

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

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

**NANCY MARÍA ARBIZÚ VEGA
KAREN JAMILETH BOJORQUEZ CORTÉZ
KEYLA MILENY CASTELLÓN FLORES
KATHERINE STEPHANY LÓPEZ ARRAZOLA
YADIRA VANESA MAYÉN PÉREZ
ROSELYN MELISSA SAGASTUME GUTIERREZ
ILSSE SAMARA VANEGAS HERNÁNDEZ
DAVID MOISÉS CABRERA MARROQUÍN
GERSSON DAVID MORALES AZ**

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE DE 2019

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

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

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**NANCY MARÍA ARBIZÚ VEGA
KAREN JAMILETH BOJORQUEZ CORTÉZ
KEYLA MILENY CASTELLÓN FLORES
KATHERINE STEPHANY LÓPEZ ARRAZOLA
YADIRA VANESA MAYÉN PÉREZ
ROSELYN MELISSA SAGASTUME GUTIERREZ
ILSE SAMARA VANEGAS HERNÁNDEZ
DAVID MOISÉS CABRERA MARROQUÍN
GERSSON DAVID MORALES AZ**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE DE 2019

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

RECTOR

MSc. ING. MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS

CONSEJO DIRECTIVO

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

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

TERNA EVALUADORA

Presidente: Lic. AXEL ESAÚ BRENES VILLEDA
Secretario: Lic. JOSUÉ ALEJANDRO SANDOVAL CASASOLA
Vocal: Lic. WILSON HUMBERTO MORALES ARCHILA

Ref. CCEE-CPA-003/2019
Chiquimula, 1 de octubre de 2019

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE AGROFERRETERÍA EL MILAGRO, S.A. POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, realizado por los estudiantes: **NANCY MARÍA ARBIZÚ VEGA, KAREN JAMILETH BOJORQUEZ CORTÉZ, KEYLA MILENY CASTELLÓN FLORES, KATHERINE STEPHANY LÓPEZ ARRAZOLA, YADIRA VANESA MAYÉN PÉREZ, ROSELYN MELISSA SAGASTUME GUTIERREZ, ILSSE SAMARA VANEGAS BARRIENTOS, DAVID MOISÉS CABRERA MARROQUÍN y GERSSON DAVID MORALES AZ**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

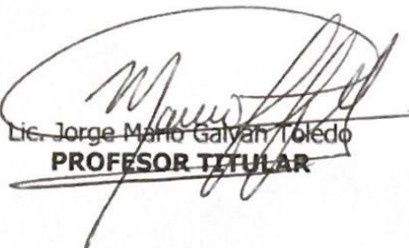
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional,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

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

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

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Mario Galván Toledo
PROFESOR TITULAR

c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-003/2019

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE AGROFERRETERÍA EL MILAGRO, S.A. POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **NANCY MARÍA ARBIZÚ VEGA, KAREN JAMILETH BOJORQUEZ CORTÉZ, KEYLA MILENY CASTELLÓN FLORES, KATHERINE STEPHANY LÓPEZ ARRAZOLA, YADIRA VANESA MAYÉN PÉREZ, ROSELYN MELISSA SAGASTUME GUTIERREZ, ILSSE SAMARA VANEGAS HERNÁNDEZ, GERSSON DAVID MORALES AZ y DAVID MOISÉS CABRERA MARROQUÍN**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS**.

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Gildardo Guadalupe Arriola Mairén
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo

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

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE AGROFERRETERÍA EL MILAGRO, S.A. POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **NANCY MARÍA ARBIZÚ VEGA, KAREN JAMILETH BOJORQUEZ CORTÉZ, KEYLA MILENY CASTELLÓN FLORES, KATHERINE STEPHANY LÓPEZ ARRAZOLA, YADIRA VANESA MAYÉN PÉREZ, ROSELYN MELISSA SAGASTUME GUTIERREZ, ILSSE SAMARA VANEGAS BARRIENTOS, DAVID MOISÉS CABRERA MARROQUÍN y GERSSON DAVID MORALES AZ**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordón
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

El objetivo de la auditoría, consiste en obtener evidencia suficiente y adecuada por medio de los procesos de auditoría para emitir opinión razonable sobre los estados financieros por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2017 de la Agroferretería El Milagro, S.A., para determinar el marco de referencia de información financiera aplicado.

Para el desarrollo de la auditoría, se tomaron objetivos específicos, los cuales se detallan a continuación: a) estudiar y evaluar la operación de aquellos controles internos sobre los cuales nos apoyaremos para la determinación de la naturaleza y alcance de procedimientos de auditoría a aplicar; b) determinar la existencia y grados de fiabilidad del sistema de control interno e identificar las debilidades que este pudiera tener, para emitir recomendaciones pertinentes; y c) analizar la integridad y confiabilidad de los estados financieros de la entidad así mismo obtener la razonabilidad que reflejan sus registros contables.

El alcance de nuestra auditoría, se enfocó en las cuentas del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados que conforman la materialidad tomando como base un 0.5% de importancia relativa y un 0.5% como errores no corregidos sobre el total de activos de la entidad; con la finalidad de verificar la autenticidad de las cuentas significativas y que las obligaciones sean verdaderamente contraídas por la entidad. Este cálculo nos permitió diseñar procedimientos sobre los rubros materialmente importantes y así obtener evidencia suficiente y adecuada para emitir una opinión.

Después de efectuado el proceso de auditoría se concluyó que los estados financieros que fueron objeto de auditoría presentan errores significativos respecto a su presentación y estructura, esto se detectó, por medio de las pruebas de control aplicadas y la ejecución del trabajo de campo de auditoría, no existe manual contable que permita dar a conocer la naturaleza de las cuentas, para un adecuado registro contable y evitar contabilizar transacciones en cuentas que no correspondan y que la entidad no realiza estimaciones para cuentas incobrables.

Debido a las limitaciones fundamentadas, no hemos podido tener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría. En consecuencia, expresaremos una abstención de opinión sobre los estados financieros adjuntos.

Entre las principales conclusiones a las que se llegó después de efectuado el proceso de auditoría se estableció que: a) en la ejecución del trabajo de auditoría confirmamos que la entidad no cuenta con un reglamento, norma o política para orientar las áreas, procesos y controles que se realizan dentro de la misma, b) a través de los procedimientos de auditoría, se verificó que no existe un sistema de control interno que proporcione una seguridad razonable sobre la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, c) no se tuvo una evidencia de auditoría suficiente y adecuada como lo establece la Norma Internacional de Auditoría 500, la evidencia debe cumplir con aspectos para considerarse aceptable, por lo que se emitió una denegación de opinión, d) con base al análisis y verificación de la integridad y confiabilidad de los registros contables de los estados financieros se determinó que los saldos reflejados no son razonables y, e) en la aplicación de procedimientos de auditoría, se verificó el mal registro contable de los ingresos diarios obtenidos, determinando a través de la evidencia documental.

Entre las recomendaciones dadas se describen las siguientes: a) Establecer normas, políticas y un manual de procedimientos de control interno a través del cual se llevará un mejor control en las áreas y procesos que se realizan dentro de la empresa, b) contar con documentación en el cual se encuentre un registro de procedimientos contables, procedimientos que son llevados a cabo en el proceso de información financiera, d) es necesario que el propietario establezca un sistema de acceso de a su información financiera, en la medida que los empleados internos necesiten evaluar dicha información, y d) registrar todos los ingresos de manera inmediata, anotar diariamente los totales de las ventas al contado.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vii
Índice general	ix
Índice de cuadros	xiii
Índice de figuras	xvi
Lista de abreviaturas	xvii
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1	Comprensión del entorno de la entidad auditada	3
1.1.1	Generalidades entidad auditada	3
1.1.2	Antecedentes históricos del cliente	3
1.1.3	Información de la constitución de la entidad	4
1.1.4	Ambiente general de negocios	4
1.1.5	Estructura administrativa del gobierno	5
1.1.6	Personal clave de la entidad	5
1.1.7	Sistema de información utilizados para la gestión administrativa y financiera	6
1.1.8	Legislación aplicable al entorno de la entidad	6
1.1.9	Otros aspectos de interés	7
1.2	Objetivos de la auditoría de estados financieros	8
1.2.1	Objetivo general	8
1.2.2	Objetivos específicos	8
1.3	Ambiente de control y operativo de la entidad	8

1.3.1	Ciclo operativo y transacción de la entidad	9
1.3.2	Actividad de control establecidas por áreas	10
1.3.3	Evaluación del riesgo inicial	12
1.3.4	Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos	14
1.3.5	Enfoque de pruebas de control establecidos	17
1.3.6	Procedimientos efectuados para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la Sociedad	17
1.3.7	Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados	19
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada	25
1.4.1	Matriz de enfoque de auditoría	25
1.4.2	Procedimientos analíticos de planificación	28
1.4.3	Determinación de materialidad e importancia relativa	33
1.4.4	Programas de auditoría	35
1.4.5	Cronograma de actividades	47
1.4.6	Personal asignado al trabajo de auditoría	49
1.4.7	Presupuesto de tiempo en ejecución	50
1.5	Limitaciones en el desarrollo del trabajo	51

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Sociedad anónima	52
2.1.1	Generalidades	52
2.1.2	Características de la sociedad anónima	52
2.2	Auditoría de estados financieros	53

2.2.1	Organismos reguladores	53
2.2.2	Estándares reguladores de la práctica de contabilidad y auditoría	55
2.3	Control interno	56
2.3.1	El papel del auditor en un sistema de control interno	56
2.3.2	Importancia del control interno para el proceso de Auditoría	56
2.3.3	Componentes del control interno emitidos según COSO III	57
2.3.4	Evaluación del riesgo de control	59
2.4	Planificación de la auditoría	60
2.4.1	Actividades de planificación	60
2.4.2	Documentación	62
2.4.3	Guía de aplicación y otras anotaciones explicativas	62
2.4.4	Estrategia global de auditoría	63
2.4.5	Plan global de auditoría	64
2.4.6	Metodología de la planificación	65
2.5	Evidencia y documentación de la auditoría	66
2.5.1	Clases de evidencia	66
2.5.2	Importancia de la evidencia de auditoría	67
2.6	Aspectos finales de la terminación de la auditoría de estados Financieros	68
2.6.1	Integridad de la información	68
2.6.2	Reconocimiento, valuación y revelación	68
2.6.3	Tipos de hechos posteriores	69

2.7	Muestreo	70
2.7.1	Tipos de muestreo	70
2.8	Tipos de opiniones	73
2.8.1	Opinión no modificada (favorable)	73
2.8.2	Opinión modificada	73
2.8.3	Opinión calificada con salvedades	74
2.8.4	Opinión calificada sin salvedades	74
2.8.5	Opinión de negación (desfavorable)	74
2.8.6	Negación de opinión (abstención)	74
2.9	Cambios en las Normas Internacionales de Auditoría	75

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen de los auditores independientes	76
3.2	Estados financieros	80
3.3	Notas a los estados financieros	85
3.4	Carta de Gerencia o Carta de Control Interno	91
3.5	Ajustes y reclasificaciones propuestos y no aceptados	97
3.6	Análisis de excepciones	98
	Conclusiones	100
	Recomendaciones	101
	Literatura citada y consultada	102
	Apéndices	103
	Anexos	113

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Personal del propietario	5
2	Ciclos operativos y transaccionales	9
3	Actividades de control de ingresos	10
4	Actividades de control de compras, inventario y cuentas por Pagar	10
5	Actividades de control de administración financiera y tesorería	11
6	Actividades de control de administración de regularizaciones	11
7	Actividades de control de administración de recursos humanos	11
8	Actividades de control de salvaguarda de activos	11
9	Evaluación de riesgo inicial de activos	12
10	Evaluación de riesgo inicial de pasivo y patrimonio	13
11	Evaluación de riesgo inicial del estado de resultados	14
12	Controles establecidos para ingresos	15
13	Tipos de controles establecidos de compras, inventario (costos de ventas), y pagos	15
14	Tipos de controles establecidos de administración financiera	16
15	Información requerida para el ciclo de ventas, cuentas por cobrar e ingresos	17
16	Información requerida para el ciclo de compras, inventario y cuentas por pagar	18
17	Información requerida para el ciclo de administración Financiera	19
18	Conclusión del ciclo operativo y transaccional de ventas,	

	cuentas por cobrar e ingresos	20
19	Conclusión del ciclo operativo y transaccional de compras, inventarios (costo de ventas), y pagos	22
20	Conclusión ciclo operativo y transaccional de administración Financiera	23
21	Matriz de enfoque del ciclo de ingresos	25
22	Matriz de enfoque del ciclo de compras, inventario y cuentas por pagar	26
23	Matriz de enfoque del ciclo administrativo administración financiera y tesorería	26
24	Matriz de enfoque del ciclo administración de regulaciones	27
25	Matriz de enfoque del ciclo de recursos humanos	27
26	Matriz de enfoque del ciclo de salva guarda de activo	27
27	Relación porcentual del balance general año 2017	28
28	Relación porcentual del estado de resultados correspondientes año 2017	30
29	Razones financieras	31
30	Cálculo de la materialidad	34
31	Programa de auditoría de bancos	36
32	Programa de auditoría de cuentas por cobrar	37
33	Programa de auditoría de mercadería	38
34	Programa de auditoría de acciones por suscribir	39
35	Programa de auditoría de cuentas por pagar	40
36	Programa de auditoría de proveedores	41
37	Programa de auditoría de resultados acumulados	42

38	Programa de auditoría de capital autorizado	43
39	Programa de auditoría de ingresos	44
40	Programa de auditoría de gastos de operaciones	45
41	Programa de auditoría de costo de ventas	46
42	Cronograma de actividades	47
43	Personal asignado al trabajo de auditoría	49
44	Presupuesto del tiempo para ejecución	50
45	Análisis de Excepciones	98

ÍNDICE DE FIGURA

No.	Título	Página
1	Organigrama de agroferretería “El Milagro, S.A.”	5

LISTA DE ABREVIATURAS

Abreviaturas	Significado
FASB	Financial Accounting Standards Board
IAASB	International Auditing and Assurance Standards Boards
IFAC	Federación Internacional de Contadores
IGCPA	Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores
IVA	Impuesto al Valor Agregado
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
NIIF/PYMES	Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas
PIOB	Public Interest Oversight Board
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
RTU	Registro Tributario Unificado
S.A.	Sociedad Anónima
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria

INTRODUCCIÓN

La auditoría se entiende como un proceso sistemático de obtener y evaluar evidencia sobre las afirmaciones relativas de un individuo o empresa a fin de verificar su estado financiero y determinar la razonabilidad de las operaciones y los cambios en la actividad financiera de un período específico y posteriormente presentar los resultados a la parte interesada; tomando en cuenta que la evaluación fue realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

El objetivo general de una auditoría de los estados financieros es formar y expresar una opinión sobre el grado de seguridad razonable de la información contenida en los estados financieros y pruebas realizadas que soportan la opinión, se encuentran registrados y detallados en los papeles de trabajo realizados por el auditor.

La tarea del auditor es analizar la exactitud y veracidad de los registros mostrados por una empresa, con el fin de corregir errores, irregularidades y fraudes.

Para determinar el alcance de la auditoría, es de importancia tomar en cuenta el resultado de la evaluación de control interno de manera que se realice una planificación al estudio a través de programas específicos de las áreas significativas de los estados financieros.

El presente informe consta de tres capítulos que se describen a continuación:

Capítulo I, marco metodológico: este incluye la información general y relevante de la sociedad; objeto de estudio, como los detalles de la estructura organizacional, así mismo los objetivos de la auditoría, plan de auditoría, evaluación del control interno y limitaciones obtenidas en la ejecución de la auditoría.

Capítulo II, marco teórico: comprende aspectos teóricos relacionados a una auditoría de estados financieros, incluye definiciones sobre sociedad anónima contemplado en el código de comercio de Guatemala, que es una auditoría financiera, control interno, planificación de la auditoría, evidencia y

documentación, aspectos finales de la terminación de la auditoría de estados financieros, tipos de opiniones a expresar y los cambios ocurridos en las Normas Internacionales de Auditoría.

Capítulo III, resultados de auditoría: incluye el resultado obtenido a raíz del trabajo de auditoría realizado, integrado por el dictamen del Contador Público y Auditor sobre la razonabilidad de la información contenida de los estados financieros, hallazgos, por último, conclusiones y recomendaciones dadas.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad auditada

Para su comprensión y análisis se describen a continuación los aspectos importantes que interactúan con el estudio de la entidad denominada Agroferretería El Milagro, S.A.¹

1.1.1 Generalidades entidad auditada

La entidad fue fundada en el municipio de Jocotán departamento de Chiquimula, estando autorizada a realizar operaciones de financiamiento, disponiendo de un patrimonio propio e ingresos propios generados por las operaciones de compra y venta de agroservicios y artículos de ferretería.

1.1.2 Antecedentes históricos del cliente

La entidad formalizó sus operaciones el 02 de febrero del año 2016, constituida de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala como entidad por la libre iniciativa y de interés económico específico lucrativo, su principal función es satisfacer las necesidades de la sociedad en la comercialización de agroservicios y ferretería con eficiencia, oportunidad y competitividad, tanto a personas naturales y jurídicas brindándoles materiales de gran calidad.

En los inicios se enfocaba únicamente a comercializar artículos de ferretería como cemento, hierro, herramientas manuales, eléctricas, pintura, carpintería, jardín y demás, a través del tiempo y por exigencia del mercado fue abarcando otros materiales hasta llegar a incorporar agroservicios ofreciendo agroquímicos, fertilizantes, semillas, cereales, entre otros, siempre enfocado en ser una empresa líder y modelo de transparencia, impulsando el desarrollo de la sociedad para la

¹ El nombre real de la entidad se ha omitido por ética profesional, se utilizará con nombre ficticio.

mejora continua y poder ser reconocidos por buena calidad y precios accesibles en el mercado.

1.1.3 Información de constitución de la entidad

La entidad está legalmente inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, C.A. bajo el número de registro 634287, folio 51, libro 597, número de expediente 5518934013, y en el Registro Tributario Unificado (RTU) de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) el 22 de marzo del año 2011. Se encuentra ubicada en el Barrio El Calvario Jocotán, Chiquimula.

