Cit., NIA 300, párrafo 7 y 8.
¹¹ Idem.

- e) Determinar la naturaleza, el momento del empleo y la extensión de los recursos necesarios para realizar el encargo.

2.4.3 Planeación de una auditoría

Involucra el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría. El cual detalla las siguientes actividades de planificación:

CUADRO 35 PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

Establecer la estrategia global de auditoría¹²	Identificar las características del encargo que definen su alcance.
	Determinar los objetivos del encargo.
	Considerar los factores que sean significativos para la dirección de las tareas del equipo del encargo.
	Considerará los resultados de las actividades preliminares del encargo.
	Determinará la naturaleza, el momento de empleo y la extensión de los recursos necesarios para realizar el encargo.
Valoración del riesgo¹³	Indagaciones ante la dirección y personal de la entidad que puedan disponer de información que facilite la identificación de los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error.
	Procedimientos analíticos, observación e inspección
procedimientos de auditoría posteriores planificados relativos a las afirmaciones¹⁴	Diseñar y aplicar procedimientos de auditoría, que estén basados en los riesgos valorados.
	Considerar los motivos de la valoración otorgada al riesgo de incorrección material en las afirmaciones para cada tipo de transacción, saldo contable e información a revelar.
	Obtener evidencia de auditoría más convincente cuanto mayor sea la valoración del riesgo realizada por el auditor.

Fuente: Normas Internacionales de Auditoría y control de calidad, NIA 300.

2.4.4 Materialidad e importancia relativa

La importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto.¹⁵

¹² Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, Op. Cit., NIA 300, párrafo 2 NIA.

¹³ IASB, Op. Cit., NIA 315, párrafo 6.

¹⁴ IASB, Op. Cit., NIA 300, párrafo 6 y 7.

¹⁵ IASB, Op. Cit., NIA 320, párrafo 9.

a) Benchmark para determinar la materialidad

Con frecuencia se aplica un porcentaje de *benchmark* como punto de partida en la determinación de la materialidad de los estados financieros tomados en conjunto.

Los factores que pueden afectar la identificación de un *benchmark* adecuado son los siguientes:

- i. Los elementos de los estados financieros (activos, pasivos, capital, ingresos y gastos);
- ii. Las partidas sobre las cuales los usuarios de los estados financieros de la entidad desean centrar su atención;
- iii. Naturaleza y el ambiente económico en que opera la entidad;
- iv. La estructura accionaria de la entidad y forma de cómo se financia; y
- v. La volatilidad relativa del *benchmark*.¹⁶

CUADRO 36 BENCHMARK SUGERIDOS

1/2

Situación/sector de industria	Importe o base	Indicador porcentual (%)	
Empresas con beneficios normarles	Resultado actividades Ordinarias	5	10
Empresas con pérdidas o en un punto muerto o con bajo nivel de rentabilidad	El más representativo: - Importe neto en cifras de negocio. - Total de activos. - Fondos Propios	0.5	1
Empresas en desarrollo (sin haber alcanzado el volumen normal de operaciones)	Fondos propios	0.5	1

¹⁶ Jorge Mario Galván Toledo. Nota técnica. Selección del umbral de materialidad en cumplimiento de la NIA 320-Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las normas internacionales de auditoría. Guatemala, Chiquimula: Universidad de San Carlos de Guatemala, 2017.

Situación/sector de industria	Importe o base	Indicador porcentual (%)	
Entidades no lucrativas	El más representativo: - Ingresos o gastos totales. - Importe neto cifra del negocio - Total de activos.	0.5	1
Pequeñas y medianas entidades	El más representativo: - Resultado de actividades ordinarias. - Importe neto cifras del negocio. - Total de activos	5	12
		1	3
		1	3

Fuente: Jorge Mario Galván Toledo. Nota técnica. Selección del umbral de materialidad en cumplimiento de la NIA 320. Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala, 2017.

2.4.5 Riesgo de auditoría

El riesgo en el trabajo de auditoría, muestra la posibilidad que posee los auditores inconscientemente no modifiquen su opinión sobre estados financieros que contengan errores materiales. Es la posibilidad de que existan errores materiales en ellos y que los auditores no los detecten con sus procedimientos. Los tipos de riesgo de auditoría son:

a) Riesgo inherente

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

b) Riesgo de control

Es el que el control interno no impida ni detecte oportunamente un error material. Se basa enteramente en la eficacia de los controles. Para evaluar este tipo de riesgo, los auditores tienen en cuenta los controles del cliente, concentrándose en los que afectan a la confiabilidad de los informes financieros. Los controles bien diseñados que funcionan eficientemente aumentan la confiabilidad de los datos contables.

c) Riesgo de detección

Es el que los auditores no descubran los errores al aplicar sus procedimientos. En otras palabras, es la posibilidad de que los procedimientos solo lleven a concluir que no existe un error material en una cuenta o afirmación, cuando en realidad si existe.¹⁷

2.4.6 Documentación de auditoría

Registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor (a veces se utiliza como sinónimo el término papeles de trabajo). La documentación de auditoría es útil para algunos propósitos adicionales, como son los siguientes:

- a)** Facilitar al equipo del encargo la planificación y ejecución de la auditoría;
- b)** Facilitar a los miembros del equipo del encargo responsables de la supervisión la dirección y supervisión del trabajo de auditoría, y el cumplimiento de sus responsabilidades de revisión;
- c)** Permitir al equipo del encargo rendir cuentas de su trabajo;
- d)** Mantener un archivo de cuestiones significativas para auditorías futuras;
- e)** Realizar revisiones de control de calidad e inspecciones; y
- f)** Realizar inspecciones externas de conformidad con los requerimientos legales, reglamentarios u otros que sean aplicables.¹⁸

¹⁷ Whittington, O. Ray, Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández. Principios de auditoría, (México D.F., 14 Edición, 2006, McGraw Hill/Interamericana Editores) Págs. 119-120.

¹⁸ Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, Op. Cit., NIA 230, párrafo 3 y 6.

2.5 Evidencia y documentación de auditoría de estados financieros

La evidencia de la auditoría es toda la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros como otros tipos de información. Una evidencia no puede ser competente si al mismo tiempo no es relevante y válida. Para ser relevante debe relacionarse con la afirmación en cuestión. Tipos de evidencia de auditoría:

2.5.1 Sistema de información contable

Se compone de los métodos con que se registran, procesan y comunican las transacciones de la entidad y se mantiene la responsabilidad por el activo, pasivo y el capital.

2.5.2 Evidencia documental

Este tipo de evidencia abarca varios registros que dan soporte al negocio de la entidad y al sistema de información contable: cheques, facturas, contratos y minutas de las juntas. Su confidencialidad depende de si fue preparada dentro de la entidad.

2.5.3 Declaración ante terceros

Los auditores obtienen declaraciones de algunos externos: Clientes del que los contrata, proveedores, instituciones financieras y abogados. Además, en algunas auditorías puede obtenerse información de los especialistas.

2.5.4 Evidencia física

La evidencia más confiable de algunos activos consiste en analizarlos personalmente.

2.5.5 Cálculos

Otro tipo de evidencia de auditoría son los resultados de los cálculos efectuados independientemente por los auditores para averiguar la corrección matemática de los análisis de los clientes y de sus registros.

2.5.6 Interrelaciones de los datos

Consiste en comparar las relaciones entre información financiera y en ocasiones, no financiera.

2.5.7 Declaraciones orales y escritas de los clientes

A lo largo de una auditoría, los auditores hacen muchas preguntas a los funcionarios y empleados del cliente. Las preguntas orales abarcan infinidad de temas: ubicación de los registros y documentos, razones de un procedimiento contable inusual, probabilidad de cobrar una cuenta vencida hace mucho tiempo.¹⁹

2.5.8 Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría

a) Definición de aseveración

Es una constante en las revisiones, que consiste en asegurar y afirmar que los saldos financieros se encuentran razonables a una fecha determinada, y para lograr este fin será necesario la validación contra los soportes en físico que tenga la entidad.

Se usan aseveraciones para evaluar los riesgos al considerar los diferentes tipos de potenciales representaciones erróneas que puedan ocurrir y luego diseñar procedimientos de auditoría que respondan a los riesgos evaluados.²⁰

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

¹⁹ Whittington, O. Ray, Op. Cit., p. 122-127.

²⁰ Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, Op. Cit., NIA 500-Evidencia de auditoría.

b) Aseveraciones sobre clases de transacciones y eventos por el período 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; y
- v. Clasificación. Las transacciones y eventos se han registrado en las cuentas apropiadas.

c) 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; y
- iv. Valuación y asignación. Los activos, pasivos e intereses de participación se incluyen en los estados financieros por los montos apropiados y cualquier ajuste de valuación o asignación resultantes se registran de manera apropiada.

d) Aseveraciones sobre presentación y revelación

- i. Ocurrencia, 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; y
- iv. Exactitud y valuación: La información financiera y de otro tipo se revelan razonablemente y por sus montos apropiados.

2.5.9 Importancia de la evidencia de auditoría

La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría. Es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de auditoría en el transcurso de la auditoría.

2.5.10 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.

La documentación de auditoría debe reflejar los valores de profesionalismo, debido cuidado, objetividad y escepticismo del auditor, dejando constancia del trabajo realizado y evidencia obtenida; si el auditor, ha realizado las pruebas de auditoría necesarias y ha obtenido evidencia suficiente apropiada de auditoría, pero no documenta su trabajo o lo hace de manera inadecuada, equivale a no haber obtenido evidencia.

2.6 Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia

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. Las técnicas permiten al auditor obtener la evidencia necesaria que fundamenta sus conclusiones.

Los procedimientos son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión. Los procedimientos de auditoría constituyen los pasos detallados y considerados por el auditor durante las tres etapas del proceso.²¹

Dentro de los tipos de procedimientos de auditoría utilizados encontramos:

2.6.1 Análisis

Es el estudio de los componentes de un todo. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.

2.6.2 Inspección

Es la verificación física de las cosas materiales en las que se tradujeron las operaciones, se aplica a las cuentas cuyos saldos tienen una representación material.

2.6.3 Observación

Consiste en utilizar los sentidos sobre un proceso o procedimiento que otros llevan a cabo. La observación ofrece evidencia de auditoría sobre el desarrollo de un proceso o procedimiento, pero se limita al momento en que se efectúa la observación y al hecho de que al ser observado puede afectar la manera como el proceso o procedimiento se efectúa.

2.6.4 Investigación

Es la recopilación de información mediante entrevistas o conversaciones con los funcionarios y empleados de la empresa.

²¹

Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, Op. Cit., NIA 500-Evidencia de auditoría.

2.6.5 Confirmación

Un tipo de investigación, es el proceso de obtener representación de información o de una condición existente, directamente a partir de un tercero. Con frecuencia, las confirmaciones se usan en relación con los saldos de cuentas y sus componentes, pero no se limitan sólo a estos elementos.

2.6.6 Recálculo

Consiste en verificar la exactitud aritmética de los documentos o registros y se puede realizar mediante el uso de tecnología de la información.

2.6.7 Procedimientos analíticos

Consisten en la evaluación de la información financiera mediante el estudio de las relaciones admisibles entre la información financiera y la no financiera. También engloban la investigación de fluctuaciones y relaciones identificadas que son inconsistentes con otra información relevante o se desvían de manera importante de las cantidades esperadas.

2.7 Aspectos finales de la terminación de la auditoría de estados financieros

En esta etapa se expresa la opinión del auditor acerca de la imparcialidad de los estados financieros de cualquier entidad, proporciona un valor importante para la toma de decisiones y el cumplimiento de todos los aspectos contables.

Los informes son esenciales para cualquier compromiso de auditoría o certeza de cumplimiento puesto que comunican los hallazgos del auditor. Los usuarios de los estados financieros dependen del informe del auditor para tener certeza sobre los estados financieros de la entidad.²²

²² Alvin A Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley. Auditoría un enfoque integral. (México, D.F. 2007), Pearson educación de México, p. 46.

2.7.1 Informe de auditoría

El informe de auditoría es el paso final de un proceso completo de auditoría, ya que contiene la declaración del auditor sobre el trabajo realizado y su expresión de confianza y opinión después de una auditoría realizada sobre los estados financieros. El informe de auditoría es muy esencial para cualquier compromiso de auditoría o certeza de cumplimiento, puesto que en él se dan a conocer los hallazgos encontrados por el auditor.

2.7.2 Importancia del informe

Es importante mencionar que el informe es parte fundamental en la revisión de los estados financieros preparados por la entidad, por motivo que es el único documento que la administración recibe al finalizar el proceso de auditoría; además se lleva un control determinado de la administración de cómo está operando la empresa, a través de conclusiones, observaciones y recomendaciones.

2.7.3 Objetivo de informe de auditoría

El objetivo principal de una auditoría es expresar un dictamen en donde se haga constar que los estados financieros examinados por el auditor se presenten razonablemente y los resultados de la operación de conformidad con las normas internacionales de auditoría.

2.7.4 Elementos básicos del dictamen del auditor

Existe un modelo estándar para la elaboración del dictamen según cada opinión, pero este debe incluir por lo menos, los siguientes elementos básicos:

- a) Título;
- b) Destinatario;
- c) Párrafo introductorio con la identificación de los estados financieros auditados y una declaración de la responsabilidad del auditor y de la responsabilidad de la administración de la entidad auditada;

- d) Párrafo del alcance y naturaleza de la auditoría, con una referencia a las normas internacionales de auditoría, o a normas o prácticas nacionales de auditoría relevantes, y una descripción del trabajo que el auditor desempeñó;
- e) Párrafo de opinión que contiene una expresión de opinión (sin salvedades, con salvedades, adversas, o con abstención) sobre la razonabilidad de los estados financieros auditados.;
- f) Fecha del dictamen; y
- g) Nombre y firma del auditor.²³

2.7.5 Estructura del informe

Los principales componentes del informe de una auditoría a los estados financieros son los siguientes:

a) Título

Un título que indique que el informe es el informe de un auditor independiente, por ejemplo, “Informe de Auditoría Independiente”, manifiesta que el auditor ha cumplido todos los requerimientos de ética aplicables en relación con la independencia y, en consecuencia, distingue un informe de un auditor independiente de los informes emitidos por otros.