1.1.4 Ambiente general de negocios

Los socios buscan primordialmente incrementar sus ventas e ingresos, y ser reconocidos en el área Chortí por tener un amplio surtido de agroinsumos y materiales de ferretería de la mejor calidad y al mejor precio.

En el período auditado no se concluyeron objetivos establecidos debido al mal control administrativo y financiero que presentaba.

1.1.5 Estructura administrativa del gobierno de la entidad

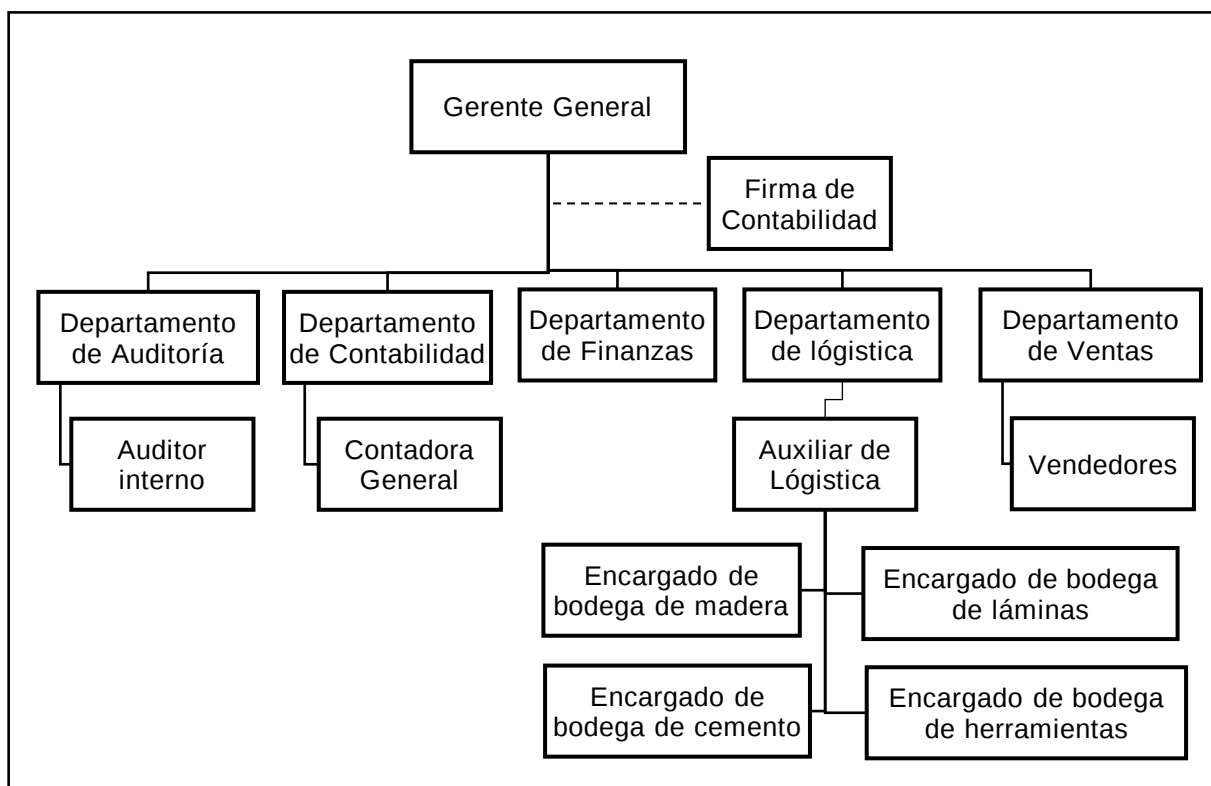


FIGURA 1 ORGANIGRAMA DE AGROFERRETERÍA EL MILAGRO, S.A.

Fuente: Proporcionado por el propietario de la agroferretería

1.1.6 Personal clave de la entidad

El personal de la entidad se integra de la siguiente forma:

CUADRO 1 PERSONAL DEL PROPIETARIO²

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	Luis Eduardo, Kroker	Gerente general
2	Alfredo Manuel, Pérez Cerón	Auditor interno
3	Shadia Anali, Chacón Pinzón	Contadora general
4	Felipe, Casasola Pinto	Encargado financiero
5	Fernando Arturo, Cabrera Paz	Encargado de logística
6	Dania Alexandra, del Rincón Cardona	Encargada de ventas

Fuente: Elaboración propia basado en la entrevista con la encargada de contabilidad interna

² Los nombres y apellidos del personal de la entidad se han omitido por ética profesional.

1.1.7 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera

El sistema contable permite elaborar reportes de una manera eficaz es GOM SERVER SOLUTION, donde integra los módulos de libros auxiliares, libros contables y estados financieros, los cuales podemos mencionar los siguientes:

- a) Libros auxiliares: integrado por el libro de compras y libro de ventas;
- b) Libros contables: inventario, diario, mayor y balance de saldos; y
- c) Estados financieros: integrado por el estado de resultados, estado de situación financiera, flujo de efectivo.

1.1.8 Legislación aplicable al entorno de la entidad

En las respectivas leyes y códigos de Guatemala, se hace énfasis en los artículos que se relacionan con el propietario, para el cumplimiento adecuado de las obligaciones reglamentarias.

a) Materia tributaria

- i. Decreto número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria;
- ii. Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado;
- iii. Decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio; y
- iv. Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario.

b) Materia Laboral

- i. Decreto número 42-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del

Sector Privado y Público;

- ii. Decreto número 76-78 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Reguladora de Prestaciones del Aguinaldo para los trabajadores del sector privado;
- iii. Decreto número 78-89 del Congreso de la República de Guatemala, Bonificación Incentivo;
- iv. Decreto número 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; y
- v. Decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo.

1.1.9 Otros aspectos de interés

A continuación, se detalla otros aspectos de interés, que se vinculan con la auditoría de estados financieros y que hacen comprender el entorno de las operaciones de la entidad:

a) Marco de referencia de información financiera adoptada por la compañía

Los estados financieros correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 se encuentran preparados y presentados con base a las prácticas contables y Principios Generalmente Aceptados en Guatemala.

b) Domicilio

La compañía cuenta con tres agencias de ventas, sus ubicaciones son las siguientes:

- i. Barrio El Calvario, Jocotán Chiquimula;
- ii. Barrio El Calvario, Jocotán Chiquimula; y
- iii. Barrio San Sebastián, Jocotán Chiquimula.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

Para enriquecer el objeto de estudio y trabajo de campo a realizar se cuentan con los siguientes objetivos a alcanzar.

1.2.1 Objetivo general

Obtener evidencia suficiente y adecuada por medio de los procesos de la auditoría, para emitir opinión razonable sobre los estados financieros por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2017; para determinar el marco de referencia de información financiera aplicado.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Estudiar y evaluar la operación de aquellos controles internos sobre los cuales nos apoyaremos para la determinación de la naturaleza y alcance de procedimientos de auditoría a aplicar.
- b) Determinar la existencia y grado de fiabilidad del sistema de control interno e identificar las debilidades que éste pudiera tener, para emitir recomendaciones pertinentes.
- c) Obtener la información financiera suficiente y documentar el proceso, evidenciando cada paso de las operaciones contables realizadas.
- d) Analizar la integridad y confiabilidad de los estados financieros de la entidad; así mismo obtener la razonabilidad que reflejan sus registros contables.
- e) Verificar la existencia de evidencia de las transacciones y registros realizados en el período auditado.

1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad

Con el propósito de determinar el grado de fiabilidad del control interno de la entidad, se realizaron evaluaciones verbales, entrevistas y cuestionarios dirigidos a los funcionarios y personal clave con el fin de identificar si existe o no un alto grado de confianza en la estructura de control interno actual.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad

Los ciclos operativos y transaccionales identificados se describen de la siguiente manera:

CUADRO 2 CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL

CICLO	DESCRIPCIÓN
Ventas, cuentas por cobrar e ingresos.	Los ingresos surgen a través de la actividad económica que realiza, que es la venta de agroinsumos y artículos de ferretería, el registro de las cuentas por cobrar derivado de las operaciones de ventas al crédito.
Compras, inventarios y cuentas por pagar.	Se establecen las funciones y el proceso para adquirir la mercadería, como realizan el registro contable, el control físico de los inventarios y la forma de pago a los proveedores.
Administración financiera y tesorería.	Proceso de administración de los recursos financieros de la empresa, contando con cuatro cuentas bancarias utilizadas por la entidad registradas en Banco Industrial, Banco Agromercantil, Banrural, Banco de América Central y Crédito Hipotecario Nacional.
Administración de regulaciones.	Es el proceso de administración eficiente de las regulaciones locales establecidas por las entidades fiscalizadoras de Guatemala, el cual es establecido para cumplir adecuadamente con las obligaciones legales y fiscales.
Administración de recurso humano.	Se refiere a la administración del recurso humano, el desempeño, evaluación, selección y capacitación del personal de la empresa. Los pagos de los salarios son de manera quincenal por medio de un cheque.
Salvaguarda de activos.	Define la seguridad y resguardo mantenida sobre los activos propiedad de la empresa, entre los que se pueden mencionar la clasificación de los activos según la naturaleza, restricción del acceso a las bodegas, instalaciones y oficinas que la empresa y la adecuada utilización de los activos y bienes.

Fuente: Elaboración propia, basado en la entrevista con la encargada de contabilidad interna.

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

Las actividades de control identificadas para determinar el proceso de evaluación de controles es el siguiente:

CUADRO 3 ACTIVIDADES DE CONTROL DE INGRESOS

No.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
1	Ventas, cuentas por cobrar e ingresos.	Reporte de ventas.	A fin de mes los encargados de caja realizan reportes de las ventas.
		Facturas, orden de compra y boleta de envío.	Se adjunta fotocopia de las facturas. Si es venta al crédito se adjunta la orden de compra, y si es al contado boleta de envío.
		Cortes de caja diarios.	Se realizan los cortes al día haciendo entrega de todos los documentos para registrar el ingreso diario al sistema.
		Facturas de venta.	Se emite la factura, orden de compra y la autorización del contador.

Fuente: Entrevista con la encargada de contabilidad interna.

CUADRO 4 ACTIVIDADES DE CONTROL DE COMPRAS, INVENTARIOS Y CUENTAS POR PAGAR

No.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
2	Compras, inventarios y cuentas por pagar.	Verificación de existencia en inventario.	El auxiliar de logística verifica el inventario físico.
		Cotización de productos.	La encargada de logística realiza la licitación y selecciona la mejor propuesta.
		Recepción, verificación y almacenamiento de la mercadería.	El auxiliar de logística recibe y verifica la mercadería que entro y entrega al departamento de contabilidad financiera para coordinación del pago.
		Libro de compras.	Contabilidad ingresa las facturas al sistema.

Fuente: Entrevista con la encargada de contabilidad interna.

CUADRO 5 ACTIVIDADES DE CONTROL DE ADMINISTRACIÓN DE FINANCIERA Y TESORERÍA

No.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
3	Administración financiera y tesorería.	Cortes de caja diarios.	El encargado de caja realiza su corte al finalizar el día haciendo entrega de todos los documentos para registrar el ingreso diario al sistema, los cuales se depositan cada tres días.

Fuente: Entrevista con la encargada de contabilidad interna.

CUADRO 6 ACTIVIDADES DE CONTROL DE ADMINISTRACIÓN DE REGULARIZACIONES

No.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
4	Administración de regulaciones.	Libro de ventas.	Las facturas de ventas las ingresa el departamento de contabilidad financiera.
		Libro de compras.	Las facturas de compras las ingresa el departamento de contabilidad financiera.
		Declaraciones de impuesto.	El departamento de contabilidad financiera realiza una verificación de las facturas ingresadas.

Fuente: Entrevista con la encargada de contabilidad interna.

CUADRO 7 ACTIVIDADES DE CONTROL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSO HUMANO

No.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
5	Administración de recurso humano	Pago a empleados.	Mediante un cheque de forma quincenal descontado la cuota laboral.

Fuente: Entrevista con la encargada de contabilidad interna.

CUADRO 8 ACTIVIDADES DE CONTROL DE SALVAGUARDA DE ACTIVOS

No.	CICLO	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
6	Salvaguarda de activos	Revisión al inventario físico de activos fijos.	No se realizan actividades de control ya que los activos no se adquirieron con capital de la empresa.

Fuente: Entrevista con la encargada de contabilidad interna.

1.3.3. Evaluación del riesgo inicial

Se determinaron los riesgos de cada una de las cuentas correspondientes a los estados financieros auditados.

CUADRO 9 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DE ACTIVOS

Área contable	Monto año auditado	Factor de riesgos	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo inherente			Riesgo de control			Riesgo de detección			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Bancos.	Q1,251,947.00	No tener control de entradas y salidas de emisión de cheques.			X			X			X	Se considera riesgo alto ya que cualquier persona interna no autorizada puede emitir cheques.
Cuentas por cobrar.	Q3,044,979.00	No existe un contrato en las ventas al crédito.			X			X			X	Se considera riesgo alto, debido a que no cuenta con registro de datos de los clientes, solo se trabaja con ONG'S y con municipalidades.
Mercadería.	Q1,718,349.00	No se realice un registro debido de todo el ingreso y egreso de mercadería al almacén.			X			X			X	Se considera riesgo alto, debido a que no cuenta con un sistema de control interno aceptable para la valuación de mercadería disponible para la venta.
Acciones por suscribir.	Q495,000.00	La cuenta está mal clasificada dentro del activo.			X			X			X	Se considera riesgo alto debido a que esta cuenta va en el rubro de capital.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 10 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DE PASIVOS Y PATRIMONIO

Área contable	Monto año auditado	Factor de riesgos	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo inherente			Riesgo de control			Riesgo de detección			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Cuentas por pagar.	Q3,429,904.00	Que no exista una correlación entre el pedido, la mercancía recibida y el importe facturado.		X			X			X		Se considera riesgo medio debido a que proveedores no envían la respectiva cantidad remitida por logística.
Proveedores.	Q2,174,306.00	Deuda significativa con un proveedor importante.			X			X			X	Se considera riesgo alto ya que no puede extender mercadería a dicha sociedad por la situación crediticia elevada.
Capital autorizado.	Q500,000.00	No sean pagados en su totalidad.			X			X			X	Se considera riesgo alto ya que no se puede convertir en efectivo real para la empresa.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 11 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DE ESTADO DE RESULTADOS

Área contable	Monto año auditado	Factor de riesgos	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo inherente			Riesgo de control			Riesgo de detección			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Venta de mercadería.	Q36,633,655.00	No se registren todas las ventas realizadas en el mes.			X			X			X	Es considerada de alto riesgo ya que debe analizar si el dinero que se recibe por ventas esté debidamente registrado.
Servicios prestados.	Q24,608,765.00	No se registren todos los servicios prestados en el mes.		X			X				X	Se considera riesgo alto, ya que debe analizar si el dinero que se recibe este debidamente registrado
Costo de venta.	Q36,014,739.00	No reportar el total de inventario.		X			X				X	Es considerada de riesgo alto debido al volumen de mercaderías adquiridas durante el año.
Gastos de operación.	Q400,260.00	Gastos elevados.			X		X				X	Se considera riesgo alto por causa de los gastos innecesarios que influye tener menos utilidad.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

1.3.4 Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos

Los controles por ciclos establecidos por la compañía con base a sus actividades de control son los siguientes:

CUADRO 12 CONTROLES ESTABLECIDOS PARA INGRESOS

No.	CICLO	ACTIVIDADES DE CONTROL	PROCEDIMIENTO
1	Ventas, cuentas por cobrar e ingresos.	Toma de pedido y requisición a bodega.	Realizar la requisición a bodega en el talonario de pedidos.
		El departamento de bodega recibe la información de ventas y prepara las rutas de despacho.	Brindar información al cliente sobre los productos requeridos.
		Se organizan las rutas de despacho y se emiten hojas de envío por cada cliente.	Realizar la logística necesaria para poder efectuar la venta.
		El producto es despachado al cliente y se obtiene evidencia de recepción por parte del cliente, por medio de la firma de recibido.	Realizar por caja el cobro de clientes. Y se aplica a la factura que corresponda, con lo cual queda por cobrar o cancelada la cuenta a cada cliente.
		Cuando la venta es al contado se adjunta comprobante de pago. Cuando la venta es al crédito se adjunta la factura cambiaria.	Supervisar y controlar la entrega del producto al cliente.
		Revisión del evento por Supervisor de ventas para verificar si fue cancelado o queda al crédito.	Dar seguimiento al plazo del crédito que fue otorgado al cliente para llevar el control de los pagos realizados.
		El asesor financiero traslada copia de la factura cambiaria.	Rebajar la cuenta por cobrar que fue registrada al cliente.
		El Jefe de tienda verifica la factura para ver que los productos sean entregados.	

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad

CUADRO 13 TIPOS DE CONTROLES ESTABLECIDOS DE COMPRAS, INVENTARIOS (COSTO DE VENTAS), Y PAGOS
1/2

No.	CICLO	ACTIVIDADES DE CONTROL	PROCEDIMIENTO
2	Compras, inventarios (costo de ventas), y pagos.	Las compras de productos son planificadas de acuerdo a las existencias en bodega, el jefe de bodega traslada reporte de existencias semanales al departamento de compras para planificar la adquisición.	Se realiza una revisión física de los inventarios, y el control que se lleva de los mismos para solicitar las compras correspondientes.