b) Destinatario

Las disposiciones legales o reglamentarias a menudo especifican a quién debe dirigirse el informe de auditoría en la jurisdicción correspondiente. El informe de auditoría normalmente se dirige a las personas para las que se prepara el informe, a menudo a los accionistas o a los responsables del gobierno de la entidad cuyos estados financieros se auditan.

c) Párrafo introductorio

El párrafo introductorio pone de manifiesto, por ejemplo, que el auditor ha auditado los estados financieros de la entidad adjuntos, que comprenden (mencionar el título de cada

²³

Molina, Op. Cit., p. 20-1.

uno de los estados financieros que conforman el conjunto completo de estados financieros requeridos por el marco de información financiera aplicable, especificando la fecha o período cubierto por cada estado financiero) y un resumen de las políticas contables significativas, así como otra información explicativa.

d) Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros

Esta sección del informe de auditoría describe las responsabilidades de las personas pertenecientes a la entidad que sean responsables de la preparación de los estados financieros. No es necesario que el informe de auditoría se refiera específicamente a “la dirección”, sino que utilizará el término adecuado según el marco legal de la jurisdicción de que se trate. En algunas jurisdicciones, la referencia adecuada puede ser a los responsables del gobierno de la entidad.

e) Responsabilidad del auditor

El informe de auditoría pone de manifiesto que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros basada en su auditoría, con el fin de diferenciarla de la responsabilidad de la dirección de preparar los estados financieros.

f) Opinión del auditor

Redacción de la opinión del auditor prescrita por las disposiciones legales o reglamentarias.

g) Otras responsabilidades de información

Si en el informe de auditoría sobre los estados financieros, el auditor cumple con otras responsabilidades de información, además de la establecida por las NIA, de informar sobre los estados financieros, esas otras responsabilidades de información se tratarán en una sección separada del informe de auditoría que llevará por subtítulo “Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios”, o cualquier otro que sea acorde con el contenido de la sección.

h) Firma del auditor

El auditor puede firmar en nombre de la firma de auditoría, en nombre propio o en nombre de ambos, según proceda en la jurisdicción de que se trate.

i) Fecha del informe de auditoría

La fecha del informe de auditoría indica al usuario de este que el auditor ha considerado el efecto de los hechos y de las transacciones de los que ha tenido conocimiento y que han ocurrido hasta dicha fecha.

j) Dirección del auditor

El informe de auditoría indicará el lugar de la jurisdicción en que el auditor ejerce.²⁴

2.8 Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones

Las opiniones que se forma el auditor deben tener una base sólida sobre la razonabilidad de los estados financieros.

2.8.1 El dictamen de estados financieros

El dictamen de estados financieros constituye el documento por medio del cual el auditor expresa su opinión sobre la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros que fueron auditados.²⁵

2.8.2 Formación de la opinión sobre los estados financieros

El auditor se formará una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable. Con el fin de formarse dicha opinión, el auditor concluirá si ha obtenido una seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error.

El auditor evaluará si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable.

²⁴ Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, Op. Cit., NIA 700 Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.

²⁵ Percy Ivan Aguilar Argueta, Auditoría de estados financieros. (Guatemala: Quinta edición, enero 2014), p.146.

Dicha evaluación tendrá también en consideración los aspectos cualitativos de las prácticas contables de la entidad, incluidos los indicadores de posible sesgo en los juicios de la dirección.

En especial, teniendo en cuenta los requerimientos del marco de información financiera aplicable, el auditor evaluará si:

- a) Los estados financieros revelan adecuadamente las políticas contables significativas seleccionadas y aplicadas;
- b) Las políticas contables seleccionadas y aplicadas son congruentes con el marco de información financiera aplicable, así como adecuadas;
- c) Las estimaciones contables realizadas por la dirección son razonables;
- d) la información presentada en los estados financieros es relevante, fiable, comparable y comprensible;
- e) Los estados financieros revelan información adecuada que permita a los usuarios a quienes se destinan entender el efecto de las transacciones y los hechos que resultan materiales sobre la información contenida en los estados financieros; y
- f) La terminología empleada en los estados financieros, incluido el título de cada estado financiero, es adecuada.²⁶

2.8.3 Tipos de opinión

El auditor expresará una:

a) Opinión no modificada (o favorable)

Cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

b) Opinión modificada

²⁶ Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, NIA 700 Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.

Cuando concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material.

La determinación del tipo de opinión modificada se clasifica en:

i. Opinión con salvedades

El auditor expresará una opinión con salvedades cuando habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros; o el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.

ii. Opinión desfavorable (o adversa)

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

iii. Denegación (o abstención) de opinión

El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados.²⁷

2.8.4 Determinación de las cuestiones clave de la auditoría

Son aquellas cuestiones que, según el juicio profesional del auditor, han sido de la mayor significatividad en la auditoría de los estados financieros del período actual.

²⁷ Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, Op. Cit., NIA 705 Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente.

Las cuestiones clave de la auditoría se seleccionan entre las cuestiones comunicadas a los responsables del gobierno de la entidad.

Para su determinación, el auditor tendrá en cuenta lo siguiente:

- a)** Las áreas de mayor riesgo valorado de incorrección material, o los riesgos significativos identificados;
- b)** Los juicios significativos del auditor en relación con las áreas de los estados financieros que han requerido juicios significativos de la dirección, incluyendo las estimaciones contables para las que se ha identificado un grado elevado de incertidumbre en la estimación; y
- c)** El efecto en la auditoría de hechos o transacciones significativos que han tenido lugar durante el período.

2.8.5 Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad

El auditor se comunicará con los responsables del gobierno de la entidad acerca de:

- a)** Aquellas cuestiones que el auditor ha determinado que son cuestiones clave de la auditoría; o
- b)** En su caso, en función de los hechos y circunstancias de la entidad y de la auditoría, el hecho que el auditor ha determinado que no hay cuestiones clave de la auditoría que se deban comunicar en el informe de auditoría.²⁸

²⁸ Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, Op. Cit., NIA 701-Modificaciones al dictamen del auditor independiente.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A:

Accionistas de

Trituradora de Materiales Diversos, Sociedad Anónima

Informe sobre los estados financieros

Hemos sido nombrados para auditar los estados financieros adjuntos de **Trituradora de Materiales Diversos, Sociedad Anónima**, al 31 de diciembre de 2015, el estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivos correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de incorrección material, debida a fraude o error.

Fundamento de la abstención de opinión

- a)** El saldo está constituido por una cuenta bancaria con un total de Q 5,480,367 al 31 de diciembre de 2015, la entidad no proporcionó el estado de cuenta No.103-027806-2 del Banco Industrial, S.A., y no realiza conciliaciones

bancarias, por lo que se desconoce la integridad de dichos saldos y el total de las transacciones efectuadas durante el período.

- b)** Se solicitó la integración de documentos por cobrar con un saldo al 31 de diciembre de 2015 de Q 2,617,247, del cual la administración de la entidad nos indicó que no cuentan con la documentación que respalde la transacción, limitando el conocimiento de los efectos que estos podrían ocasionar en los estados financieros.
- c)** La entidad no cuenta con un inventario de artículos terminados, por lo cual se desconoce la integración del saldo contable que asciende a Q 2,295,769 y debido a dicha limitación no se pudo evaluar el total de producción terminada de bentonita, piedra caliza gris y piedra caliza blanca pulverizada.
- d)** No se presenció el conteo físico de la materia prima, por lo que se desconoce la integridad de la cuenta que asciende a Q 4,318,973.78.
- e)** No se pudo comparar los saldos contables contra los documentos de respaldo de activos fijos que asciende a un total de Q 5,432,209 acumulado al 31 de diciembre de 2015, debido a que limitaron el acceso a la documentación solicitada en la entidad, por lo tanto, no se comprobó la integridad de los mismos.
- f)** No se pudieron comprobar los saldos de las depreciaciones al 31 de diciembre de 2015 que ascienden a Q 2,609,726, debido a que no se tuvo a la vista los títulos de propiedad de activos fijos, por lo tanto, se desconoce la fecha de adquisición de dichos activos, para poder realizar el cálculo correspondiente.
- g)** No se tuvo a la vista la documentación que respalda la integración del saldo contable de las obligaciones comerciales contraídas con proveedores de la entidad en el rubro de cuentas por pagar, que asciende a un total de Q1,101,556. Debido a que la entidad no tiene esta información y por esta

limitante no se pudo evaluar la veracidad, por lo que desconocemos los efectos que podría ocasionar en los estados financieros.

- h) No se pudo conocer la forma de distribución de las utilidades entre los socios, que ascienden a Q 12,019,506, según el estado de cambios en el patrimonio, debido a que no fue proporcionada el acta de constitución de la entidad.
- i) La entidad no cuenta con un inventario detallado de materia prima, únicamente tienen el saldo inicial de Q 679,150; materia prima consumida asciende a Q4,318,974, lo cual genera un saldo para el siguiente período de Q 351,143.
- j) No se pudo comprobar el saldo de depreciación fábrica al 31 de diciembre de 2015 que ascienden a Q 482,264, según el estado de resultados, debido a que no se tuvo a la vista los títulos de propiedad de activos fijos, por lo tanto, no se pudo realizar el cálculo correspondiente.

Abstención de opinión

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

Párrafo de énfasis

Cuando se presentan estados financieros comparativos, la opinión del auditor se referirá al período que se está auditando, pero tomará en cuenta los estados financieros del período anterior para ayudar a la toma de decisiones de los accionistas de la entidad.

Queremos llamar la atención sobre la Nota 3 de los estados financieros, la cual describe las políticas contables. La entidad prepara sus estados financieros con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, bajo el método de lo devengado.

Otras responsabilidades

Los estados financieros de la entidad correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2014, fueron auditados por otro auditor y no por nosotros, por lo que los saldos mencionados a esta fecha se presentan para propósitos comparativos y cifras correspondientes.

Estefany Rosibel Cerna Aceituno
K&C Consultores y Asociados

Guatemala, 6 de mayo de 2017

3.1.1 Estados Financieros

Trituradora de Materiales Diversos S.A.

Estados de situación financiera

Al 31 de diciembre de 2015 y 2014

Cifras expresadas en quetzales

Cuentas	Nota	2015	2014 (no auditado)
<u>Activo</u>			
<u>Circulante</u>			
Bancos	4	5,480,368	2,791,101
Cuentas por cobrar		248,125	193,592
Documentos por cobrar	5	2,617,247	4,276,620
Artículos terminados	6	2,295,769	1,826,109
Materia prima		351,143	679,150
Propiedad, planta y equipo	7	5,432,209	3,692,421
(-) Depreciaciones acumuladas	8	2,609,726	1,721,292
<u>No circulante</u>	9		
Gastos de organización		1,255	1,255
Créditos fiscales		297,865	212,464
Otros activos diferidos		122,250	325,250
Otros activos		3,000	3,000
Suma del activo		16,849,231	14,000,962
Capital y reservas	10		
<u>Capital</u>			
Capital social		5,000	5,000
Utilidades por distribuir		12,019,506	10,196,978
Reserva legal		682,392	586,469
<u>Pasivo</u>			
<u>Circulante</u>			
Cuentas por pagar	11	1,101,556	1,263,698
Cuotas al IGSS		28,576	26,771
ISR por pagar anterior	12	237,190	56,157
Retenciones de impuestos		3,312	60,570
Reserva para indemnizaciones		161,973	84,026
Total pasivo y patrimonio neto		16,849,231	14,000,962

Trituradora de Materiales Diversos S.A.

Estados de resultados

Por los periodos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 y 2014

Cifras expresadas en quetzales

	Cuentas	Nota	2015	2014 (No auditado)
	Ingresos	13		
	Ingreso por ventas		27,375,009	25,679,369
	Costo de producción	14	10,806,869	9,764,409
	Utilidad en ventas		16,568,140	15,914,960
	Gastos operativos	15		
	Gastos de administración		2,253,287	2,092,209
	Gastos de distribución	16	11,756,919	12,539,784
	Utilidad antes de impuesto		2,557,934	1,282,967
(-)	Impuesto sobre la renta		639,484	320,741.75
	Utilidad antes de reserva		1,918,451	962,225.25
	Reserva legal		95,923	48,111.26
	Utilidad del ejercicio		1,822,528	914,113.99

Trituradora de Materiales Diversos S.A.**Estados de cambios en el patrimonio neto****Por los periodos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 y 2014****Cifras expresadas en quetzales**

Utilidades retenidas					
	Capital	Reserva Legal	Utilidades distribuibles	Subtotal	Total
Saldo 1 de enero de 2014	5,000	-	-	-	5,000
Utilidad neta del año	-	-	914,114	914,114	914,114
Traslado a reserva legal	-	586,469	(586,469)	-	-
Saldo al 31 de diciembre de 2014	5,000	586,469	327,645	914,114	919,114
Utilidad neta del año	-	-	11,787,784	11,787,784	11,787,784
Traslado a reserva legal	-	95,923	(95,923)	-	-
Saldo al 31 de diciembre de 2016	5,000	682,392	12,019,506	12,701,898	12,706,898

Trituradora de Materiales Diversos S.A.

Estado de flujo de efectivo

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Cifras expresadas en quetzales

Actividades de operación		
Utilidad del período	4,737,388	
Aumento en los inventarios	469,660	
Aumento IVA por cobrar	(54,532)	
Aumento ISR por pagar	(815,539)	
Aumento activos fijos	(1,825,187)	
Disminución en proveedores	279,312	2,791,102
Aumento en efectivo neto		2,791,102
efectivo neto y equivalente al inicio del período		2689266
Efectivo y equivalente al final del período		5,480,368

3.1.2 Notas a los estados financieros

Nota 1 - Organización y objeto

Trituradora de Materiales Diversos S.A. es una entidad con fines comerciales, tiene como objeto la pulverización, venta, importación y exportación de minerales como bentonita, piedra caliza gris y piedra caliza blanca para la industria.

Sus instalaciones se encuentran ubicadas en 1ra calle 3-26 zona 1, Concepción Las Minas, Chiquimula, Guatemala. Se encuentra conformada por 4 accionistas siendo sus aportaciones de capital, inician con un capital social de Q.5,000.00.

Nota 2 - Unidad monetaria

La entidad conserva sus registros contables y prepara sus estados financieros en quetzales, moneda oficial en la República de Guatemala.

Nota 3 - Políticas contables

La entidad prepara sus estados financieros con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, bajo el método de lo devengado a la cual hace referencia la Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta (La Ley) y aplica las prácticas contables derivadas de las disposiciones incluidas en dicha Ley.