CUADRO 13 TIPOS DE CONTROLES ESTABLECIDOS DE COMPRAS, INVENTARIOS (COSTO DE VENTAS), Y PAGOS **2/2**

No.	CICLO	ACTIVIDADES DE CONTROL	PROCEDIMIENTO
2	Compras, inventarios (costo de ventas), y pagos.	La emisión de órdenes de compra es realizada por el encargado de logística de compras, revisadas y autorizadas por asesor financiero.	Pasar pedidos para su respectiva autorización de compras al personal correspondiente.
		El asistente de logística recibe la cotización y procede a realizar el pedido.	Buscar al proveedor más adecuado para efectuar la compra.
			Realizar el pedido.
		Se cancela el pedido.	Realizar el depósito bancario a cuenta del proveedor por el pago correspondiente al pedido.
		Quando los productos requeridos ingresan, el asistente de logística verifica que el pedido se encuentre completo y en buen estado, se firma la factura de recibido, se traslada al asesor administrativo, y se procede al registro de las unidades en el sistema de inventarios de bodega.	Recibir los productos y ordenarlos en su respectiva bodega e ingresarlos al sistema de inventarios. Al momento de realizar una orden de compra se le informa a encargado de contabilidad.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad

CUADRO 14 TIPOS DE CONTROLES ESTABLECIDOS DE COMPRAS, INVENTARIOS (COSTO DE VENTAS), Y PAGOS

No.	CICLO	ACTIVIDADES DE CONTROL	PROCEDIMIENTO
3	Administración financiera.	Comprobación del efectivo.	Realizar corte en las áreas que tienen manejo de efectivo.
		Verificación de los depósitos y registro de los ingresos.	Trasladar el dinero a la oficina del propietario en un sobre.
		Distribución del efectivo por parte del propietario a las diferentes áreas de la entidad.	El propietario deposita personalmente el efectivo.
		Realización de arquezos cada tres días por parte del asesor financiero.	El propietario realiza la distribución del efectivo para las operaciones de la entidad.
		Los fondos recibidos se centralizan en cuentas monetarias.	Realizar un arqueo de efectivo y conciliaciones bancarias.
		El asesor administrativo solicita estados de cuentas para verificación de los mismos.	

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad

1.3.5 Enfoque de pruebas de control establecidos

Con el propósito de identificar, verificar, evaluar y analizar la forma con eficacia y eficiencia operativa los controles del periodo a revisar, se realizó unas pruebas, para la confirmación, por medio de entrevistas a los colaboradores claves de la entidad.

1.3.6 Procedimientos efectuados para determinar diseños e implementación de controles establecidos por la entidad

El objetivo es documentar y evaluar la implementación, eficacia y diseño del control interno de dicha entidad en el período que se encuentra bajo revisión que corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, siendo estos los meses de enero, mayo, agosto y noviembre. Aplicando los siguientes procedimientos para la documentación.

CUADRO 15 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CICLO DE VENTAS, CUENTAS POR COBRAR E INGRESO **1/2**

No.	CICLO	INFORMACIÓN A REQUERIR
1	Ventas, Cuentas por cobrar e ingresos.	Revisión de cortes de caja.
		Facturas y comprobantes de ventas.
		Contratos de proyectos con organizaciones no gubernamentales, que han trabajado en dicho periodo a evaluar.
		Contratos de proyectos con municipalidades, que han trabajado en dicho período a evaluar.
		Evidencia de recepción por parte del cliente.
		Requisiciones de las compras emitidas a bodega.
		Depósitos emitidos de la cancelación de proyectos con organizaciones no gubernamentales, que han trabajado en dicho período a evaluar.
		Declaraciones de IVA por el periodo a evaluar.

CUADRO 15 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CICLO DE VENTAS, CUENTAS POR COBRAR E INGRESO

1/2

No.	CICLO	INFORMACIÓN A REQUERIR
1	Ventas, Cuentas por cobrar e ingresos.	Anticipo y respectivas liquidaciones de clientes.
		Integración de clientes de 30 a 60 y por máximo 90 días a cobrar.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 16 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CICLO DE COMPRAS, INVENTARIOS Y CUENTAS POR PAGAR

No.	CICLO	INFORMACIÓN A REQUERIR
2	Compras, inventarios y cuentas por pagar.	Integración de cuentas proveedores.
		Facturas de compras por proveedor.
		Control de inventarios.
		Boleta de pagos a sus proveedores.
		Certificados de garantía de mercadería de proveedores.
		Declaraciones del IVA del periodo a evaluar.
		Retenciones del IVA del periodo a evaluar.
		Relación de compras de mercadería.
		Ordenes de compras realizadas por el encargado de logística.
		Detalle de la toma física de inventario.
		Control de pagos a proveedores del período a evaluar.
		Constancia de reclamo en la adquisición de mercadería en mal estado.
		Libro de compras.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 17 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CICLO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

No.	CICLO	INFORMACIÓN A REQUERIR
3	Administración financiera.	Conciliaciones bancarias de todas las cuentas que tienen a su favor de dicho periodo a evaluar.
		Relación de los cheques con pago de trabajadores.
		Comprobantes de transferencias bancarias.
		Comprobante de gastos personales vinculados con cuentas bancarias.
		Comprobantes de depósito en relación con cortes de caja.
		Libro de bancos.
		Estados de cuentas.
		Cheques emitidos a proveedores y su documentación correspondiente.
		Relación de firmas autorizadas para movilizar las cuentas bancarias.
		Boletas y documentación correspondiente de la empresa Dunbar.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

1.3.7 Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados

De acuerdo a los procedimientos para la evaluación del control interno realizados, se cumplen eficiente y eficazmente los controles para identificar los riesgos de error material en cada una de las áreas revisadas por sus respectivos procesos.

CUADRO 18 CONCLUSIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE VENTAS, CUENTAS POR COBRAR E INGRESOS 1/2

Ref	Ciclo identificado	Actividad de control	Diseño	Implementación	Eficacia	Evaluación del riesgo de control		
						B	M	A
EC-1	Ventas, cuentas por cobrar e ingresos.	Toma de pedido y cancelación.	✓	✓	✓	✓		
		El Jefe de tienda hace la requisición a bodega.	✓	✓	X		✓	
		El departamento de bodega recibe la información de ventas y prepara las rutas de despacho.	✓	✓	X		✓	
		Se organizan las rutas de despacho y se emiten hojas de envío por cada cliente.	✓	✓	X		✓	
		Cuando la venta es al contado se adjunta comprobante de pago. Cuando la venta es al crédito se adjunta la factura cambiaria.	✓	X	✓		✓	

CUADRO 18 CONCLUSIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE VENTAS, CUENTAS POR COBRAR E INGRESOS 2/2

Ref	Ciclo identificado	Actividad de control	Diseño	Implementa ción	Eficacia	Evaluación del riesgo de control		
						B	M	A
EC-1	Ventas, cuentas por cobrar e ingresos.	Cuando la venta es al contado se adjunta comprobante de pago. Cuando la venta es al crédito se adjunta la factura cambiaria.	✓	X	✓		✓	
		Revisión del evento por Supervisor de ventas para verificar si fue cancelado o queda al crédito.	✓	X	✓		✓	
		El asesor financiero traslada copia de la factura cambiaria.	✓	✓	✓			
		El Jefe de tienda verifica la factura para ver que los productos sean entregados.	✓	✓	X	✓		
Conclusión								
Según los procedimientos efectuados para evaluación de control interno, se concluye que las actividades del ciclo de ventas, cuentas por cobrar e ingresos, el riesgo es medio, ya que no se implementa en su totalidad.								

Fuente: Elaboración basada en ciclos operativos.

✓ = Si cumple, X = No cumple, B = Bajo, M = Medio, A = Alto.

CUADRO 19 CONCLUSIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DECOMPRAS, INVENTARIOS (COSTO DE VENTAS), Y PAGOS

1/2

Ref	Control identificado	Actividad de control	Diseño	Implementación	Eficacia	Evaluación del riesgo de control		
						B	M	A
EC-2	Compras, inventarios (costo de ventas), y pagos.	Las compras de productos son planificadas de acuerdo a las existencias en bodega, el jefe de bodega traslada reporte de existencias semanales al departamento de compras para planificar la adquisición.	✓	✓	✓	✓		
		La emisión de órdenes de compra es realizada por el encargado de logística de compras, revisadas y autorizadas por asesor financiero.	✓	✓	✓	✓		
		El encargado de logística solicita cotización a los proveedores.	✓	✓	✓	✓		
		El asistente de logística recibe la cotización y procede a realizar el pedido.	✓	✓	X		✓	
		Se cancela el pedido.	✓	✓	✓	✓		

CUADRO 19 CONCLUSIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE COMPRAS, INVENTARIOS (COSTO DE VENTAS), Y PAGOS

2/2

Ref	Control identificado	Actividad de control	Diseño	Implementación	Eficacia	Evaluación del riesgo de control		
						B	M	A
EC-2	Compras, inventarios (costo de ventas), y pagos.	Cuando los productos requeridos ingresan, el asistente de logística verifica que el pedido se encuentre completo y en buen estado, se firma la factura de recibido, se traslada al asesor administrativo, y se procede al registro de las unidades en el sistema de inventarios de bodega.	✓	✓	X		✓	
Conclusión:								
Según los procedimientos efectuados para evaluación de control interno, se concluye que las actividades del ciclo de compras, inventarios (costo de ventas) y pagos, el riesgo es bajo, ya que son dos controles que no se efectúan en su totalidad en dicho ciclo.								

Fuente: Elaboración basada en ciclos operativos.

✓ = Si cumple, X = No cumple, B = Bajo, M = Medio, A = Alto.

CUADRO 20 CONCLUSIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

1/2

Ref	Control identificado	Actividad de control	Diseño	Implementación	Eficacia	Evaluación del riesgo de control		
						B	M	A
EC-3	Administración financiera	Comprobación del efectivo	✓	✓	✓	✓		

CUADRO 20 CONCLUSIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA **2/2**

DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA								
Ref	Control identificado	Actividad de control	Diseño	Implementación	Eficacia	Evaluación del riesgo de control		
						B	M	A
EC-3	Administración financiera.	Verificación de los depósitos y registro de los ingresos.	✓	✓	✓	✓		
		Distribución del efectivo por parte del propietario a las diferentes áreas de la entidad.	X	X	X			✓
		Realización de arqueos cada tres días por parte del asesor financiero.	✓	✓	X			✓
		Los fondos recibidos se centralizan en cuentas monetarias.	✓	✓	✓	✓		
		El asesor administrativo solicita estados de cuentas para verificación de los mismos.	✓	✓	X			✓
Conclusión:								
Según los procedimientos efectuados para evaluación de control interno, se concluye que las actividades del ciclo administración financiera, el riesgo es alto, ya que en dicho ciclo está sensible a robo de la manera en como reparten el dinero a las diferentes tiendas.								

Fuente: Elaboración basada en ciclos operativos.

✓ = Si cumple, X = No cumple, B = Bajo, M = Medio, A = Alto.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Derivado de la evaluación del control interno, se concluyó con el objetivo de evidenciar la estrategia aplicable en la ejecución de la auditoría de estados financieros de la entidad. Como resultado de lo anteriormente descrito se estableció lo siguiente:

1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría

En la matriz de enfoque se establece por medio de los procedimientos que se deben realizar a los rubros más importantes en los que se consideran que podrían existir algún tipo de riesgo o error material, la cual se presenta a continuación:

CUADRO 21 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE INGRESOS

Proceso/Ciclo	Riesgo de auditoría	Control clave de la gerencia	Áreas de los estados financieros	Aseveraciones										Enfoque de auditoría
				Estado de resultados					Balance general					
				O	I	E	CO	C	EX	DO	I	VI		
Ventas, cuentas por cobrar e ingresos.	No realizar los reportes de ventas.	Reporte de ventas.	Ventas, mercadería.	X	X		X		X		X		Sustantivo	
	Que no se adjunten las copias de las facturas.	Facturas, orden de compra y boleto de envío.	Ventas, mercadería.	X	X		X		X		X		Sustantivo	
	Que los cortes no se realicen los días correspondientes.	Corte de caja diarios.	Caja, ingresos.	X	X		X		X		X	X	Sustantivo	
	Que no se autoricen las facturas por el contador.	Facturas de ventas.	Ventas, mercadería.	X	X		X	X			X		Sustantivo	

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 22 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE COMPRAS, INVENTARIO Y CUENTAS POR PAGAR

Proceso/Ciclo	Riesgo de auditoría	Control clave de la gerencia	Áreas de los estados financieros	Aseveraciones								Enfoque de auditoría		
				Estado de resultados					Balance general					
				O	I	E	CO	C	EX	DO	I		VI	
Compras, inventario y cuentas por pagar.	Que el auxiliar de logística no verifique el inventario físico.	Verificación de existencia en inventario.	Mercadería.							X	X	X	X	Sustantivo
	Que no se realice la licitación y selección de la mejor propuesta.	Cotización de materia prima.	Compras.	X	X	X	X							Sustantivo
	Que no se verifique la mercadería.	Recepción, verificación y almacenamiento de la mercadería.	Mercadería.							X	X	X	X	Sustantivo
	Que no se ingrese en la contabilidad las facturas al sistemas.	Libro de compras.	Compras.	X	X	X	X							Sustantivo

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 23 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA

Proceso/Ciclo	Riesgo de auditoría	Control clave de la gerencia	Áreas de los estados financieros	Aseveraciones										Enfoque de auditoría
				Estado de resultados					Balance general					
				O	I	E	CO	C	EX	DO	I	VI		
Administración financiera y tesorería.	Que no se haga el corte de caja diario.	.Corte de caja diario.	Caja											Sustantivo
	Que no se efectúe el depósito el día acordado y no se registren los ingresos							X	X				Sustantivo	
	Que no se realicen arqueos y conciliaciones bancarias..		Bancos						X	X	X	X	Sustantivo	
	Que no se tengan estructurados y listos los estados de cuenta												Sustantivo	

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 24 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO ADMINISTRACIÓN DE REGULACIONES

Proceso/Ciclo	Riesgo de auditoría	Control clave de la gerencia	Áreas de los estados financieros	Aseveraciones								Enfoque de auditoría		
				Estado de resultados					Balance general					
				O	I	E	CO	C	EX	DO	I		VI	
Administración de regulaciones.	Que las declaraciones del IVA no sean correctamente presentadas durante el período a evaluar.	Libro de ventas.	Impuestos por pagar.											Sustantivo.
		Libro de compras.							X	X			Sustantivo.	
		Declaraciones de impuesto.											Sustantivo.	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 25 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO RECURSOS HUMANOS

Proceso/Ciclo	Riesgo de auditoría	Control clave de la gerencia	Áreas de los estados financieros	Aseveraciones								Enfoque de auditoría	
				Estado de resultados					Balance general				
				O	I	E	CO	C	EX	DO	I		VD
Recursos humanos	Que el cheque no tenga fondos o se reporte como perdido	Pago a empleados	Sueldos y Salarios	X			X	X					Sustantivo
			Cuotas Patronales	X			X	X					
			IGSS por pagar	X			X	X					

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 26 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO SALVA GUARDA DE ACTIVO

Proceso/Ciclo	Riesgo de auditoría	Control clave de la gerencia	Áreas de los estados financieros	Aseveraciones										Enfoque de auditoría
				Estado de resultados					Balance general					
				O	I	E	CO	C	EX	DO	I	VD		
Salvaguarda de activo	No se realizan actividades de control interno de la cuenta de activos fijos.	Revisión al inventario físico.	Activos.								X	X	X	Sustantivo.

Fuente: Elaboración propia.

1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación

Con base en el conocimiento acumulado de la sociedad, se procedió a una aplicación de procedimientos analíticos de planificación, donde se realizó la relación porcentual y las razones financieras, para determinar y medir la realidad económica y financiera que tiene la entidad.

CUADRO 27 RELACIÓN PORCENTUAL DEL BALANCE GENERAL AÑO 2017 **1/2**

CUENTA		Valores	% Totales	% Parciales
ACTIVO				
<u>CORRIENTE</u>				
Caja	Q	26,134.00	0.39	0.43
Bancos	Q	1,251,947.00	18.92	20.45
Cuentas por Cobrar	Q	3,044,979.00	46.01	49.73
Mercadería	Q	1,718,349.00	25.96	28.06
Crédito Fiscal	Q	48,889.00	0.74	0.8
Retención de IVA	Q	32,562.00	0.49	0.53
ISR pagado por anticipado	Q	105.00	0	0
Total activo corriente	Q	6,122,965.00	93	100
<u>NO CORRIENTE</u>				
Acciones por suscribir	Q	495,000.00	7	100
Total Activo No Corriente	Q	495,000.00	7	100
TOTAL ACTIVO	Q	6,617,965.00	100	

CUADRO 27 RELACIÓN PORCENTUAL DEL BALANCE GENERAL AÑO 2017 **2/2**

CUENTA	Valores	% Totales	% Parciales
PASIVO			
<u>CORRIENTE</u>			
Cuentas por Pagar	Q 3,429,904.00	52	61
Proveedores	Q 2,174,306.00	33	39
IGGS por pagar	Q 5,551.00	0.08	0.1
ISR por pagar	Q 16,836.00	0.25	0.3
Total pasivo corriente	Q 5,626,597.00	85	100
PATRIMONIO			
Resultados acumulados	Q 324,113.00	5	33
Reserva Legal	Q 3,262.00	0.05	0.33
Utilidad del ejercicio	Q 163,992.00	2	17
Capital Autorizado	Q 500,000.00	8	50
Total patrimonio	Q 991,368.00	15	100
SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	Q 6,617,965.00	100	

Fuente: Elaboración propia en base a los estados financieros proporcionados por la entidad

CUADRO 28 RELACIÓN PORCENTUAL DEL ESTADO DE RESULTADOS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2017 **1/2**

CUENTA	Valores	% Totales	% Parciales
INGRESOS			
Venta de mercadería	Q 36,608,765.00	100	100
Servicios prestados	Q 24,890.00	0.07	0.07
Ganancia bruta	Q 36,633,655.00	100	100

**CUADRO 28 RELACIÓN PORCENTUAL DEL ESTADO DE RESULTADOS
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2017** **2/2**

	CUENTA	Valores	% Totales	% Parciales
COSTO DE VENTAS				
	Inventario inicial	Q 3,354,921.00	9	100
(+)	Compras	Q 35,846,497.00	98	100
(+)	Fletes	Q 119,078.00	0.33	0.33
(+)	Gastos s/compras	Q 495.00	0	0
	Compras brutas	Q 35,966,069.00	98	100
(-)	Devoluciones y rebajas sobre compras	Q 1,447,503.00	-3.95	-4.21
(-)	Descuentos sobre compras	Q 140,399.00	-0.38	-0.41
	Compras netas	Q 34,378,168.00	94	100
	Mercadería disponible para la venta	Q 37,733,088.00	103	105
(-)	Inventario final	Q 1,718,349.00	-5	-5
	Total Costo de ventas	Q 36,014,739.00	98	100
	Ganancia marginal	Q 618,916.00	2	
GASTOS DE OPERACIÓN				
	Gastos generales	Q 58,357.00	0.16	15
	Encomiendas	Q 2,887.00	0.01	0.72
	Papelería y útiles	Q 6,871.00	0.02	2
	Seguros	Q 2,688.00	0.01	0.67
	Leasing	Q 91,113.00	0.25	23
	Sueldos y salarios	Q 211,542.00	0.58	53
	Cuotas patronales	Q 26,802.00	0.07	7
	Total gastos de operación	Q 400,260.00	1	100
	UTILIDAD DEL EJERCICIO	Q 218,657.00	0.6	

Fuente: Elaboración propia en base a los estados financieros proporcionados por la entidad

CUADRO 29 RAZONES FINANCIERAS

RAZÓN	DESCRIPCIÓN	MONTO		CONSIDERACIÓN	ACEPTABLE
a) Solvencia	Activos corrientes	Q6,122,965.00	Q1.1	Aceptable	2 a 1
	Pasivos corrientes	Q5,626,597.00			
b) Propiedad	Patrimonio	Q991,368.00	Q0.2	No Aceptable	40%
	Activos Totales	Q6,617,965.00			
c) Endeudamiento	Pasivos Totales	Q5,626,597.00	Q0.9	Área de Riesgo	60%
	Activos Totales	Q6,617,965.00			
d) Solidez	Activos Totales	Q6,617,965.00	Q1.2	Áres de Riesgo	1.5 a 3.5
	Pasivos Totales	Q5,626,597.00			
e) Margen de Utilidad (Rentabilidad de ventas)	Utilidad bruta sobre ventas	Q218,657.00	0.006	No Aceptable	0.20 – 0.30
	Ventas Netas	Q36,633,655.00			
f) Tasa de rendimiento	Utilidad Neta	Q218,657.00	22%	Aceptable	20% - 30%
	Patrimonio	Q991,368.00			
g) Utilidad Bruta	Margen Bruto en Ventas	Q618,916.00	1.7%	No Aceptable	40% a 60%
	Ventas Netas	Q36,633,655.00			
h) Rentabilidad de la inversión	Utilidad Neta	Q218,657.00	3%	No Aceptable	5% min.
	Activos Totales	Q6,617,965.22			

Fuente: Elaboración propia en base a los estados financieros proporcionados por la entidad.

a) Análisis de balance general

Existe una concentración importante en los activos corrientes de 92.52%, evidenciando que los activos no corrientes son el 7.48% de los activos totales.

Se observa que la mayor concentración de los activos se encuentra en las cuentas por cobrar (46.01%) y en las parciales con 49.73%, estos indicadores se deberían estudiar para determinar la rotación de nuestras cuentas por cobrar.

Se observa que el pasivo corriente cuenta con el 85.02% y el patrimonio con 14.98%, se deduce que sus pasivos son demasiado y no cubre el patrimonio. Además éste indicador determina el 85.02% de los activos totales en mano de los acreedores y un 14.98% (total del patrimonio) en mano del accionista.

La composición financiera de esta entidad tiene cuentas por pagar del total de pasivos de un 51.83% y parcialmente con 60.96 del total de pasivo corriente, éste es su mayor rubro, y su rubro pago a proveedores con 32.85% del total de pasivo y patrimonio y parcialmente con un 38.64% del total del pasivo corriente.

b) Análisis de estado de resultados

Realizando el análisis e interpretación de los estados de resultados se observa que la entidad presenta claro posicionamiento en el sector, con un 99.93% de las ventas totales, pero sus costos de ventas son demasiado elevados con un 98.31% y con una utilidad del 0.60%.

Así mismo como se logra interpretar en el estado de resultado los rubros de ventas y costo de ventas también se determinan los gastos de operación con un 1.09% que se divide en: gastos generales (cocina), encomiendas, papelería y útiles, seguros, leasing, sueldos y salarios cuotas patronales.

c) Análisis de las razones financieras

Informa la cantidad de quetzales que se disponen en el activo corriente para hacerle frente a los pasivos corrientes. Lo que se considera aceptable es de Q2.00 de activos corrientes por cada Q1.00 de pasivos corrientes.

Establece la parte de los activos totales de la entidad que han sido adquiridos con el capital de los accionistas. Lo que se considera aceptable es Q0.40.

Refleja el control de los acreedores sobre los bienes de la entidad. Lo que se considera aceptable es Q0.60, siendo esta razón complementaria con la anterior.

Expresa cuanto de activos tiene la entidad para pagar cada quetzal que tiene de deuda.

Representa el margen de ganancias obtenido por cada quetzal de ventas después de deducir todos los costos y gastos. Además, mide la facilidad para convertir las ventas en utilidades.

Es el rendimiento actual de la empresa sobre la inversión de los accionistas. Lo que se obtiene por cada quetzal invertido.

Representa el margen bruto en ventas obtenido por cada quetzal de ventas después de deducir los costos y antes de deducir los gastos de operación.

Es el rendimiento actual de la entidad sobre la totalidad de los activos de la entidad.

1.4.3 Determinación de materialidad e importancia relativa

La Norma Internacional de Auditoría NIA 320 establece la responsabilidad que tiene el auditor de aplicar el concepto de importancia relativa en la planificación y ejecución de una auditoría de estados financieros y que el cálculo de éste valor determina y representa los rubros de mayor importancia en los estados financieros que se examinarán cuantitativamente, para documentar la materialidad, el

benchmarking y el margen de errores que se aplicarán en los estados financieros, la determinación y el cálculo se describe a continuación:

CUADRO 30 CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD 1/2

Importancia Relativa	En nuestra revisión final correspondiente al 31 de diciembre de 2017, de total del activo se considera un 5% que representa la importancia relativa. El cálculo de este valor, determina y representa los rubros o aseveraciones de importancia en los estados financieros, que serán examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación:	
	Total del activo	Q 6,617,965.00
	Porcentaje base	5%
	Importancia Relativa a/	
	IR. Calculada	Q 330,898.00
	a/. Este porcentaje base, es obtenido de una escala ascendente de confianza esperado en el nivel de seguridad sustantiva, el uso de 5% del total de los activos de la entidad con Q6,617,965.41 da lugar a una materialidad de la planeación de Q330,898.27. Al concluir con el nivel de seguridad de control depositado en el control interno, tal escala se detalla a continuación.	
	Porcentaje de confianza en (%)	Nivel de seguridad
		Sobre base sustantiva
	10%	90% bajo
	6%	70% moderado
	2%	50% alto
	Lo expuesto anteriormente se explica a continuación: Cuanto mayor sea el porcentaje base a ser utilizado, mayor será el nivel de confianza depositado en el control interno y por lo tanto mayor será el alcance (monto) de rubros o aseveraciones de importancia en los estados financieros, lo que nos indica que a una mayor confianza en el control interno, menor confianza en el control interno, menor serán nuestras pruebas sustantivas y viceversa.	

CUADRO 30 CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD**2/2**

Errores conocidos y probables no corregidos	El cálculo de este valor determina y representa el límite máximo permitido como desviación (positiva o negativa), a ser corregidas por la entidad y representa el 1% de la importancia relativa planeada, tal como se detalla a continuación: <table data-bbox="893 420 1404 556"> <tr> <td>Importancia relativa IR</td><td>Q 330,898.00</td></tr> <tr> <td>Porcentaje base</td><td>5%</td></tr> <tr> <td>Errores no corregidos</td><td><u>Q16,545.00</u></td></tr> </table>	Importancia relativa IR	Q 330,898.00	Porcentaje base	5%	Errores no corregidos	<u>Q16,545.00</u>
Importancia relativa IR	Q 330,898.00						
Porcentaje base	5%						
Errores no corregidos	<u>Q16,545.00</u>						
Materialidad	El cálculo de este valor neto de haber deducido, el monto de errores no corregidos a la importancia relativa, determinar y representa los saldos de cuenta individuales de los estados financieros e iguales o mayores a éste monto, que serán examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación. <table data-bbox="925 840 1404 976"> <tr> <td>Importancia relativa IR</td><td>Q 330,898.00</td></tr> <tr> <td>Errores no corregidos</td><td>(Q 16,545)</td></tr> <tr> <td>Materialidad</td><td><u>Q 314,353.00</u></td></tr> </table>	Importancia relativa IR	Q 330,898.00	Errores no corregidos	(Q 16,545)	Materialidad	<u>Q 314,353.00</u>
Importancia relativa IR	Q 330,898.00						
Errores no corregidos	(Q 16,545)						
Materialidad	<u>Q 314,353.00</u>						

Fuente: Elaboración propia**1.4.4 Programas de auditoría**

A continuación, se detallan los programas de auditoría de los rubros contables:

CUADRO 31 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE BANCOS

Tipo de auditoría: Estados Financieros						
Programa de auditoría						
Área: Bancos						
No.	Descripción	Aseveraciones				
		Balance general				
		EX	DO	I	VI	
I.	Objetivos					
a)	Comprobar que los saldos en las cuentas bancarias sean las correctas, verificando con las conciliaciones	X	X			
b)	Verificar que los cheques emitidos y anulados estén contabilizados y se consigne la leyenda anulados	X	X			
c)	Verificar que los ingresos registrados sean declarados en los controles apropiados	X	X			
d)	Verificar el adecuado control en el manejo de las cuentas bancarias	X	X			
e)	Verificar que las cuentas bancarias estén a nombre de la empresa	X	X			
I = Integridad, EX = Existencia, DO = Derecho y Obligación, VI = Valoración e imputación.						
II.	Procedimientos	Hecho por		Revisado por		Referencia
		Iniciales	Fecha	Iniciales	Fecha	
1	Elaborar cédula sumaria de bancos	KMCF	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	P/A 1-1
2	Evaluar las conciliaciones bancarias	KMCF	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	P/A 1-1
3	Verificar estados bancario	KMCF	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	P/A 1-1
4	Verificar el detalle de la integración de bancos	KMCF	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	P/A 1-1
5	Verificar la consistencia entre saldo contable y conciliación bancaria	KMCF	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	P/A 1-1
6	Verificar y cotejar las cantidades referente a la cuenta bancos con la integración contable	KMCF	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	P/A 1-1
7	Cotejar el saldo según los libros que aparezcan en la conciliación	KMCF	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	P/A 1-1
8	Cotejar el saldo de apertura con el que se arrastra del año anterior	KMCF	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	P/A 1-1
9	Revisar los registros contables y las operaciones con cuentas realizadas	KMCF	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	P/A 1-1
10	Inspeccionar físicamente los cheques.	KMCF	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	P/A 1-1
11	Confirmación de saldos con las entidades financieras	KMCF	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	P/A 1-1

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 32 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR

Tipo de auditoría: Estados Financieros						
Programa de auditoría						
Área: Cuentas por cobrar						
No.	Descripción	Aseveraciones				
		Balance general				
		EX	DO	I	VI	
I.	Objetivos					
a)	Verificar que los saldos que se encuentren en el rubro de cuentas por cobrar sean representadas correctamente.	X	X			
b)	Verificar que la cuenta por cobrar se realmente de la entidad.	X	X			
c)	Verificar el movimiento de los saldos más antiguos de clientes.	X	X			
d)	Verificar que el control de pago de los clientes sea adecuado y que se cumpla.	X	X			
e)	Determinar que el saldo de la cuenta concuerde con la integración de clientes.	X	X			
I = Integridad, EX = Existencia, DO = Derecho y Obligación, VI = Valoración e imputación.						
II.	Procedimientos	Hecho por		Revisado por		Referencia
		Iniciales	Fecha	Iniciales	Fecha	
1	Elaborar la sumaria de cuentas por cobrar.	KMCF	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	B
2	Evaluar si las cuentas por cobrar están bien clasificadas en los estados financieros.	KMCF	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	CL-3
3	Evaluar los saldos contables para verificar la integridad de la cuenta.	KMCF	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	CL-3
4	Verificar la adecuada valuación de las cuentas por cobrar.	KMCF	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	CL-3
5	Verificar el detalle de la integración de cuentas por cobrar.	KMCF	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	CL-3
6	Revisar la autenticidad de los saldos de los clientes.	KMCF	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	CL-3
7	Efectuar pruebas de sumas.	KMCF	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	CL-3
8	Revisar los saldos de cuentas por cobrar y que concuerden con el balance.	KMCF	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	CL-3
9	Cotejar el año de apertura en el que se arrastra del año anterior.	KMCF	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	CL-3
10	Cotejar el total de la relación con el balance de comprobación y registros contables.	KMCF	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	CL-3
11	Evaluación de la provisión por cobranzas morosas y suficiencia de los mismos.	KMCF	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	CL-3

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 33 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE MERCADERÍA

Tipo de auditoría: Estados Financieros						
Programa de auditoría						
Área: Mercadería						
No.	Descripción	Aseveraciones				
		Balance general				
		EX	DO	I	VI	
I.	Objetivos					
a)	Determinar la existencia real de mercadería.	X	X			
b)	Elaborar la sumaría de mercadería.	X	X			
c)	Verificar el adecuado manejo de mercadería por medio del sistema computarizado.	X	X			
d)	Determinar la existencia de mercadería obsoleta o en mal estado.	X	X			
e)	Determinar la correcta presentación de los estados financieros.	X	X			
I = Integridad, EX = Existencia, DO = Derecho y Obligación, VI = Valoración e imputación.						
II.	Procedimientos	Hecho por		Revisado por		Referencia
		Iniciales	Fecha	Iniciales	Fecha	
1	Elaborar la sumaría de mercadería.	KMCF	12/04/2019	GDMA	12/04/2019	C
2	Verificar los registros en los libros contables y abono en la cuenta.	KMCF	12/04/2019	GDMA	12/04/2019	CL-4
3	Verificar si la mercadería ha sido aprobada por la administración de la entidad.	KMCF	12/04/2019	GDMA	12/04/2019	CL-4
4	Revisión y pruebas de cálculos de evaluación.	KMCF	12/04/2019	GDMA	12/04/2019	CL-4
5	Revisión de mercadería obsoleta o en mal estado.	KMCF	12/04/2019	GDMA	12/04/2019	CL-4
6	Verificar la suficiencia de la provisión por desvalorización de existencias.	KMCF	12/04/2019	GDMA	12/04/2019	CL-4
7	Revisión del corte de existencia al cierre del ejercicio.	KMCF	12/04/2019	GDMA	12/04/2019	CL-4
8	Observar la toma física de mercadería verificando la eficacia, precisión y corte de existencias.	KMCF	12/04/2019	GDMA	12/04/2019	CL-4
9	Verificar la documentación de la salida de la mercadería con sus respectivas facturas.	KMCF	12/04/2019	GDMA	12/04/2019	CL-4
10	Prueba de costos de los productos adquiridos y vendidos.	KMCF	12/04/2019	GDMA	12/04/2019	CL-4
11	Comprobar los precios de la mercaderíacomprada con la factura original de compra.	KMCF	12/04/2019	GDMA	12/04/2019	CL-4

12	Efectuar análisis de saldos y de movimiento de las partidas más significativas.	KMCF	12/04/2019	GDMA	12/04/2019	CL-4
----	---	------	------------	------	------------	------

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 34 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE ACCIONES POR SUSCRIBIR

Tipo de auditoría: Estados Financieros						
Programa de auditoría						
Área: Acciones por suscribir						
No.	Descripción	Aseveraciones				
		Balance general				
		EX	DO	I	VI	
I.	Objetivos					
a)	Determinar la existencia de las acciones conforme la escritura de la constitución	X	X			
b)	Determinar porque está en el activo y no en el patrimonio como lo es su naturaleza	X	X			
c)	Determinar el precio real de las acciones	X	X			
I = Integridad, EX = Existencia, DO = Derecho y Obligación, VI = Valoración e imputación.						
II.	Procedimientos	Hecho por		Revisado por		Referencia
		Iniciales	Fecha	Iniciales	Fecha	
1	Elaborar la cédula sumaria de acciones por suscribir	KMCF	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	P/A 1-1
2	Determinar cuál es la naturaleza de la cuenta, y porque está registrada en el activo	KMCF	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	P/A 1-1
3	Verificar en la escritura de la constitución de la sociedad para ver si las acciones son existentes	KMCF	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	P/A 1-1
4	Establecer su adecuada presentación, clasificación y contabilización en los estados financieros	KMCF	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	P/A 1-1
5	Verificar la autenticidad de los saldos	KMCF	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	P/A 1-1
6	Detallar adecuadamente las acciones por suscribir	KMCF	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	P/A 1-1
7	Revisar la autenticidad de la cuenta	KMCF	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	P/A 1-1
8	Comprobar en años anteriores donde está registrada la cuenta	KMCF	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	P/A 1-1
9	Verificar los precios de las acciones por suscribir, por medio de la partida acciones suscritas a acciones por suscribir	KMCF	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	P/A 1-1

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 35 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR

Tipo de auditoría: Estados Financieros						
Programa de auditoría						
Área: Cuentas por pagar						
No.	Descripción	Aseveraciones				
		Balance general				
		EX	DO	I	VI	
I.	Objetivos					
a)	Determinación de la correcta presentación de saldos de acuerdo a su importancia.	X	X			
b)	Determinar si los saldos registrados en libros concuerdan con los saldos de los acreedores y proveedores.	X	X			
c)	Verificar el correcto control de las cuentas por pagar.	X	X			
d)	Verificar que los saldos correspondan realmente a obligaciones contraídas por la empresa.	X	X			
e)	Cerciorarse que no se haya omitido deuda u obligación alguna.	X	X			
I = Integridad, EX = Existencia, DO = Derecho y Obligación, VI = Valoración e imputación.						
II.	Procedimientos	Hecho por		Revisado por		Referencia
		Iniciales	Fecha	Iniciales	Fecha	
1	Revisar conciliación de saldos entre la empresa, acreedores y proveedores.	KSLA	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-5
2	Obtener confirmaciones de saldos de las empresas con las cuales se han contraído cuentas por pagar.	KSLA	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-5
3	Efectuar revisión de los asientos contables para verificar el movimiento de las cuentas por pagar.	KSLA	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-5
4	Obtener un listado de cuentas por pagar para analizar la antigüedad de las cuentas.	KSLA	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-5
5	Revisar los registros contables, las operaciones de cargo y abono, y operaciones con cuentas relacionadas.	KSLA	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-5
6	Comprobar la adecuada clasificación de las cuentas a corto y largo plazo.	KSLA	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-5
7	Realizar la prueba de corte de operaciones para comprobar que no se han contabilizado operaciones en fechas diferentes a las que se produjeron.	KSLA	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-5
8	Revisar que no existan pagos sin estar debidamente soportados.	KSLA	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-5
9	Verificar que no existen saldos contrarios a la naturaleza de la cuenta.	KSLA	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-5
10	Cotejar muestreos de facturas contra órdenes de compra y servicios.	KSLA	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-5