A continuación, se presenta un resumen de las principales políticas contables.

- a) **Bancos:** la cuenta bancaria de la entidad está mancomunada y todos los gastos tienen que tener su documento de soporte.
- b) **Documentos por cobrar:** se les otorga a los clientes un plazo de 30 días para cancelar el saldo pendiente por la adquisición de producto terminado (bentonita, piedra caliza blanca y piedra caliza gris)

c) **Inventarios:** la entidad registra la materia prima en tres cuentas:

- i. **Inventario materia prima I** - el saldo final de materia prima del año 2014.
- ii. **Inventario materia prima (consumo)** – la materia prima consumida durante el período 2015.
- iii. **Inventario materia prima II** - el saldo de materia prima disponible para el siguiente período.

El producto terminado se registra en las siguientes cuentas:

- i. **Inventario artículos terminados I** - se registra el saldo final del año 2014
- ii. **Inventario artículos terminados II** – se registra el saldo final de artículos terminados del año 2015, que estará disponible en el siguiente período.

d) **Propiedad, planta y equipo:** son propiedad de la entidad, y se encuentran registrados al costo histórico de adquisición, la depreciación se realiza por el método de línea recta, utilizando los porcentajes establecidos en el artículo 28 del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012.

Mobiliario y equipo	20%
Equipo de computación	33.33%
Vehículos y maquinaria	20%
Construcciones	5%

Las construcciones representan las bodegas en construcción y se registran al costo.

e) **Reconocimiento de ingresos, costos y gastos:** se registran bajo el método de lo devengado, consiste en registrar los ingresos, costos y gastos en el momento en que nacen como derechos u obligaciones y no cuando se hacen efectivos. Según el Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, se consideran deducibles los costos y gastos, siempre que sean útiles, necesarios, pertinentes o indispensables para producir o conservar la fuente productora de rentas gravadas.

Los ingresos provenientes de la venta de productos son reconocidos cuando se entregan los bienes y se emite la factura.

- f) **Transacciones en moneda extranjera:** las ganancias o pérdidas derivadas de los ajustes de saldos expresados en moneda extranjera se incluyen en la determinación de los resultados del período respectivamente, según el tipo de cambio emitido diariamente por el Banco de Guatemala.

Nota 4 - Bancos

Bancos al 31 de diciembre de 2015 y 2014 (no auditado) está integrado por una cuenta monetaria en quetzales, con No. de cuenta 103-027806-2 de Banco Industrial S.A. a nombre de TRIMADISA.

	2015	2014 (No auditado)
Banco Industrial S.A. a/	5,480,368	2,791,101
	Q 5,480,368	Q 2,791,101

a/ En contabilidad se encuentra registrada una cuenta bancaria, durante la evaluación de auditoría no se pudo obtener el estado de cuenta de la misma.

Nota 5 - Documentos por cobrar

En la cuenta documentos por cobrar el saldo en la cuenta al 31 de diciembre de 2015 y 2014 (no auditado) se encuentra registrado de la siguiente manera:

	2015	2014 (No auditado)
Deudores varios a/	2,617,247	4,276,620
	Q 2,617,247	Q 4,276,620

a/ En deudores varios se registran las ventas de minerales al crédito de clientes, sus principales clientes son: Empresa de Salud y Belleza Kelly Vital Q 998,326; Industria la Mejor Q 624,822; La Oriental S.A Q 752,258 y Mezclas Secas, S.A Q 241,841.

Nota 6 - Artículos terminados

El rubro de artículos terminados de la entidad del año 2015 y 2014 (no auditado) se integra de la siguiente manera:

	2015	2014 (No auditado)
Artículos terminados 1 a/	1,826,109	1,826,605
Artículos terminados 2 b/	2,295,769	1,826,108
	Q 4,121,878	Q 3,692,422

a/ Los artículos terminados 1 (bentonita, piedra caliza gris y blanca) corresponde al inventario final del año 2014 e inventario inicial del año 2015.

b/ Los artículos terminados 2 (bentonita, piedra caliza gris y blanca) corresponde al inventario final del año 2015 e inventario inicial del año 2016.

Nota 7 - Propiedad, planta y equipo

El rubro de activos fijos de la entidad del año 2015 y 2014 (no auditado) se integra de la siguiente manera:

	2015	2014 (No auditado)
Mobiliario y equipo a/	40,246	40,246
Equipo de computación b/	35,134	22,366
Vehículos c/	1,719,275	1,719,275
Maquinaria y equipo d/	2,810,322	1,756,181
Construcciones e/	827,233	154,354
	Q 5,432,210	Q 3,692,422

a/ En la cuenta mobiliario y equipo se registra la compra de mobiliario para el funcionamiento de la entidad.

b/ Existe una variación del saldo 2014 y 2015 por motivo que se adquirieron dos computadoras para uso en oficina.

c/ Registro de adquisición de vehículos para uso de la entidad.

d/ Se registra la compra de maquinaria industrial y equipo de fábrica necesaria para la pulverización de minerales.

e/ Se registra la construcción de una cuarta bodega (lugar donde se transforma la materia prima) para obtener mayor producción.

Nota 8 - Depreciación acumulada

Las depreciaciones acumuladas de 2015 y 2014 (no auditado) se integran de la siguiente manera:

	2015	2014 (No auditado)
Depreciación acumulada equipo de oficina	31,425	23,376
Depreciación acumulada equipo de computo	26,146	15,796
Depreciación acumulada vehículos transporte	863,340	582,484
Depreciación acumulada transporte pesado	248,103	182,550
Depreciación acumulada maquinaria y equipo	1,225,572	874,336
Depreciación acumulada maquina industrial	131, 028	
Depreciación acumulada construcciones	84, 112	
	Q 2,609,726	Q 1,721,292

El cálculo de las depreciaciones se realiza por el método de la línea recta y aplican los porcentajes establecidos en el Libro I de la ley de Actualización Tributaria.

Nota 9 - Circulante

El rubro del activo circulante del año 2015 y 2014 (no auditado) se integra de la siguiente manera:

	2015	2014 (No auditado)
Gastos de organización a/	1,255	1,255
Créditos fiscales b/	297,865	212,464
Otros activos diferidos c/	122,250	325,250
Pérdida en venta de activos d/	3,000	3,000
	Q 424,370	Q 541,969

a/ Se integra por los gastos que surgieron al crear la entidad, como el acta de constitución y el registro ante las autoridades correspondientes.

b/ En la cuenta créditos fiscales se registra el pago de los impuestos siguientes: Extraordinario y Temporal de los Acuerdos de Paz (IETAAP) que asciende a Q 23,657, Impuesto de Solidaridad (ISO) con un total de Q 254,730 y pago a cuenta del Impuesto Sobre la Renta (ISR) trimestral integrado por Q 19,478.

c/ Dentro de la cuenta de otros activos diferidos se registra el material de empaque utilizado para el producto final.

d/ Se registra que viene de años anteriores por la pérdida de venta de un vehículo.