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 36 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROVEEDORES

Tipo de auditoría: Estados Financieros						
Programa de auditoría						
Área: Proveedores						
No.	Descripción	Aseveraciones				
		Balance general				
		EX	DO	I	VI	
I.	Objetivos					
a)	Verificar la adecuada separación de funciones entre órdenes de compra, cuentas a pagar, tesorería y contabilidad.	X	X			
b)	Comparar los valores contabilizados en proveedores por concepto de compras con la documentación de respaldo.	X	X			
c)	Verificar si los controles del ente prevén procedimientos para contabilizar pasivos devengados al cierre del período por los cuales no se ha recibido la factura del proveedor.	X	X			
d)	Determinar que no se omitan los registros de pasivos que se devenguen como consecuencia de adquisiciones de bienes o servicios.	X	X			
I = Integridad, EX = Existencia, DO = Derecho y Obligación, VI = Valoración e imputación.						
II.	Procedimientos	Hecho por		Revisado por		Referencia
		Iniciales	Fecha	Iniciales	Fecha	
1	Revisar el corte de compras, partiendo de informes de recepción, revisión del corte de pagos, abarcando órdenes de pago.	KSLA	12/04/2019	DMCM	12/04/2019	CL-5
2	Obtener la circularizaciones de los saldos de proveedores, obligaciones a pagar y prueba de pasivos omitidos.	KSLA	12/04/2019	DMCM	12/04/2019	CL-5
3	Efectuar la revisión de facturas por compras.	KSLA	12/04/2019	DMCM	12/04/2019	CL-5
4	Revisar que todos los bienes adquiridos estén ingresados correctamente en el sistema.	KSLA	12/04/2019	DMCM	12/04/2019	CL-5
5	Observar la forma de pago establecida a proveedores.	KSLA	12/04/2019	DMCM	12/04/2019	CL-5
6	Verificar si las facturas de los proveedores se registran oportunamente.	KSLA	12/04/2019	DMCM	12/04/2019	CL-5
7	Verificar los plazos de crédito que se otorgan.	KSLA	12/04/2019	DMCM	12/04/2019	CL-5
8	Analizar el registro de las operaciones de la cuenta proveedores.	KSLA	12/04/2019	DMCM	12/04/2019	CL-5
9	Elaborar un archivo de los documentos por pagar.	KSLA	12/04/2019	DMCM	12/04/2019	CL-5
10	Revisar la lista de proveedores y separar los más grandes para analizar su	KSLA	12/04/2019	DMCM	12/04/2019	CL-5

	forma de contabilización a través de cedulas.					
--	---	--	--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 37 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE RESULTADOS ACUMULADOS

Tipo de auditoría: Estados Financieros						
Programa de auditoría						
Área: Resultados acumulados						
No.	Descripción	Aseveraciones				
		Balance general				
		EX	DO	I	VI	
I.	Objetivos					
a)	Comprobar que las ventas y gastos sean transacciones reales.	X	X			
b)	Verificar que todos los ingresos y gastos del ejercicio estén registrados y que no se incluyan transacciones a los períodos inmediatos posteriores y anteriores.	X	X			
c)	Verificar si cancelan anualmente las cuentas de resultados contra la de pérdidas y ganancias.	X	X			
I = Integridad, EX = Existencia, DO = Derecho y Obligación, VI = Valoración e imputación.						
II.	Procedimientos	Hecho por		Revisado por		Referencia
		Iniciales	Fecha	Iniciales	Fecha	
1	Revisar la existencia de los pagos de gastos y su correcta y oportuna contabilización.	KSLA	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	CL-6
2	Revisar que se hayan establecido registros detallados y adecuados de los ingresos y gastos contabilizándolos.	KSLA	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	CL-6
3	Determinar la presentación adecuada de este rubro de ingresos y gastos en el balance general.	KSLA	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	CL-6
4	Comprobar con el diario mayor general la correcta contabilización.	KSLA	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	CL-6
5	Verificar la exactitud de los saldos.	KSLA	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	CL-6
6	Revisar los cargos y abonos significativos para determinar la correcta aplicación del tratamiento.	KSLA	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	CL-6
7	Verificar que no existen saldos contrarios a la naturaleza de la cuenta.	KSLA	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	CL-6
8	Cerciorarse que la cuenta este registrada en el lugar adecuado para ser contabilizada.	KSLA	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	CL-6

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 38 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAPITAL AUTORIZADO

Tipo de auditoría: Estados Financieros						
Programa de auditoría						
Área: Capital autorizado						
No.	Descripción	Aseveraciones				
		Balance general				
		EX	DO	I	VI	
I.	Objetivos					
a)	Verificar la correcta presentación y revelación del capital autorizado en su estado financiero.	X	X			
b)	Verificar con el libro mayor el saldo registrado.	X	X			
c)	Verificar si la cantidad establecida en la cuenta sea la correcta.	X	X			
I = Integridad, EX = Existencia, DO = Derecho y Obligación, VI = Valoración e imputación.						
II.	Procedimientos	Hecho por		Revisado por		Referencia
		Iniciales	Fecha	Iniciales	Fecha	
1	Revisar los saldos presentados en los estados financieros, de acuerdo con la información del sistema contable.	KSLA	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	P/A 1-1
2	Comprobar la valoración de las aportaciones no dinerarias y su realidad, incluso mediante el reconocimiento físico de bienes aportados.	KSLA	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	P/A 1-1
3	Revisar las operaciones aritméticas y asegurarse que los saldos iniciales y finales coinciden con el mayor.	KSLA	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	P/A 1-1
4	Examinar la partida de apertura de la empresa, y verificar la conformación contable.	KSLA	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	P/A 1-1
5	Cotejar el saldo de la cuenta con papeles de trabajo del año anterior.	KSLA	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	P/A 1-1
6	Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	KSLA	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	P/A 1-1
7	Verificar si el cálculo del capital autorizado es correcto.	KSLA	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	P/A 1-1
8	Comprobar que el patrimonio presentado en el estado de situación financiera se encuentre de acuerdo a la escritura de composición y estatutos de la empresa.	KSLA	12/04/2019	RMSG	12/04/2019	P/A 1-1

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 39 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS

Tipo de auditoría: Estados Financieros						
Programa de auditoría						
Área: Ingresos						
No.	Descripción	Aseveraciones				
		Estado de Resultados				
		O	DO	I	VI	
I.	Objetivos					
a)	Verificar que cada ingreso obtenido se encuentre registrado en las cuentas específicas.	X		X	X	
b)	Comprobar que los totales por artículos vendidos se encuentren autorizados por la administración.	X		X	X	
c)	Verificar la existencia de procesos para el registro de ingresos obtenidos de la entidad.	X		X	X	
d)	Comprobar que los ajustes se realicen en la fecha establecida del cierre del ejercicio.	X		X	X	
O = Ocurrencia, I = Integridad, CO = Corte de Operación, C = Clasificación.						
II.	Procedimientos	Hecho por		Revisado por		Referencia
		Iniciales	Fecha	Iniciales	Fecha	
1	Evaluar el proceso de facturación en la venta de cada artículo.	RMSG	12/04/2019	KSLA	12/04/2019	CL-8
2	Revisar si existe un método utilizado para calcular el costo unitario de cada artículo y un control para el registro de las ventas diarias.	RMSG	12/04/2019	KSLA	12/04/2019	CL-8
3	Revisar los ajustes posteriores a la fecha del cierre del ejercicio.	RMSG	12/04/2019	KSLA	12/04/2019	CL-8
4	Revisar los registros contables, las operaciones de cargo y abono, y operaciones con cuentas relacionadas.	RMSG	12/04/2019	KSLA	12/04/2019	CL-8
5	Revisar que la determinación del IVA sea correcta.	RMSG	12/04/2019	KSLA	12/04/2019	CL-8
6	Evaluar que el ingreso de efectivo este resguardado en cuanta propia de la entidad.	RMSG	12/04/2019	KSLA	12/04/2019	CL-8
7	Revisar las fuentes generadoras del efectivo de la entidad.	RMSG	12/04/2019	KSLA	12/04/2019	CL-8
8	Evaluar que se realice arqueo de caja al final del día de venta.	RMSG	12/04/2019	KSLA	12/04/2019	CL-8
9	Elaborar cédula sumaria de la cuenta ventas, ingresos.	RMSG	12/04/2019	KSLA	12/04/2019	10

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 40 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE COSTO DE VENTAS

Tipo de auditoría: Estados Financieros						
Programa de auditoría						
Área: Costo de ventas						
No.	Descripción	Aseveraciones				
		Estado de Resultados				
		O	DO	I	V	
I.	Objetivos					
a)	Verificar el costo a producir de todos los artículos vendidos durante un período contable.	X		X	X	
b)	Verificar el cálculo del costo de los bienes vendidos que fluyen en la entidad.	X		X	X	
c)	Verificar la exactitud del saldo de costo de ventas presentado en el estado de resultados.	X		X	X	
d)	Verificar la correcta elaboración de las notas de contabilidad realizadas por devoluciones en ventas.	X		X	X	
O = Ocurrencia, I = Integridad, CO = Corte de Operación, C = Clasificación.						
II.	Procedimientos	Hecho por		Revisado por		Referencia
		Iniciales	Fecha	Iniciales	Fecha	
1	Evaluar el consumo realizado para adquirir los productos que se han vendido.	RMSG	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	CL-8
2	Evaluar que la totalidad de documentos que soportan las operaciones del costo de ventas ejecutadas durante el período, fueron registrados en la contabilidad.	RMSG	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	CL-8
3	Evaluar la correcta presentación del saldo del costo de ventas en los estados financieros.	RMSG	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	CL-8
4	Verificar que la utilidad bruta, el porcentaje, sea coherente con el último año.	RMSG	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	CL-8
5	Revisar los registros contables y operaciones con otras cuentas.	RMSG	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	CL-8
6	Evaluar la información sobre las ventas mensuales del año.	RMSG	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	CL-8
7	Revisar la secuencia numérica de las facturas en el registro de ventas.	RMSG	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	CL-8
8	Revisar los asientos contables del registro de ventas al diario mayor y general.	RMSG	12/04/2019	YVMP	12/04/2019	CL-8

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 41 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GASTOS DE OPERACIÓN

Tipo de auditoría: Estados Financieros						
Programa de auditoría						
Área: Gastos de operación						
No.	Descripción	Aseveraciones				
		Estado de Resultados				
		O	DO	I	VI	
I.	Objetivos					
a)	Comprobar que los gastos operacionales sean transacciones reales.	X		X	X	
b)	Verificar que los gastos estén descritos y clasificados.	X		X	X	
c)	Verificar que los gastos realizados estén autorizados.	X		X	X	
d)	Observar la presentación y revelación en los estados financieros.	X		X	X	
O = Ocurrencia, I = Integridad, CO = Corte de Operación, C = Clasificación.						
II.	Procedimientos	Hecho por		Revisado por		Referencia
		Iniciales	Fecha	Iniciales	Fecha	
1	Evaluar los gastos correspondientes al período contable	RMSG	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-10
2	Revisar que los gastos estén registrados en el Estado de Resultados	RMSG	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-10
3	Evaluar los documentos donde estén registrados los gastos	RMSG	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-10
4	Revisar los totales con el libro mayor contra los documentos de soporte	RMSG	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-10
5	Revisar que los porcentajes de los cálculos sean los correctos	RMSG	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-10
6	Solicitar una estadística de ventas para verificar su adecuada presentación y autorización	RMSG	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-10
7	Verificar que hayan sido registrados todos los ingresos y gastos correspondientes al período bajo examen	RMSG	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-10
8	Revisar los ingresos y desembolsos para determinar su correcta aplicación presupuestaria, en atención a su naturaleza	RMSG	12/04/2019	NMAV	12/04/2019	CL-10

Fuente: Elaboración propia.

El desarrollo del trabajo de auditoría se realizó en las siguientes fechas:

CUADRO 42 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES **1/2**

[illegible]

CUADRO 42 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

2/2

Mes.	Enero.	Febrero.	Marzo.	Abril.	Mayo.
Semana.	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
Ambiente y control operativo de la entidad.					
Análisis de información financiera preliminar otorgada.					
Evaluación de control interno.					
Planificación de la auditoría.					
Resumen y enfoque de la entidad.					
Trabajo de campo.					
Presentación de resultados ante el ente auditado.					
Aprobación de resultados finales.					
			PROYECTADO		
			EJECUTADO		

Fuente: Elaboración propia

1.4.6 Personal asignado al trabajo de auditoría

CUADRO 43 PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INICIALES	FUNCIÓN
Lic. Jorge Mario Galván Toledo	Asesor del trabajo de auditoría	JMGT	Asesor del equipo de trabajo y responsable a cargo del trabajo de auditoría y compromiso de revisión de reportes
Nancy María Arbizú Vega	Coordinador del trabajo de auditoría	NMAV	Responsable a cargo de la coordinación del trabajo o encargo y revisión de reportes
Karen Jamileth Bojórquez Cortéz	Asistente de campo del trabajo o encargo	KJBC	Ejecutora y encargada de aplicar los procedimientos de auditoria establecidos
Keyla Mileny Castellón Flores	Asistente de campo del trabajo o encargo	KMCF	Ejecutora y encargada de aplicar los procedimientos de auditoria establecidos
Katherine Sthepany López Arrazola	Asistente de campo del trabajo o encargo	KSLA	Ejecutora y encargada de aplicar los procedimientos de auditoria establecidos
Yadira Vanesa Mayén Pérez	Asistente de campo del trabajo o encargo	YVMP	Ejecutora y encargada de aplicar los procedimientos de auditoria establecidos
Roselyn Melissa Sagastume Gutierrez	Asistente de campo del trabajo o encargo	RMSG	Ejecutora y encargada de aplicar los procedimientos de auditoria establecidos
Ilse Samara Vanegas Hernández	Asistente de campo del trabajo o encargo	ISVH	Ejecutora y encargada de aplicar los procedimientos de auditoria establecidos
Gersson David Morales Az	Asistente de campo del trabajo o encargo	GDMA	Ejecutor y encargado de aplicar los procedimientos de auditoria establecidos
David Moisés Cabrera Marroquín	Asistente de campo del trabajo o encargo	DMCM	Ejecutor y encargado de aplicar los procedimientos de auditoria establecidos

Fuente: Elaboración propia

1.4.7 Presupuesto de tiempo en ejecución

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

CUADRO 44 PRESUPUESTO DEL TIEMPO PARA EJECUCIÓN

No.	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR	HORAS	RESPONSABLE (S)
		ESTIMADAS	
		(H.H)	
1	Estudio preliminar del entorno y control interno de la entidad con sus procesos legales.	5	NMAV, KJBC, KMCF,
			KSLA, YVMP, RMSG,
			ISVH, GDMA, DMCM
2	Evaluación del sistema de control interno y ambiente organizacional, para determinar enfoque y estrategia de auditoría.	10	NMAV, KJBC, KMCF,
			KSLA, YVMP, RMSG,
			ISVH, GDMA, DMCM
3	Planificación, enfoque de auditoría y plan general de auditoria a establecer.	10	NMAV, KJBC, KMCF,
			KSLA, YVMP, RMSG,
			ISVH, GDMA, DMCM
4	Ejecución de los programas de auditoría de las áreas de activos, pasivos, patrimonios y resultados.	50	NMAV, KJBC, KMC,
			KSLA, YVMP, RMSG,
			ISVH, GDMA, DMCM
5	Preparación de borrador de informe de estados financieros.	5	NMAV, KJBC, KMCF,
			KSLA, YVMP, RMSG,
			ISVH, GDMA, DMCM
6	Presentación de los resultados finales a la administración de la entidad.	10	NMAV, KJBC, KMCF,
			KSLA, YVMP, RMSG,
			ISVH, GDMA, DMCM
TOTAL		90	

Fuente: Elaboración propia

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

- a) Por motivos de confidencialidad parcial por parte de la junta no se pudo adquirir información como la forma en que esta fraccionando el capital autorizado, suscrito y pagado, así también las acciones por suscribir por motivos éticos y dicha autorización no se obtuvo.
- b) No se tuvo acceso al libro de actas, con el fin de confirmar las todas las decisiones en la sociedad y que pudieran afectar de una manera significativa los estados financieros.
- c) No nos proporcionaron los estados financieros del año 2016, sin embargo, para llevar a cabo nuestra auditoría a través de procedimientos analíticos de planificación, se realizó por medio del método de porcentajes y razones financieras aplicados a los estados financieros auditados.
- d) No cuentan con un manual de control interno, por lo tanto, en las actividades de control establecidas por ciclos de ingresos, compras, inventarios, cuentas por pagar, administración financiera, tesorería, administración de regularizaciones, administración de recursos humanos y salvaguarda de activos, por lo cual para poder identificar el proceso de evaluación de controles se realizó a base de entrevistas.
- e) No tuvimos acceso a las declaraciones del IVA del mes de enero hasta el mes de diciembre, del ISR de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre y las cuentas por cobrar

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Sociedad anónima

Es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito. De acuerdo con dicho, podemos definir a la sociedad anónima, diciendo que es la sociedad mercantil con denominación objetiva, de capital dividido en acciones a cuyo monto limitan los socios su responsabilidad, según el artículo 86 del Código de Comercio.

2.1.1 Generalidades

Es el instrumento jurídico más adecuado para desarrollar empresas de gran envergadura y permite la participación en ellas de un gran número de personas. Se le considera por ello la más importante de las formas asociativas en la vida moderna y se le atribuye en buena parte el desenvolvimiento industrial y comercial del mundo contemporáneo.³

2.1.2 Características de la sociedad anónima

Los rasgos o notas que caracterizan a la sociedad anónima son:

- a) Es una sociedad capitalista, porque en ella lo importante es lo que cada socio aporta a la sociedad y no sus características personales.
- b) Es una sociedad por acciones, pues por ley tiene el capital dividido y representado por acciones.

³ Edmundo Vásquez Martínez. Instituciones de Derecho Mercantil. tr. por Fausto García Delgadillo. (3 ed., Guatemala: Ediciones IUS, 2012), p. 166.

- c) Es una sociedad administrada por personas de nombramiento revocable.
- d) Es una sociedad con limitación de la responsabilidad de los socios al monto de los aportes realizados o prometidos.⁴

2.2 Auditoría de estados financieros

La auditoría 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 internas.

En otras palabras, la auditoría es una revisión analítica hecha por un contador público, del control interno y registros de contabilidad de una entidad mercantil u otra entidad económica, que precede a la expresión de su opinión acerca de la presentación y/o corrección de los estados financieros.⁵

2.2.1 Organismos reguladores

Son organismos independientes de normalización que sirve al interés público mediante el establecimiento de normas internacionales de alta calidad para auditoría, aseguramiento y otras áreas relacionadas y facilitan su adopción e implementación.

a) International Auditing and Assurance Standards Board (IASSB)

Traducido al español: Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. Es el órgano encargado de emitir normas de auditoría bajo la revisión de la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Su objetivo es

⁴ Ibid., p. Ep. 168-170.

⁵ José Ernesto Molina Leiva. Introducción al estudio de la auditoría (Guatemala: Editorial Textos y Formas, 2013), p. 1-3

servir al interés público con la fijación de normas de auditoría, aseguramiento y control de alta calidad y facilitar la convergencia de las normas de auditoría internacionales con las normas nacionales.

b) International Federation of Accountants (IFAC)

Nació con el propósito de ocuparse especialmente de la normalización de la auditoría. En la organización funcionan comités de educación, ética, normas técnicas, de auditoría, congresos internacionales, organizaciones regionales, planificación y contabilidad de gestión.

Su misión consiste en desarrollar y promover una profesión contable con estándares armonizados, capaces de promover servicios de alta calidad consecuente con el interés público.

c) Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA)

Es el órgano encargado de emitir normas de auditoría bajo la revisión de la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Su objetivo es servir al interés público con la fijación de normas de auditoría, aseguramiento y control de alta calidad y facilitar la convergencia de las normas de auditoría internacionales con las normas nacionales.

d) International Federation of Accountants (IFAC)

En la organización funcionan comités de educación, ética, normas técnicas, de auditoría, congresos internacionales, organizaciones regionales, planificación y contabilidad de gestión. Su misión consiste en desarrollar y promover una profesión contable con estándares armonizados, capaces de promover servicios de alta calidad consecuente con el interés público.⁶

⁶ Alvin Arens; Randal J, Elder y Mark, Beasley. Auditoría un enfoque integral. (México D.F: Pearson Educación, 2007). p. 2.

e) Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA)

Esta institución tiene como propósito agrupar a los contadores públicos y auditores graduados en las diferentes universidades reconocidas por el gobierno de Guatemala. Su finalidad es investigar, estudiar, definir y actualizar los principios de contabilidad que deben ser observadas por los contadores públicos y auditores guatemaltecos en el ejercicio de su profesión.

2.2.2 Estándares internacionales de la práctica de contabilidad y auditoría

Las normas que regulan la práctica de contabilidad y auditoría son las siguientes:

a) Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Son el conjunto de estándares internacionales de contabilidad promulgadas por las IAASB, que establece los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar sobre las transacciones y hechos económicos que afectan a una entidad y que se reflejan en los estados financieros.

b) Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PYMES)

La NIIF para PYMES establece los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general. También pueden establecer estos requerimientos para transacciones, sucesos y condiciones que surgen principalmente en sectores industriales específicos.

c) Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Son los requerimientos mínimos de calidad relativos a la personalidad del contador público y auditor, para regular el ejercicio profesional y al trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de su trabajo.

El propósito es establecer normas y dar lineamientos respecto de las responsabilidades de una firma sobre su sistema del control de calidad para auditorías y revisiones de información financiera.⁷

2.3 Control interno

Es el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

2.3.1 El papel del auditor en un sistema de control interno

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

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

2.3.2 Importancia del control interno para el proceso de auditoría

El sistema de control interno es un proceso de control integrado a las actividades operativas de los entes, diseñado para asegurar en forma razonable la fiabilidad de la información contable; los estados contables constituyen el objeto del examen en la auditoría externa de estados contables, esta relación entre ambos muestra

⁷ Percy Iván Aguilar Argueta, **Auditoría de Estados Financieros** (Guatemala : Delgado impresos, 2014) p. 25.

la importancia que tiene el sistema de control interno para la auditoría externa de estados contables.⁸

2.3.3 Componente del control interno emitidos según COSO III

El marco integrado de control interno propuesto por COSO provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de la mejora continua.

Un sistema de control interno efectivo requiere la toma de decisiones y es diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos en relación con la eficacia y la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de leyes y normas aplicables.

El marco integrado de control interno abarca cada una de las áreas de la empresa, y engloba cinco componentes relacionados entre sí:

a) Entorno de control

El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en el interés de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura.

b) Evaluación de los riesgos

Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes.

c) Sistema de información y comunicación

Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas

⁸ Hugo Sandoval Morales, Introducción a la Auditoría, (Ciudad de México: Red Tercer Milenio). p.14

informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

d) Actividades de control

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Entre algunas actividades de control están:

i. Autorizaciones y aprobaciones

Las autorizaciones confirman que una transacción es válida, y se convierten en aprobaciones a nivel de la administración.

ii. Verificaciones

Las verificaciones comprenden comparaciones de dos o más ítems, para constatar que se cumplan las políticas y regulaciones pertinentes.

iii. Gestión directa de funciones por actividades

Los responsables de las diversas funciones o actividades en la entidad deben revisar los informes sobre resultados alcanzados.

iv. Proceso de información

Se debe realizar una serie de controles para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones.

v. Controles físicos

Los equipos, inversiones financieras, tesorería y demás activos, son objeto de protección y supervisión constante para comparar los recuentos físicos con las cifras que aparezcan en los registros de control.

vi. Controles sobre la información de inicio

La información de inicio es usada para apoyar el proceso de transacciones dentro de los procesos del negocio.

vii. Indicadores de rendimiento

El análisis de diferentes datos operativos o financieros junto con la puesta en marcha de acciones correctivas, constituyen actividades de control.

e) Supervisión del sistema de control

La supervisión de los controles internos puede realizarse mediante actividades continuas incorporadas a los procesos empresariales y mediante evaluaciones separadas por parte de la dirección, de la función de auditoría interna o de personas independientes.

2.3.4 Evaluación del riesgo de control

El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo.

a) Riesgo inherente

Al desarrollar el plan global de auditoría, el auditor debería evaluar el riesgo inherente a nivel de estado financiero. Al desarrollar el programa de auditoría, el auditor debería relacionar dicha evaluación a nivel de aseveración de saldos de cuenta y clases de transacciones de importancia relativa, o asumir que el riesgo inherente es alto para la aseveración.

b) Riesgo de control

La evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno.

c) Riesgo de detección

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

2.4 Planificación de la auditoría

La planificación constituye un proceso inicial en el trabajo de auditoría donde se elabora un proyecto general de actuación fundamentado en las condiciones y alcance de la auditoría, preparado en función de las características de la empresa auditada. Además, irá encauzada en función de los riesgos que se vayan detectando a lo largo del proceso de planificación.⁹

2.4.1 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:

- a) Identificará las características del encargo que definen su alcance;

⁹José Luis Sánchez, María Alvarado Riquelme. Teoría y práctica de la auditoría I, concepto y metodología. (3ra. ed. , Madrid : Ediciones Pirámide, 2017) p.65.

- 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 la naturaleza de las comunicaciones requeridas;
- 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 encargo y, en su caso, si es relevante el conocimiento obtenido en otros encargos realizados para la entidad por el socio del encargo; y
- e) Determinará la naturaleza, el momento de empleo y la extensión de los recursos necesarios para realizar el encargo.

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

- a) La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos planificados para la valoración del riesgo, como lo implica la NIA 315 (Revisada)¹⁰;
- b) La naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos de auditoría posteriores planificados relativos a las afirmaciones
- c) Otros procedimientos de auditoría planificados cuya realización se requiere para que el encargo se desarrolle conforme con la NIA.¹¹

¹⁰ Internacional Accounting Standards Board (Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento) tr. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C (México D.F : Edición, 2016) p.2

¹¹ Ibid., NIA 300

2.4.2 Documentación

El auditor incluirá en la documentación de auditoría:

- a) la estrategia global de auditoría;
- b) el plan de auditoría; y
- c) cualquier cambio significativo realizado durante el encargo de auditoría en la estrategia global de auditoría o en el plan de auditoría, así como los motivos de dichos cambios.¹²

2.4.3 Guía de aplicación y otras anotaciones explicativas

a) La función y el momento de realización de planificación

La planificación no es una fase diferenciada de la auditoría, sino un proceso continuo y repetitivo que a menudo comienza poco después de (o enlazando con) la finalización de la auditoría anterior y continúa hasta la finalización del encargo de auditoría actual. La planificación, sin embargo, incluye la consideración del momento de realización de determinadas actividades y procedimientos de auditoría que deben finalizarse antes de la aplicación de los procedimientos de auditoría posteriores.

b) Participación de miembros clave del equipo del encargo

La participación del socio del encargo y de otros miembros clave del equipo del encargo en la planificación de la auditoría permite utilizar su experiencia y conocimientos y, por tanto, mejora la eficacia y eficiencia del proceso de planificación.

¹² Ibid., p. 216

c) Actividades preliminares del encargo

La realización de estas actividades preliminares del encargo permite al auditor planificar un encargo de auditoría de forma que, por ejemplo:

- i. El auditor mantenga la independencia y la capacidad necesarias para realizar el encargo.
- ii. No haya cuestiones relativas a la integridad de la dirección que puedan afectar a la disposición del auditor para continuar con el encargo.
- iii. No se produzcan malentendidos con el cliente con respecto a los términos del encargo.

2.4.4 Estrategia global de auditoría

El proceso del establecimiento de la estrategia global de auditoría facilita al auditor la determinación después de haber finalizado sus procedimientos de valoración del riesgo, de cuestiones como las siguientes:¹³

- a) Los recursos a emplear en áreas de auditoría específicas.
- b) La cantidad de recursos a asignar a áreas de auditoría específicas, tal como el número de miembros del equipo asignados a la observación del recuento de existencias en centros de trabajo que resulten materiales.
- c) El momento en que van a emplearse dichos recursos.
- d) El modo en que se gestionan, dirigen y supervisan dichos recursos.

¹³ Ibid., p. 216

2.4.5 Plan global de auditoría

El plan de auditoría es más detallado que la estrategia global de auditoría en la medida en que incluye la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría que van a aplicar los miembros del equipo del encargo. La planificación de estos procedimientos tiene lugar en el transcurso de la auditoría, a medida que se desarrolla el plan de auditoría para el encargo. Sin embargo, la planificación de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos de auditoría posteriores específicos depende del resultado de los procedimientos de valoración del riesgo.¹⁴

2.4.6 Metodología de la planificación

En la planificación, además de realizar los documentos formales en los que se plasma la estrategia global y el plan global, se emplea una metodología concreta, que no tiene porqué efectuarse en el mismo orden expuesto, pero que tiene lugar en la mayor parte de los clientes de auditoría.

a) Fases Planificación

i. Conocimiento del conocimiento del cliente y del entorno

La planificación comienza con la obtención de información del cliente. La obtención de un conocimiento suficientemente amplio del cliente permitirá llevar la ejecución de las pruebas de auditoría a buen término. Dado que el auditor deberá desarrollar el programa de auditoría detallando las pruebas y procesos con los que se enfrentará a los riesgos de auditoría detectados, cuanto mayor entendimiento del negocio, mayor es la probabilidad de identificar dichos riesgos, y por tanto llevar a cabo una buena planificación.

¹⁴ Ibid., p. 219

ii. Conocimiento y revisión del control interno

Para completar el conocimiento del cliente es necesario conocer control interno es el “proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables”¹⁵.

iii. Cálculo de la Importancia Relativa

El auditor establece un importe que supondrá una barrera entre aquello que se considera significativo o no. Técnicamente, la NIA 320 establece la importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor 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.

iv. Identificación de las áreas significativas/ciclos relevantes y de los riesgos específicos existentes.

Riesgo de que el auditor emita una opinión inadecuada por el hecho de que los estados financieros contengan incorrecciones materiales debidas a fraude o error, ya sea por no haber obtenido suficiente evidencia o que la obtenida no sea adecuada.

v. Diseño de la respuesta de auditoría y determinación de los procedimientos para reducir el riesgo de las áreas significativas.

¹⁵ Ibid., p. 226.

El programa de trabajo es una relación secuencial ordenada de las distintas pruebas a realizar para auditar un grupo de cuentas o transacciones semejantes, el objetivo primordial del programa de trabajo consiste en proporcionar al auditor un medio para poder obtener la evidencia suficiente y adecuada para emitir una opinión de los estados financieros auditados.

2.5 Evidencia y documentación de la 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.

Parte de la evidencia de auditoría se obtiene aplicando procedimientos de auditoría para verificar los registros contables, mediante análisis y revisión y ejecución de procedimientos llevados a cabo en el proceso de información financiera. Mediante la aplicación de dichos procedimientos de auditoría, el auditor puede determinar que los registros contables son internamente congruentes y concuerdan con los estados financieros.

2.5.1 Clases de evidencia

Existen varias clasificaciones de la evidencia, entre las que se pueden mencionar:

- a) Evidencia interna:** ha sido definida como la evidencia que está en poder del cliente, se origina y es procesada totalmente dentro de la organización.
- b) Evidencia externa:** ha sido definida como la evidencia que se origina en su totalidad fuera de la organización y la cual ha sido comunicada de fuentes externas directamente al auditor.
- c) Evidencia interna-externa:** es la que está en poder del cliente con indicación de que fue originada o procesada fuera de la organización.

- d) **Evidencia física:** se obtiene mediante la inspección u observación directa de activos tangibles o bien de procesos o procedimientos realizados por terceros.
- e) **Evidencia documental:** es obtenida mediante el examen de documentos importantes y de los registros contables.
- f) **Evidencia testimonial:** se obtiene mediante contacto personal con los distintos responsables y empleados de la compañía y con terceras personas independientes, pudiendo ser declaraciones de carácter formal e informal.
- g) **Evidencia analítica:** consiste de cálculos, comparaciones, razonamientos, estudio de índices y tendencias, así como de la investigación de variaciones y transacciones no habituales;
- h) **Evidencia de control:** es la que proporciona al auditor satisfacción de que los controles clave existen y operan efectivamente durante el período.
- i) **Evidencia sustantiva:** es obtenida a partir de la verificación de la validez de las transacciones, de los saldos de los registros contables o de otros hechos o circunstancias, comprobadas mediante procedimientos de auditoría que prescinden de la consideración de los sistemas de control interno del ente auditado.

2.5.2 Importancia de la evidencia de auditoría

Las normas de auditoría estipulan que el auditor debe obtener suficiente evidencia de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuales basar su opinión de auditoría. No es necesario obtener toda la evidencia existente, sino que

cumpla, a juicio del auditor, con los objetivos de auditoría y le permita formar una opinión debiendo ser evidencia suficiente apropiada de auditoría.¹⁶

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

Después de que el auditor ha terminado las pruebas en áreas específicas de auditoría, es necesario resumir los resultados y desarrollar pruebas adicionales que provean una certeza más general. El proceso de terminación de auditoría incluye los siguientes aspectos:

2.6.1 Integridad de la información

- a) Disponibilidad de todos los registros financieros y datos relacionados.
- b) Integridad y disponibilidad de todas las minutas de reuniones de accionistas, directores y comités de directores.
- c) Ausencia de operaciones no registradas.

2.6.2 Reconocimiento, valuación y revelación

- a) La creencia de la administración de que los efectos de cualquier error no registrado en los estados financieros son inateriales para los estados financieros.
- b) Información que concierne a fraudes que implican a la administración, empleados que tienen una importante función en el control interno, u otros donde el fraude pudiera tener un efecto material sobre los estados financieros.

¹⁶ Federación Internacional de Contadores, (IFAC). "Normas internacionales de auditoría" pronunciamientos técnicos. tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (México, D. F : Edición, 2006), p. 997.

- c) Información que respecta a operaciones con partes relacionadas y cantidades por cobrar o a pagar a partes relacionadas.
- d) Demandas no firmes o evaluaciones que el abogado de la entidad ha advertido son probables de ser ejecutados y deben ser revelados conforme con la Norma 5 de los estándares FASB (Financial Accounting Standards Board).
- e) Propiedad satisfactoria de los activos, gravámenes o hipotecas, y activos otorgados como garantía.
- f) Conformidad con los aspectos de los acuerdos contractuales que pudieran afectar los estados financieros.¹⁷

2.6.3 Tipos de hechos posteriores

Existen dos grandes tipos de hechos posteriores:

- a) Aquellos que proporcionan una evidencia adicional con respecto a condiciones que ya existían a la fecha de cierre de las cuentas y que, por suponer diferencias con las estimaciones de los administradores inherentes al proceso de formulación de las cuentas anuales originalmente realizadas, deberían suponer una modificación de las mismas.
- b) Los que evidencian condiciones que no existían a la fecha de cierre del ejercicio, por lo que no deberían suponer una modificación de las cuentas, pero que por su importancia deberían ser comunicadas al destinatario de las cuentas anuales para evitar una interpretación errónea o incompleta de las mismas.

¹⁷ Juan Carlos, Mira Navarro. Normas, evidencias y programa de auditoria, apuntes de auditoria (Panamá: Creative Commons), p.p. 26-30

Si la entidad auditada no modificara las cuentas anuales o no desglosará el hecho posterior, según procediera, el auditor deberá incluir una salvedad en su informe explicando este incumplimiento.