Nota 10 - Capital y reservas

El rubro capital y reservas de 2015 y 2014 (no auditado) se integran de la siguiente manera:

	2015	2014 (No auditado)
Capital social a/	5,000	5,000
Utilidades por distribuir b/	12,019,506	10,196,978
Reserva legal c /	682, 392	586, 469
	Q 12,868,871	Q 10,872,473

a/ El capital social corresponde al capital pagado inicial de Q.5,000.00 como requisito para la creación de una Sociedad Anónima según artículo 90 del Código de Comercio en Guatemala Decreto 2-70.

b/ La cuenta utilidades por distribuir se abona en cada período con la utilidad neta obtenida en el estado de resultados; no se realiza la distribución de utilidades entre accionistas, utilizando ese efectivo como capital para el funcionamiento de la entidad.

c/ El cálculo de reserva legal es aplicar a la utilidad pre-reserva el porcentaje del cinco por ciento (5%) según artículo 36 del Código de Comercio de Guatemala Decreto 2-70.

Nota 11 - Cuentas por pagar

Las cuentas por pagar se integra por la compra de bienes y servicios al crédito del año 2015 y 2014 (no auditado) se integran de la siguiente manera:

	2015	2014 (No auditado)
Cuentas varias a/	825,353	1,047,407
IVA débito	276,203	216,291
	Q. Q 1,101,556	Q 1,263,698

a/ Registro por compra de bienes y servicios pendientes de cancelar como materia prima, servicio telefónico, material de empaque, energía eléctrica, fletes sobre materia prima, fletes sobre compras.

Nota 12 - ISR por pagar

Se encuentra integrado por la siguiente cuenta:

	2015	2014 (No auditado)
ISR por pagar anterior a/	237,190	56,157
	Q. Q 237,190	Q 56,157

a/ Se registra el impuesto sobre la renta por pagar anualmente.

Nota 13 - Ingresos

El rubro ingresos de 2015 y 2014 (no auditado) se integra de la siguiente manera:

	2015	2014 (No auditado)
Venta de productos a/	27,176,168	25,397,068
	Q 27,176,168	Q 25,397,068

a/ El registro de las ventas en el sistema contable se realiza por venta del producto terminado como quintales de piedra pulverizada como bentonita, piedra caliza gris y piedra caliza blanca a los clientes, bajo el método de lo devengado, por motivo que se ingresan las ventas al contado y al crédito.

Nota 14 - Costo de producción

El rubro de costo de producción de 2015 y 2014 (no auditado) se integra de la siguiente manera:

	2015	2014 (No auditado)
Inventario de materia prima a/	679,150	449,290
Bonificación incentivo b/	132,597	130,847
Mano de obra directa	1,287,744	1,205,687
Bonificaciones varias	202,051	181,055
Bono 14 fábrica	91,111	4,185,790
Materia prima (consumo) c/	4,318,974	132,652
Cuotas patronales fábrica	139,534	132,652
Depreciaciones fábrica d/	482,264	
Energía eléctrica e/	2,269,623	3,210,078
Fletes sobre materia prima f/	1,633,561	872,888
Gastos diversos de fábrica g/	227,370	50,661
Repuestos de fábrica	137,938	
Cuotas patronales	12,877	24,112
Inventario de materia prima #2 h/	(351,143)	(679,150)
Artículos terminados i/	(469,661)	(496)
	Q (10,806,869)	Q (9,764,409)

a/ Se encuentra registrado el saldo final de materia prima del año 2014.

b/ Registro de la bonificación pagada a los empleados siendo Q.250.00 mensuales para cada empleado que labora en la entidad. Según el Código de Trabajo, decreto 78-89, se crea la bonificación incentivo para el trabajador, con el objetivo de estimular su productividad en el trabajo.

c/ En la cuenta materia prima (consumo) se registran las compras de materia prima que se realizan en el año 2015.

d/ Depreciación fábrica se contabiliza para registra el uso en la producción de la pulverización de bentonita, piedra caliza gris y blanca.

e/ La cuenta energía eléctrica fábrica se adquiere por medio de un contrato, el cual se cancela por kilovatios consumidos. La empresa provee la energía eléctrica es originaria de El Salvador por lo que las facturas se encuentran en dólares y especifican la tasa de cambio vigente para el cobro en quetzales.

f/ Registro de los pagos realizados por el transporte de materia prima desde las canteras hasta las instalaciones de la compañía.

g/ En los gastos diversos fábrica se registra la compra de repuestos y accesorios que se utilizan para la maquinaria.

h/ Registro de la materia prima disponible para el siguiente período.

i/ Los artículos terminados son el total de producción de quintales pulverizados de bentonita, piedra caliza gris y piedra caliza blanca empacado durante el período.

Nota 15 - Gastos de administración

El rubro de gastos de administración de 2015 y 2014 (no auditado) se integra de la siguiente manera:

	2015	2014 (No auditado)
Bono 14 administración	78,133	
Indemnización	90,740	55,851
Cuotas patronales administración	64,155	
Servicio telefónico	44,591	63,720
Depreciaciones administración a/	406,170	
Impuesto sobre la renta Gasto b/		498,932

Papelería y útiles	19,901	7,328
Promociones varias c/	34,675	
Gastos diversos de administración	9,208	51,589
Honorarios profesionales	78,264	44,392
Seguros	15,525	47,357
Bonificación incentivo administración (incentivo operación)	33,000	30,000
Cuotas patronales administración (operación)	6,925	69,776
Sueldos de administración d/	655,929	634,133
Bonificación incentivo administración (bonificación varias) e/	702,951	576,447
Cuotas patronales administración	13,119	12,683
	Q2,253,287	Q 2,092,209

a/ Depreciación administración se contabiliza para registrar el uso del equipo de computación y mobiliario y equipo para el funcionamiento de la entidad.

b/ Depreciación fábrica se contabiliza para registrar el uso en la producción de la pulverización de bentonita, piedra caliza gris y blanca.

c/ ISR pagado fue registrado en gastos de operación.

d/ Registro del gasto por la compra de canastas navideñas otorgadas a los empleados.

e/ Sueldos de administración son pagados mensualmente, constituye el salario pagado al personal administrativo de la entidad.

f/ Registro de la bonificación pagada a los empleados siendo Q.250.00 mensuales para cada empleado que labora en la entidad. Según el Código de Trabajo, decreto 78-89, se crea la bonificación incentivo para el trabajador, con el objetivo de estimular su productividad en el trabajo. Los empleados del área administrativa reciben otra bonificación que se asigna según el cargo que ocupe dentro de la entidad.

Nota 16 - Gastos de distribución

El rubro de gastos de distribución de 2015 y 2014 (no auditado) se integra de la siguiente manera:

	2015	2014 (No auditado)
Compromisos varios (servicio de facturación)		3,917
Combustibles para reparto a/	1,844,533	2,384,280
Material de empaque b/	738,083	683,034
Repuestos para vehículos	239,018	565,901
Fletes sobre compras c/	8,748,651	8,705,357
Aguinaldo de ventas	186,633	
Compromisos varios (pagos a minera)		2,238
Bono 14 ventas		91,720
Aguinaldo de ventas		74,767
Mantenimiento de patios		28,569
	Q 11,756,918	Q 12,539,784

a/ Se registra la compra de combustible consumido en el área de reparto, también registran la compra de aceites y lubricantes.

b/ Es por la compra de costales tamaño jumbo (5qq) y de 1qq que sirven para ofrecer diversas cantidades de producto para la venta.

c/ Se registra el traslado de la mercadería del producto ya terminado que se distribuye a los clientes.

3.2 Carta de control interno

Guatemala, 17 de abril de 2017

Junta de Accionistas

Trituradora de Materiales Diversos, S.A.

1ra calle 3-26 zona 1, Concepción las Minas,

Chiquimula, Guatemala

Con relación la auditoría de los estados financieros de Trituradora de Materiales Diversos, S.A. al 31 de diciembre de 2015 y por el período terminado a esa misma fecha, hemos evaluado la estructura del control interno de la empresa, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría que serán aplicados en el desarrollo de nuestro examen a los estados financieros.

Nuestro examen se llevó a cabo con el propósito de rendir una opinión profesional sobre los estados financieros, por lo tanto, no necesariamente revela todas las deficiencias en el sistema de control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información que le es relativa.

Consecutivamente a lo antes expuesto, nos permitimos presentar en el documento adjunto, una descripción de los hallazgos más relevantes con nuestras recomendaciones, y del seguimiento respectivo a los hallazgos para su debida corrección y toma de decisiones pertinentes a fin de que no se incurra en ellos nuevamente.

Por otro lado, les recomendamos que la administración de la entidad es la responsable de establecer y mantener un sistema de control interno, y debido a que no nos contrataron para realizar una auditoría de controles internos, sino para evaluar la razonabilidad de las cifras contables, no pretendemos haber cubierto en la revisión la totalidad de los controles internos de la entidad.

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

Atentamente,

K&C Consultores y Asociados

Estefany Rosibel Cerna Aceituno

Socio Coordinador de Equipo

Los asuntos más relevantes identificados durante nuestra revisión en relación con la estructura de control interno, se detallan a continuación:

Aspectos contables

1. Falta de adopción por parte de la entidad de las Normas Internacionales de Información Financiera

Observamos al 31 de diciembre de 2015, que la entidad no ha adoptado las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, para la preparación y presentación de sus estados financieros, consecuentemente las políticas contables utilizadas se basan en el uso de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Recomendación

Se sugiere realizar un análisis de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y su aplicación en la entidad, aplicar los ajustes conforme lo requieran dichas normas, y realizar la presentación y revelaciones correspondientes como lo indica la NIIF 1 “Adopción por primera vez de Normas Internacionales de Información Financiera”. Publicado en el Diario Oficial de fecha 20 de diciembre de 2007, por medio de la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores, resuelven la adopción de dicha normativa para la preparación y presentación de los estados financieros.

Bancos

2. No se realizan conciliaciones bancarias

Al 31 de diciembre de 2015 observamos que, la entidad no realiza conciliaciones bancarias. La falta del cumplimiento de dicho procedimiento de control no permite comparar las transacciones efectuadas durante el período.

Recomendación

Efectuar conciliaciones bancarias, llevando el registro en un libro auxiliar para poder comparar los asientos contables con los estados de cuenta que envía el banco a sus clientes.

Inventarios**3. No se efectúan tomas físicas de inventario**

La entidad no efectúa tomas físicas de inventario para el departamento de bodega.

Recomendación

Implementación de métodos o herramientas que proporcionen un dato correcto sobre la cantidad de materia prima que la entidad tiene disponible para la pulverización.

Pérdida en venta de activos**4. Pérdida en venta de activos registrado en el estado de situación financiera**

Se realizó la venta de un vehículo con un monto menor al de su valor en libros, lo cual generó una pérdida de Q 3,000 en venta de activos.

Recomendación

Reclasificación de la cuenta al estado de resultados en otros gastos para poder rebajar la pérdida en la utilidad del ejercicio, y de esa manera eliminar la cuenta.

Cuentas por pagar**5. Subdivisión de cuentas por pagar**

No se clasifica detalladamente las obligaciones contraídas con terceras personas.

Recomendación

Clasificar de manera detallada y correcta la integración del saldo de los proveedores para analizar las diferentes obligaciones contraídas por la entidad.

Gastos operativos**6. El saldo de mano de obra no concuerda con el saldo real de los estados financieros**

El saldo de mano de obra no se encuentra correctamente expresado en los estados financieros, por basarse en planillas que no incluyen a todos los trabajadores.

Recomendación

Unificar los datos de planillas que maneja la entidad, para poder determinar los saldo que corresponden a dicha cuenta de una manera exacta y llevar un registro electrónico de las personas que laboran diariamente.

Al evaluar la cuenta mano de obra se verificó que existe una diferencia del saldo contable contra las planillas de sueldo que respaldan dicha transacción. El faltante asciende a un monto de Q 6,570. Por lo tanto, sugerimos el siguiente ajuste para corregir dicho saldo.

3.3 Propuesta de ajustes**31/12/2015****Pda. # 1**

Mano de obra directa	6,570	
Bancos		6,570
Para registrar la mano de obra no pagada durante el año 2015		
Sumas iguales	6,570	6,570

Examinando la cuenta de fletes sobre materia prima, se pudo constatar que la factura serie A, No. 001680 a nombre de Transportes Perdomo Aldana, con fecha 30 de septiembre de 2015 y descripción de la factura de 8,277 quintales de pedazo de mármol de color blanco a razón de Q 5.50 el quintal, con un total de Q 45,526 no se encuentra registrada en el saldo contable. Para ello, sugerimos el siguiente ajuste:

Pda. #2**31/12/2015**

Fletes sobre compras de materia prima	40,648	
IVA crédito fiscal	4,878	
Bancos		45,526
Para registrar los fletes que no fueron contabilizados		
Sumas iguales	45,526	45,526

3.4 Carta de representación

Guatemala, 22 de marzo de 2017

Señores

K&C Consultores y Asociados

13 calle 5-24 zona 5 Chiquimula.

Tel: 7942-8399

Estimados Señores:

En relación con su auditoría de los estados financieros de Trituradora de Materiales Diversos, S.A. al 31 de diciembre de 2015 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 auditoría.

1. Somos responsables de la preparación y presentación en los estados financieros, bajo políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera, la entidad trabaja con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, incluyendo la revelación apropiada de toda la información requerida por las leyes vigentes del país. Dichos estados financieros reflejan fielmente el registro de las transacciones ocurridas en la entidad durante el período auditado.
2. Hemos puesto a su disposición todos los registros contables, financieros y datos relacionados.

3. Hemos puesto a su disposición la documentación que soporta el cumplimiento con las declaraciones de impuestos a que está sujeta la entidad y entendemos que su auditoría se realiza sobre bases selectivas del universo de transacciones, lo cual les permite satisfacerse razonablemente sobre el cumplimiento con tales declaraciones; confirmando nuestra manifestación sobre que en materia impositiva la entidad ha cumplido con cobrar, retener, tributar y trasladar oportunamente los impuestos a que está sujeta.
4. No existen transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente registradas en los registros contables que sustenten los estados financieros.
5. No ha habido:
 - Comunicaciones provenientes de organismos o agencias reguladoras con respecto al incumplimiento o deficiencias en la presentación de información financiera.
 - Irregularidades que involucren a la administración u otros empleados que tengan un papel importante en el control interno.
 - Irregularidades que involucren a otros empleados y que pudieran tener efectos importantes sobre los estados financieros.
 - Ánimo de defraudar a la entidad o al Estado.
6. No existen:
 - 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.