2.7 Muestreo

En ocasiones en que no es posible o conveniente realizar un censo (analizar a todos los elementos de una población), se selecciona una muestra, entendiendo por tal una parte representativa de la población.

El muestreo es por lo tanto una herramienta de la investigación científica, cuya función básica es determinar que parte de una población debe examinarse, con la finalidad de hacer inferencias sobre dicha población.

La muestra debe lograr una representación adecuada de la población, en la que se reproduzca de la mejor manera los rasgos esenciales de dicha población que son importantes para la investigación. Para que una muestra sea representativa, y por lo tanto útil, debe de reflejar las similitudes y diferencias encontradas en la población, es decir ejemplificar las características de ésta.

2.7.1 Tipos de muestreo

Existen diferentes criterios de clasificación de los diferentes tipos de muestreo, aunque en general pueden dividirse en dos grandes grupos: métodos de muestreo probabilísticos y métodos de muestreo no probabilísticos.

a) Muestreo probabilístico

Los métodos de muestreo probabilísticos son aquellos que se basan en el principio de probabilidad. Es decir, aquellos en los que todos los individuos tienen la misma probabilidad de ser elegidos para formar parte de una muestra y, consiguientemente, todas las posibles muestras de tamaño n tienen la misma probabilidad de ser seleccionadas. Sólo estos métodos de muestreo probabilísticos nos aseguran la representatividad de la muestra extraída y son, por tanto, los más recomendables. Dentro de los métodos de muestreo

probabilísticos encontramos los siguientes tipos:

b) Muestreo aleatorio simple

El procedimiento empleado es el siguiente: 1) se asigna un número a cada individuo de la población y 2) a través de algún medio mecánico (bolas dentro de una bolsa, tablas de números aleatorios, números aleatorios generados con una calculadora u ordenador, etc.) se eligen tantos sujetos como sea necesario para completar el tamaño de muestra requerido.

Este procedimiento, atractivo por su simpleza, tiene poca o nula utilidad práctica cuando la población que estamos manejando es muy grande.

c) Muestreo aleatorio sistemático

Este procedimiento exige, como el anterior, numerar todos los elementos de la población, pero en lugar de extraer n números aleatorios sólo se extrae uno. Se parte de ese número aleatorio i , que es un número elegido al azar, y los elementos que integran la muestra son los que ocupa los lugares $i, i+k, i+2k, i+3k, \dots, i+(n-1)k$, es decir se toman los individuos de k en k , siendo k el resultado de dividir el tamaño de la población entre el tamaño de la muestra: $k = N/n$. El número i que empleamos como punto de partida será un número al azar entre 1 y k .

El riesgo este tipo de muestreo está en los casos en que se dan periodicidades en la población ya que al elegir a los miembros de la muestra con una periodicidad constante (k) podemos introducir una homogeneidad que no se da en la población. Imaginemos que estamos seleccionando una muestra sobre listas de 10 individuos en los que los 5 primeros son varones y las 5 últimas mujeres, si empleamos un muestreo aleatorio sistemático con $k=10$ siempre seleccionaríamos o sólo hombres o sólo mujeres, no podría haber una representación de los dos sexos.

d) Muestreo aleatorio estratificado

Trata de obviar las dificultades que presentan los anteriores ya que simplifican los procesos y suelen reducir el error muestral para un tamaño dado de la muestra.

Consiste en considerar categorías típicas diferentes entre sí (estratos) que poseen gran homogeneidad respecto a alguna característica (se puede estratificar, por ejemplo, según la profesión, el municipio de residencia, el sexo, el estado civil, etc.). Lo que se pretende con este tipo de muestreo es asegurarse de que todos los estratos de interés estarán representados adecuadamente en la muestra. Cada estrato funciona independientemente, pudiendo aplicarse dentro de ellos el muestreo aleatorio simple o el estratificado para elegir los elementos concretos que formarán parte de la muestra. En ocasiones las dificultades que plantean son demasiado grandes, pues exige un conocimiento detallado de la población. (Tamaño geográfico, sexos, edades).

e) Muestreo aleatorio por conglomerados

Los métodos presentados hasta ahora están pensados para seleccionar directamente los elementos de la población, es decir, que las unidades muestrales son los elementos de la población.

En el muestreo por conglomerados la unidad muestral es un grupo de elementos de la población que forman una unidad, a la que llamamos conglomerado. Las unidades hospitalarias, los departamentos universitarios, una caja de determinado producto, etc., son conglomerados naturales. En otras ocasiones se pueden utilizar conglomerados no naturales como, por ejemplo, las urnas electorales. Cuando los conglomerados son áreas geográficas suele hablarse de "muestreo por áreas".

f) Métodos de muestreo no probabilísticos

A veces, para estudios exploratorios, el muestreo probabilístico resulta excesivamente costoso y se acude a métodos no probabilísticos, aun siendo conscientes de que no sirven para realizar generalizaciones (estimaciones inferenciales sobre la población), pues no se tiene certeza de que la muestra extraída sea representativa, ya que no todos los sujetos de la población tienen la misma probabilidad de ser elegidos. En general se seleccionan a los sujetos siguiendo

determinados criterios procurando, en la medida de lo posible, que la muestra sea representativa.

2.8 Tipos de opiniones

Como resultado del trabajo realizado el auditor se formará una opinión sobre los estados financieros tomados en conjunto, las normas internacionales de auditoría establecen los tipos de opinión que el auditor deberá emitir, para la generalidad de los casos, sin salirse de dicha estipulación, las clases de opinión a las que se puede optar son:

2.8.1 Opinión no modificada (favorable)

Cuando el auditor concluye que los estados financieros están preparados, en todos los Tipo aspectos materiales, de acuerdo con la estructura aplicable de información financiera. El auditor expresará una opinión limpia y puede emitirse solo cuando se ha cumplido a cabalidad con las condiciones siguientes:

Los estados financieros han sido presentados en plena concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados, incluyendo las revelaciones pertinentes.

La auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría, sin limitaciones de alcance significativas que eviten que los auditores puedan recabar evidencias necesarias para respaldar su opinión.

2.8.2 Opinión modificada

Concluye que, con base en la evidencia, los estados financieros no están libres de error material; o es incapaz de obtener evidencia de auditoría para concluir que los estados financieros están libres de error material. Caso en el cual tiene que modificar la opinión.

2.8.3 Opinión calificada con salvedades

El auditor habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individuales o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros.

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 generalizadas.

2.8.4 Opinión calificada sin salvedades

Se emite una opinión sin salvedades o normal en el caso de que el auditor al obtener la evidencia suficiente y competente se satisfaga plenamente sobre la razonabilidad de los estados financieros, su elaboración conforme a Principios y Normas de Contabilidad Generalmente aceptadas aplicados sobre una base consistente con los años anteriores. Esta satisfacción del auditor se presenta en el informe de una manera clara y afirmativa.

Al emitir una opinión sin salvedades, el auditor expresa en forma tácita que de haber existido cambios en principios contables o en el método de su aplicación, los efectos relativos de estos han sido determinados y revelados adecuadamente en los estados financieros.

2.8.5 Opinión de negación (desfavorable)

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.

2.8.6 Negación de opinión (abstención)

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 generalizadas.

2.9 Cambios en las normas internacionales de auditoría

El informe de auditoría nuevo tiene una estructura y un orden diferente, incorpora tres secciones nuevas:

- a) Cuestiones clave en la auditoría:** En este apartado se recogerán los riesgos considerados más significativos, incertidumbre material relacionada con el principio de empresa en funcionamiento.
- b) Incertidumbre material relacionada con el principio de empresa en funcionamiento.**
- c) Otra información:** Se entiende como tal los estados o documentos que se presentan acompañando las cuentas anuales (como el caso del Informe de Gestión

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Denegación de opinión Dictamen de los auditores independientes

INFORME DE AUDITORÍA EMITIDO POR LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los accionistas Agroferretería El Milagro, S.A.

Informe sobre la auditoría de los Estados Financieros

Hemos auditado los Estados Financieros de la Agroferretería El Milagro, S.A., que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2017, el estado de resultado, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujo de efectivo correspondiente al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

No expresamos una opinión sobre los estados financieros de Agroferretería El Milagro, S.A. Debido a la significatividad de la cuestión descrita en la sección Fundamento de la denegación (abstención) de opinión de nuestro informe, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcionen base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre estos estados financieros.

Fundamento de la abstención de opinión

- a) Durante el período comprendido del 1 enero al 31 de diciembre del año 2017; la sociedad reportó Q.36,055,565.00, por concepto de ventas de productos por varias facturas contables las cuales no fueron registradas dentro de la contabilidad de la Sociedad Anónima, así mismo, no se tiene preparada una conciliación que permita identificar el origen de tal diferencia por lo que se desconoce los efectos contables y tributarios que origina el mismo.

- b) Al 31 de diciembre del año 2017; el rubro de acciones por suscribir no cuenta con documentación de soporte.
- c) Dentro del estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2017, la sociedad no presenta activos no corrientes registrados para el uso de las operaciones; según los procedimientos de auditoría aplicados, el valor estimado de los activos asciende a la cantidad de Q.345,456.00
- d) Al 31 de diciembre de 2017 la Sociedad Anónima no tiene la práctica de registrar el pago y provisión de las prestaciones laborales, el importe acumulado de dicho se desconoce por lo que se determinó que no existe pasivo y gasto registrado.
- e) Derivado de nuestra confirmación como auditores externos para el ejercicio del período terminado al 31 de diciembre de 2017, no pudimos estar presentes en la práctica de inventarios al cierre del ejercicio terminado por lo que desconocemos si las operaciones de valuación de inventarios contengan errores, siendo el valor del inventario reportado a dicha fecha por un monto de Q1,718,849.00 no tuvimos a la vista integración ni documentación de soporte 25.96% del total de activos. Por tal situación no podemos confirmar las existencias registradas a dicha fecha, así como la correcta valuación del costo que integra los inventarios.
- f) No se tuvo a la vista el libro de actas por lo que se desconoce las decisiones financieras, operativas que pudieran afectar los registros relacionados con el período examinado.
- g) No se realizó el cálculo del impuesto sobre la renta correspondiente al período examinado, por lo que desconocemos si el importe que debió reflejarse está basado en lo que indica la ley de actualización tributaria.
- h) Al 31 de diciembre de 2017 la sociedad registró la reserva legal por valor de Q3,263.00 cuyo importe acumulado no fue comprobado durante

nuestra revisión debido a los efectos indicados en la literal g de nuestra opinión.

- i) Dentro de la utilidad del ejercicio en el estado de resultados que es de Q218,657.00 existe una diferencia con lo registrado en el balance general de Q54,665.00.
- j) No se tuvo evidencia de saldos de las cuentas por cobrar y pagar por lo cual se desconoce si los rubros de dichas cuentas es el correcto.

Párrafo de otras cuestiones

La administración de la Agroferretería no pudo proporcionar información acerca del régimen tributario de la Sociedad Anónima, debido que en el Registro Tributario Unificado (RTU) no se encuentra afiliado al Impuesto Solidaridad (ISO).

Responsabilidades de la dirección y de los responsables de gobierno de la entidad 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 en Guatemala (PCGA) y del control interno que la dirección considera necesario para permitir la preparación de Estados Financieros libres de incorrección material, debido a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la dirección es responsable de la valoración de la capacidad del grupo de continuar como empresa en funcionamiento, revelando según corresponda, las cuestiones relacionadas con la Sociedad Anónima en funcionamiento y utilizando el principio contable en funcionamiento excepto si la dirección tiene intención de liquidar al grupo o de cesar sus operaciones, o bien no existe otra alternativa realista.

Los responsables del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de Agroferretería El Milagro, S.A.

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

Nuestra responsabilidad es la realización de la auditoría de los Estados Financieros de Agroferretería El Milagro, S.A., de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y la emisión de un informe de auditoría. Sin embargo, debido a la significatividad de la cuestión descrita en la sección Fundamento de la denegación de opinión de nuestro informe, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre estos estados financieros.

Somos independientes de Agroferretería El Milagro, S.A. de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a nuestra auditoría de los estados financieros en Guatemala y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos.

AFE & Asociados

Guatemala, 4 de mayo de 2019.

Nancy María Arbizú Vega
Karen Jamileth Bojorquez Cortéz
Keyla Mileny Castellón Flores
Katherine Stephany López Arrazola
Yadira Vanesa Mayén Pérez
Roselyn Melissa Sagastume Gutiérrez
Ilse Samara Vanegas Hernández
David Moisés Cabrebra Marroquín
Gersson David Morales Az

3.2 Estados financieros

Agroferretería El Milagro, S.A.

Estado de Situación Financiera

Al 31 de diciembre de 2017

ACTIVO	NOTAS		
CORRIENTE			
Caja	6	Q	26,134
Bancos	7	Q	1,251,946
Cuentas por cobrar	8	Q	3,044,979
Mercadería	9	Q	1,718,349
Crédito fiscal		Q	48,889
Retenciones de IVA		Q	32,562
ISR pagado por anticipado		Q	105
SUMA DE ACTIVO CORRIENTE		Q	6,122,965
NO CORRIENTE			
Acciones por suscribir		Q	495,000
SUMA DEL ACTIVO		Q	6,617,965
PASIVO			
CORRIENTE			
Cuentas por pagar	10	Q	3,429,904
Proveedores		Q	2,174,306
IGSS por pagar		Q	5,551
ISR por pagar		Q	16,836
SUMA DE PASIVO CORRIENTE		Q	5,626,597

PATRIMONIO

Resultados acumulados	Q	324,113
Reserva legal	Q	3,263
Utilidad del ejercicio	Q	163,992
Capital autorizado	Q	500,000
SUMA DE PATRIMONIO	Q	991,368
SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	Q	6,617,965

Agroferretería El Milagro, S.A.**Estado De Resultados****Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017****NOTAS**

Ingresos	11	Q	36,633,655
(-) Costo de ventas		Q	36,014,739
Utilidad bruta		Q	618,916
(-) Gastos de operación	12	Q	400,260
Utilidad del ejercicio		Q	218,657

Agroferretería El Milagro, S.A.**Estado flujo de efectivo****Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

Efectivo recibido por clientes	Q	36,633,655
Efectivo pagado proveedores	Q	34,354,331
Efectivo neto provisto por actividades en operación	Q	2,279,324
Aumento de efectivo y equivalentes	Q	904,673
Efectivo y equivalentes al comienzo del período	Q	3,430
Efectivo y equivalentes al final del periodo	Q	1,278,081

Agroferretería El Milagro, S.A.**Estado de cambios en el patrimonio neto****Al 31 De Diciembre Año 2017**

Cuentas de capital	Saldo al 31/12/2016		Saldo al 31/12/2017	
Capital autorizado	Q	500,000	Q	500,000
Resultados acumulados	Q	318,244	Q	324,113
Reserva legal			Q	3,262
Utilidad del ejercicio			Q	163,992

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Historia y operaciones

La compañía fue constituida el 02 de febrero del año 2016, de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala. Su principal función es satisfacer las necesidades a la sociedad en la comercialización de agroservicios y ferretería con eficiencia, oportunidad y competitividad, tanto a personas naturales y jurídicas y también a instituciones públicas y privadas brindándoles materiales de gran calidad.

Actualmente cuenta con sus oficinas y bodegas en el municipio de Jocotán departamento de Chiquimula, estando autorizada a realizar operaciones de financiamiento, disponiendo de un patrimonio propio e ingresos propios generados por las operaciones de compra y venta de agroservicios y artículos de ferretería.

Nota 2 Unidad monetaria

Los estados financieros de Agroferretería el Milagro Sociedad Anónima son llevados en quetzales (Q), moneda nacional de la República de Guatemala, al 31 de diciembre de 2017.

Nota 3 Bases de presentación

En julio de 2010, el Colegio de Contadores públicos y Auditores de Guatemala, publico la resolución de Junta Directiva, artículo 1, en la que se resuelve adoptar la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las PYMES), como parte de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados a que hace referencia el Código de Comercio de Guatemala. La resolución fue publicada en el diario oficial de 13 de julio de 2010, y en su artículo 6, estipula que las entidades que tienen obligación publica de rendir cuentas, seguirán observando el Marco Conceptual para la preparación y presentación de estados financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, emitido por el consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés). Las

disposiciones de la resolución cobraron vigencia a partir del 1 de enero de 2011 y su aplicación anticipada es permitida.

La compañía no ha adoptado la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades para la preparación de estados financieros, consecuentemente las políticas utilizadas se basan en el uso de los principios y prácticas contables consistentes con periodos precedentes a la promulgación de dicha norma.

Nota 4 Principales políticas contables

Los estados financieros correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 se encuentran preparados y presentados con base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

(a) Reconocimiento de ingresos

Agroferretería El Milagro Sociedad Anónima, reconoce sus ingresos de acuerdo al método devengado.

(b) Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar surgen de los proyectos que se realizan con la entidades gubernamentales y no gubernamentales de 30, 60 y un máximo de 90 días a pagar el saldo total. Por tal razón no se crea en la contabilidad una estimación sobre cuentas incobrables por que el retorno del dinero es rápido.

(c) Inventarios

Se lleva el registro únicamente de la mercadería que se tiene en tienda, disponible para la venta como: materiales para la construcción, fertilizantes, madera. Se hace énfasis que los estados financieros no cumplen con el principio de sustancia antes que forma, según los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, debido a que no tienen un sistema de valuación de inventario y lo que hacen es aparentar dicha valuación.

(d) Cuentas por pagar

Son aquellas obligaciones a corto plazo con proveedores, por concepto de compras, servicios, pólizas de vida, fidelidad y demás actividades relacionadas con las operaciones normales de la sociedad.

(e) Legislación aplicable

a) Materia tributaria.

- i. Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria;
- ii. Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado;
- iii. Decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio; y
- iv. Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario.

b) Materia Laboral

- i Decreto número 42-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público;
- ii Decreto número 76-78 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Reguladora de Prestaciones del Aguinaldo para los trabajadores del sector privado;
- iii Decreto número 78-89 del Congreso de la República de Guatemala, Bonificación Incentivo;
- iv Decreto número 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; y
- v Decreto número 1441 del Congreso de la República de

Guatemala, Código de Trabajo.