- 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.
 - Otras obligaciones importantes, ganancias o pérdidas contingentes, que debieran ser registradas o reveladas en los estados financieros.
7. La entidad no tiene planes e intenciones que puedan afectar significativamente el valor actual o la clasificación de los activos y pasivos reflejados en los estados financieros.
8. Lo siguiente ha sido adecuadamente registrado, proviene de actividades normales de operación y cuando se consideró necesario se ha revelado en los estados financieros:
- Operaciones importantes que sean conocidos por la administración y que requieran ser revelados en los estados financieros.
9. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2015 incluyen una cuenta bancaria, así como todos los bienes y activos de la entidad 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 entidad dispone de títulos de propiedad, sobre todos sus activos.
10. 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 administrativa, por lo que, no creemos conveniente realizar reclasificaciones de cuentas.
11. La entidad ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros en caso de incumplimiento.
12. Los registros contables que sustentan los estados financieros reflejan en forma razonable y exacta y con un detalle razonable las transacciones de la entidad.

13. Consideramos que las cifras reveladas en documentos por cobrar a clientes, representan ventas u otros conceptos.
14. Los inventarios presentados en los estados financieros están integrados por el total de existencias al 31 de diciembre de 2015, después de haber efectuado el movimiento de entradas y salidas durante el período. La valuación de los inventarios por el departamento de contabilidad, a costo promedio y costo de producción.
15. La entidad 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.
16. Las indemnizaciones que se van acumulando a favor de los empleados de la entidad, se calculan según el tiempo de servicio y sobre el sueldo ordinario, de acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo y puedan llegar a serles pagadas en casos de muerte o despido.
17. 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.
18. Les informamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2015 y a la fecha nuestras políticas contables han sido reveladas adecuadamente en los estados financieros.
19. Les manifestamos a ustedes lo siguiente:
 - No les brindaremos los estados de cuenta de la entidad, debido a que las transacciones realizadas son confidenciales.
 - No realizamos conciliaciones bancarias, por lo que no se les puede brindar dicha información.
 - No les podemos proporcionar la documentación que respalde la transacción de documentos por cobrar y su integración.

- No efectuamos un conteo exacto de la materia prima, por lo que no les podemos brindar un dato verídico de la integración de la cuenta.
- No se realiza un inventario de artículos terminados detallado, por lo que no les podemos brindar la documentación solicitada.
- La documentación de cuentas por pagar no se las podemos proporcionar, debido a que no se lleva un registro detallado de la cuenta.
- El acta de constitución de la entidad es un dato confidencial, por lo que no les podemos dar accesos a dicha información.
- Los títulos de propiedad de activos fijos de la entidad, son documentos confidenciales, por lo que no se les puede dar acceso a la información solicitada.

20. 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 2015, 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 entidad.

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

Atentamente,

Trituradora de Materiales Diversos, S.A.

Representante legal

Administrador

CONCLUSIONES

- 1) En el proceso de auditoría no se permitió el acceso a documentación necesaria para establecer la razonabilidad de algunas cuentas importantes como propiedad, planta y equipo, bancos, documentos por cobrar. El total de las limitaciones afectó el dictamen, debido a la falta de evidencia suficiente y adecuada, la opinión emitida fue abstención de opinión.
- 2) Se evaluó el control interno aplicado por la entidad, mediante métodos eficientes con base a cuestionarios de indagación y procedimientos de control en donde se determinó que la entidad no cuenta con un control interno adecuado de las actividades contables y de producción que se llevan a cabo. El control interno busca mejorar acciones especializadas, el no realizarlas provoca un descontrol en el reporte de las actividades diarias, dentro de las cuales se puede mencionar la forma de registrar el total de productos elaborados en los diferentes turnos, registro adecuado de la materia prima utilizada en la producción, así como también el material de empaque que estos ocupan en la elaboración del producto.
- 3) La administración de la entidad, elabora los estados financieros de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; durante el año sujeto a revisión se encontraron asuntos limitantes y errores significativos en los rubros. Los saldos contables reflejados en los estados financieros no poseen la integración y el registro adecuado lo que ocasiona incertidumbre en los saldos que conservan dichas cuentas.
- 4) Durante la ejecución de la auditoría se encontraron limitantes, que impidieron recolectar la evidencia suficiente y adecuada que respalden la razonabilidad de los saldos contables, como la negación al acceso de los títulos de propiedad de los activos fijos que posee la entidad por ello no se realizó el cálculo de depreciaciones, no proporcionar el acta de constitución de la entidad, no se pudo acceder a la revisión del estado de cuenta bancaria, tampoco proporcionaron los registros que respaldan los documentos por cobrar, por lo que no podemos dar una opinión certera de los cálculos realizados.

RECOMENDACIONES

- 1) Proporcionar toda la documentación necesaria en el proceso de auditoría, para que se evalúen de manera completa todas las cuentas en los estados financieros y se pueda verificar la razonabilidad de cada una. El dictamen de auditoría es un documento que respalda la confiabilidad de la presentación de los estados de situación financiera.
- 2) Utilizar herramientas tecnológicas que faciliten el control de los registros de la producción diaria que elabora cada turno de trabajadores que tiene establecido la entidad, así como también contratar los servicios de un contador interno, ya que por la magnitud de la entidad es indispensable verificar cada transacción realizada, designar a una persona encargada de llevar el control de las cantidades de materia prima que ingresan y egresan de bodega y los insumos que intervienen en la elaboración del producto final. Implementar el uso de caja chica para gastos minoritarios realizados en efectivo.
- 3) Presentar los estados financieros con base a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), para que los saldos contables se integren adecuadamente y no provoque dudas sobre un posible error, la entidad debe documentar cada transacción que realice para respaldar la integridad de dichos
- 4) saldos. Evidenciar cada transacción realizada por medio de documentos que puedan ser evaluados y sirvan de base para expresar una opinión que intervenga en la toma de decisiones de los directivos para beneficio de la entidad.
- 5) Disponer de toda la papelería para que el auditor no tenga ninguna limitación en la evaluación de cada cuenta; efectuar conciliaciones bancarias llevando el registro en un libro auxiliar para poder comparar los asientos contables con los estados de cuenta que envíe el banco a sus clientes.

LITERATURA CONSULTADA

Aguilar Argueta, Percy Ivan. Auditoría de estados financieros. Guatemala: Quinta edición, enero 2014.

Arens, Alvin A y otros. Auditoría: Un enfoque integral. Trad. Aída Gabriela Valladares Franyuti. 11a edición. México, D.F.: Editorial PEARSON, Educación., 2007.

Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92, Ediciones fiscales, S.A.

Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012, Ediciones fiscales, S.A.

Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008, Ediciones fiscales, S.A.

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad -IASB-. NIIF para las PYMES. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. Ed. International Accounting Standards Committee Foundation -IASCF-Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad. Londres, 2013.

International Auditing and Assurance Standards Board -IAASB- Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. Normas Internacionales de Auditoría. Trad. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas de España. 2013.

Molina Leiva, José Ernesto. Introducción al Estudio de la Auditoría. Guatemala, Quinta Edición.

Whittington, O. Ray, Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández, Auditoría Un Enfoque Integral. Trad. Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández. 14a edición. México, D.F.: McGraw-Hill Interamericana Editores S.A. de C.V., 2007.