Nota 5 Período contable

El período que fue sometido a evaluación comprende del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2017.

Nota 6 Efectivo en caja

El efectivo al 31 de diciembre del 2017, se integraba por el saldo correspondiente de Q26,134.00

Nota 7 Bancos

El saldo al 31 de diciembre del 2017, se integraba de la siguiente manera.

Banco Banrural 3324025013	Q 46,969.00
Banco Banrural 3701001863	Q 451,129.00
Banco Industrial 2900023405	Q 452,258.00
Banco BAC Credomatic 93-001274-5	Q 299,399.00
Banco BAC Credomatic 90-230444-3	Q 2,191.00
Total	<u>Q1,251,946.00</u>

Nota 8 Cuentas por cobrar

El saldo de cuentas por cobrar al final del periodo asciende a la cantidad de Q 3, 044,979.00 el cual lo integran proyectos que se estarán cancelando en 30, 60 y 90 días lo máximo para cancelar.

Nota 9 Mercadería

Al 31 de diciembre del 2017, el saldo de mercadería lo integra con los productos de ferretería y agropecuarios como: herramientas de mano, herramientas de sujeción, elementos de unión, herramientas para construcción e instaladores,

herramientas para carpintería, herramientas eléctricas, tuberías, laminas, cemento, hierro, pinturas, fertilizantes, abonos, semillas y herramientas para agricultura.

Mercadería	Q1,718,349.00
------------	---------------

Nota 10 Cuentas por pagar

Al 31 de diciembre del 2017, el saldo de cuentas por pagar se detalla de la siguiente manera:

Cuentas por pagar	Q3,429,904.00
-------------------	---------------

Nota 11 Ingresos

Por el periodo comprendido de 1 de enero al 31 de diciembre del 2017, el saldo de ingresos se detalla de la siguiente manera:

Venta de mercadería	Q36,608,765.00
Servicios prestados	Q 24,889.00
Total	<u>Q36,633,655.00</u>

Nota 12 Gastos en operación

Al 31 de diciembre del 2017, el saldo de gastos en operación se detalla de la siguiente manera:

Gastos generales	Q 58,357.00
Encomiendas	Q 2,887.00
Papelería y útiles	Q 6,871.00

Seguros	Q 2,688.00
Leasing	Q 91,113.00
Sueldos y salarios	Q211,542.00
Cuotas patronales	Q 26,802.00
	Q400,260.00

(a) Gastos Generales

Los gastos generales al 31 de diciembre del 2017 se detallan a continuación

Gastos de refacción diaria del personal	Q20, 000.00
Gastos de publicidad y promoción	Q 6, 000.00
Gastos de reparación y mantenimiento de infraestructura	Q32, 357.00
	Q58, 357.00

3.4 Carta a la gerencia

Chiquimula, 4 de mayo del 2019

A los accionistas Agroferretería El Milagro, S.A.

Con relación a la auditoria de estados financieros de Agroferretería El Milagro, S.A. al 31 de diciembre del 2017 y por el periodo terminado a esa misma fecha. En el documento adjunto encontrará una descripción de los hallazgos más relevantes con nuestras recomendaciones, y del según 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 Agroferretería El Milagro, S.A. 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 controles internos de la compañía.

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

Atentamente

Nancy Arbizú Vega

AFE & Asociados

A continuación, se describen los hallazgos internos encontrados durante la ejecución del plan de auditoría

Control interno

Hallazgo 1

En la ejecución del trabajo de auditoría se verificó que la sociedad no cuenta con un reglamento, norma o política que sirva para orientar las áreas, procesos y los controles que se realizan dentro de la entidad.

Causa

La dirección de la sociedad está a cargo del representante legal, quien es responsable del área financiera y administrativa.

Efecto

Incorrecta determinación de las existencias de activos fijos, sueldos y salarios, acciones por suscribir, ventas, compras e inventarios.

Comentario de la administración

La gerencia administrativa ha considerado implementar un control interno adecuado; lo hará a través de un cambio de sistema.

Recomendación

Para evitar un error o fraude a futuro se recomienda llevar políticas y normas bien establecidas por la sociedad, que permitan delimitar las funciones y atribuciones de todos los miembros de la sociedad y a la vez establecer los procedimientos para el adecuado registro de cada una de sus operaciones. El no contar con un control adecuado del mismo, puede surgir la manipulación, falsificación o la alteración de los registros contables o de la documentación de soporte a partir de los cuales se preparan los estados financieros según los establece la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 500.

Propiedad, planta y equipo**Hallazgo 2.**

Falta de evidencia en la elaboración de integraciones de cuentas de activo y pasivo

Al 31 de diciembre de 2017, observamos que la administración no tiene la práctica de dejar evidencia de la elaboración, revisión y autorización de las integraciones que conforman las cifras deudoras, acreedoras y estado de situación financiera. Como resultado de haber realizado una evaluación física de activos fijos, hemos evidenciado que no están registrados contablemente para lo cual se elaboró un papel de trabajo que evidencia la existencia de los mismos.

Causa

Debido a la falta de un contador interno, no se cuenta con un control sobre los activos fijos por ello no se ha establecido, ni ejecutado actividades que permitan identificar todos los activos fijos que le pertenecen.

Efecto

Pérdida de recursos económicos en la adquisición de activos no custodiados adecuadamente. No aprovechamiento del costo en concepto de depreciaciones que tiene efecto sobre el ISR.

Comentario de la administración

La Gerencia Administrativa indica que por no contar con un contador interno se contrató una firma externa y ellos por error no lo registraron en el período auditado.

Recomendación

Adoptar este procedimiento, con lo cual además se minimizarían riesgos de control que son inherentes a la preparación de información financiera que soportan las cifras de los estados financieros.

Acciones por suscribir**Hallazgo 3**

En el análisis efectuado a los estados financieros al 31 de diciembre de 2017 se verificó que hay una mala estructuración debido a que las acciones por suscribir fueron clasificadas en el activo corriente cuando debió ser en el patrimonio.

Causa

La mala estructuración de los estados financieros viola el principio de contabilidad de objetividad impidiendo así una buena presentación.

Comentario de la administración

La administración indica que la firma contable externa de forma errónea clasifico la cuenta acciones por suscribir.

Recomendación

Realizar una reclasificación en el estado de situación financiera.

Inventario**Hallazgo 4**

Debido a que la auditoría se realizó posterior a la fecha de la toma física de inventarios, no pudimos estar presentes en los conteos de los inventarios practicados por la Agroferretería El Milagro, S.A., por lo que desconocemos si las operaciones de valuación de costos saldos iniciales contengan errores en los saldos al 31 de diciembre de 2017 no tuvimos a la vista integración ni documentación de soporte relacionado con el inventario registrado a dicha fecha por el importe Q1,718,349.00 el cual representa 25.96% del total de activo

Causa

Falta de integración del inventario como evidencia de registro de los estados financieros al 2017.

Efecto

El método de valuación de inventarios adoptado por la entidad, tiene un efecto negativo para la determinación del costo de la mercadería.

Comentario de la administración

La integración de inventario físico la tiene en poder la firma de contabilidad externa.

Recomendaciones

Requerir copia de cada procedimiento contable realizado por la firma de contabilidad externa.

Compras**Hallazgo 5**

Al realizar una evaluación física de facturas del rubro de compras se pudo determinar que algunas no fueron registradas en el libro auxiliar de compras ni en la integración de dicho rubro en el período de 2017, por lo que se presume egresos omitido, en el cual el propietario no se percató el mal registro.

Causa

La forma de realizar la contabilidad no es la adecuada para el tipo de sociedad ya que es una firma quien lo lleva y no conocen la forma en que se realizan los movimientos.

Efecto

Mal registro de datos en la contabilidad que tienen repercusiones importantes en los estados financieros.

Comentario de la administración

Implementar un departamento de contabilidad interna para poder tener un mejor control sobre nuestros ingresos y egresos.

3.5 Ajustes y reclasificaciones propuestos y no aceptados

3.5.1 Ajustes propuestos

	DESCRIPCIÓN	Debe	Haber
P.1	<u>31/12/2017</u>		
	Caja	Q36,055,565	
	Ventas		Q32,192,469
	IVA débito fiscal		Q3,863,096
	Registro por ventas omitidas en el período 2017.	Q36,055,565	Q36,055,565
P.2	<u>31/12/2017</u>		
	Mobiliario y Equipo	Q317,456	
	Equipo de Computación	Q28,000	
	Capital Autorizado		Q345,456
	Registro de equipo de computación y mobiliario y equipo del año 2017 recibido por donaciones.	Q345,456	Q345,456

3.5.2 Reclasificación propuesta

	DESCRIPCIÓN	Debe	Haber
P.3	<u>31/12/2017</u>		
	Patrimonio	Q495,000	
	Acciones Por Suscribir		Q495,000
	Reclasificación de Acciones por suscribir	Q495,000	Q495,000

3.6 Análisis de excepciones

CUADRO 45 ANÁLISIS DE EXCEPCIONES

1/2

No.	Excepciones	BALANCE			RESULTADOS		
		Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costo y gastos	R.N
	LIMITACIONES						
1	No tuvimos a la vista evidencia del envío de confirmaciones al respecto a compañías relacionadas por los saldos de las cuentas por cobrar y pagar. Por lo cual desconocemos si fue aplicado el procedimiento, causando que a la fecha de revisión no se obtenga las correspondientes respuestas.	Q 3,044,979	-Q 3,429,904				
2	Debido a que la auditoría se realizó posterior a la fecha de la toma física de inventarios, no pudimos estar presentes en los conteos de los inventarios practicados por la entidad.	Q 1,718,349					
3	No tuvimos a la vista el Libro de Actas de la Junta de Accionistas así mismo el del Consejo de Administración.			-Q 500,000			
4	Durante el proceso de auditoria no se pudo obtener evidencia sobre declaraciones de Impuesto al Valor Agregado.	Q 48,889					
5	Durante la revisión no tuvimos a la vista el cálculo ni el registro del ISR y Reserva legar al 31 de diciembre del 2017.		-Q 16,836	-Q 3,263			
	TOTAL LIMITACIONES	Q 4,812,217	-Q 3,446,740	-Q 503,263			

CUADRO 45 ANÁLISIS DE EXCEPCIONES
2/2

	Desacuerdos y/o Desviaciones						
1	No ha sido proporcionada la información correspondiente a activos fijos porque la entidad no los registra contablemente, por lo cual hemos realizado una estimación física de los activos físicos.	Q 345, 456					
2	Existe una diferencia del saldo según contabilidad y el saldo según integraciones en el rubro de ventas. De lo cual no obtuvimos comentarios por la variación.				Q 36,055,565	-Q 86,762	
3	Para verificar el rubro de acciones por suscribir no se tuvo acceso al libro de acciones.						
				-Q 495,000			
	TOTAL DESVIACIONES	Q -		-Q 495,000	Q 36,055,565	-Q 86,762	
	TOTAL EXCEPCIONES	Q 4,812,217	-Q 3,446,740	-Q 998,263	Q 36,055,565	-Q 86,762	
Sub total cada área		75.21%	-61.26%	100.70%	98.42%	-0.23%	0.00%
TOTAL ESTADOS FINANCIEROS		Q 6,617,965	Q 5,626,597	Q 991,368	Q 36,633,655	Q 36,414,999	Q 218,657
Sub total		75.21%	-61.26%	100.70%	98.42%	-0.23%	
Limitaciones		72.71%	-61.26%	-50.76%	0.00%	-0.23%	
Desviaciones		2.50%		-49.93%	98.42%	-0.23%	
LIMITES DE MATERIALIDAD							
Importancia Relativa (IR)		Q 330,898	Q 330,898	Q 330,898	Q 330,898	Q 330,898	Q 330,898
Errores no corregidos		Q 16,545	Q 16,545	Q 16,545	Q 16,545	Q 16,545	Q 16,545
Materialidad		Q 314,353	Q 314,353	Q 314,353	Q 314,353	Q 314,353	Q 314,353

Conclusión: Con base al análisis efectuado a los asuntos identificados en esta cédula, tomando de referencia los índices de materialidad, importancia relativa y errores tolerables, se determina que el tipo de opinión a brindar es una abstención de opinión, debido a que todos los asuntos superan los errores no corregidos y permitido.

CONCLUSIONES

- a) En la ejecución del trabajo de auditoría confirmamos que la entidad no cuenta con un reglamento, norma o política para orientar las áreas, procesos y controles que se realizan dentro de la misma.
- b) A través de los procedimientos de auditoría, se verificó que no existe un sistema de control interno que proporcione una seguridad razonable sobre la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- c) No se tuvo una evidencia de auditoría suficiente y adecuada como lo establece la Norma Internacional de Auditoría 500, la evidencia debe cumplir con aspectos para considerarse aceptable, por lo que se emitió una denegación de opinión.
- d) Con base al análisis y verificación de la integridad y confiabilidad de los registros contables de los estados financieros se determinó que los saldos reflejados no son razonables.
- e) En la aplicación de procedimientos de auditoría, se verificó el mal registro contable de los ingresos diarios obtenidos, determinando a través de la evidencia documental, que son internamente incongruentes y no concuerdan con los estados financieros.

RECOMENDACIONES

- a) Establecer normas, políticas y un manual de procedimientos de control interno. A través del cual se llevará un mejor control en las áreas y procesos que se realizan dentro de la empresa.
- b) Realizar planificaciones y programas de auditoría de gestión que permitan evaluar los procedimientos de cada departamento, áreas y unidades, con la finalidad de establecer estrategias y tener información que sea fiable.
- c) Contar con documentación en el cual se encuentre un registro de procedimientos contables, procedimientos que son llevados a cabo en el proceso de información financiera, así como conciliando cada tipo de información con sus diversos usos y que contenga los procedimientos de auditoría posteriores, que comprenden pruebas de controles, y procedimientos sustantivos y analíticos que incluyen pruebas de detalle.
- d) Es necesario que el propietario establezca un sistema de acceso de a su información financiera, en la medida que los empleados internos necesiten evaluar dicha información. También es necesario que el propietario cumpla con lo especificado en el Código de Comercio sobre la base de la preparación de su contabilidad, realizando un análisis a profundidad de los marcos contables internacionales con el fin de contar con información financiera confiable, precisa, veraz y oportuna.
- e) Registrar todos los ingresos de manera inmediata, anotar diariamente los totales de las ventas al contado, en los procesos de ventas a crédito, elaborar una lista de cobranza y archivar una copia de la lista con el propósito de compararla con las fichas de depósito y las pólizas de ingreso, así como Depositar en forma intacta los ingresos.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Aguilar Argueta Percy, **Auditoría de Estados Financieros.** Guatemala: Ediciones Delgado impresos, 2014.

Arens Alvin; J Randal, Beasley Elder y Marc, **Auditoría un enfoque integral.** tr. Por Áida Gabriela Valladares Franyuti. 10 ed., México, D.F: Ediciones Pearson Educación, 2007.

Federación Internacional de Contadores, (IFAC). **Normas Internacionales de Auditoría** pronunciamientos técnicos. tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México, D.F. 2006.

International Auditing and Assurance Standards Board (Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento), tr. por IMCP. México, D.F: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Edición 2016.

Mira Navarro, Juan Carlos. **Normas, evidencia y programa de auditoría, apuntes de auditoría.** Panamá: Ediciones Creative Commons, 2006.

Molina Leiva, José Ernesto. **Introducción al estudio de la auditoría.** 2 ed., Guatemala: Ediciones Servitextos. F.L., 2008.

Sánchez, José Luis, Alvarado Riquelme María. **Teoría y práctica de la auditoría I, concepto y metodología.** 3ra. Ed., Madrid. : Ediciones Pirámide, 2017.

Sandoval Morales, Hugo. **Introducción a la Auditoría.** México : Red Tercer Milenio, 2012.

Vásquez Martínez, Edmundo. **Instituciones de Derecho Mercantil.** tr. por Fausto García Delgadillo. 3 ed., Guatemala: Ediciones IUS, 2012

APÉNDICES

Apéndice 1

Ajustes propuestos y no aceptados

	DESCRIPCIÓN	Debe	Haber
P.1	<u>31/12/2017</u>		
	Caja	Q36,055,565	
	Ventas		Q32,192,469
	IVA débito fiscal		Q3,863,096
	Registro por ventas omitidas en el período 2017.	Q36,055,565	Q36,055,565
P.2	<u>31/12/2017</u>		
	Mobiliario y Equipo	Q317,456	
	Equipo de Computación	Q28,000	
	Capital Autorizado		Q345,456
	Registro de equipo de computación y mobiliario y equipo del año 2017 recibido por donaciones.	Q345,456	Q345,456

Reclasificación propuesta y no aceptada

	DESCRIPCIÓN	Debe	Haber
P.3	<u>31/12/2017</u>		
	Patrimonio	Q495,000	
	Acciones Por Suscribir		Q495,000
	Reclasificación de Acciones por suscribir	Q495,000	Q495,000

Apéndice 2

Carta de compromiso

Chiquimula, 25 de enero de 2019

Luis Eduardo Kroker
Director General
Agroferretería El Milagro, S.A.

Estimado señor Luis Kroker.

Objetivo y alcance de la auditoria

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

Responsabilidad del auditor

Efectuaremos la auditoría de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoría que consideremos necesarios y apropiados según las circunstancias, con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados Financieros. Dicho examen incluirá una verificación del activo, el pasivo y patrimonio de la Compañía y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que, dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones, así como tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros individual con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Nuestra capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestro informe.

Si por algún motivo, estamos imposibilitados para completar la auditoría o no podemos expresar una opinión, o si nuestro informe de auditoría requiere de modificaciones, esto será discutido con la Gerencia, ya que de acuerdo con las circunstancias y hallazgos de la auditoría las opiniones probables como resultado de la misma podrían ser: Una opinión no calificada, una opinión calificada con excepciones, una opinión adversa (de no presentación razonable de los estados financieros en todos sus aspectos importantes) o, en extremas circunstancias, una denegación de opinión.

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

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

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

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

Responsabilidad de la administración

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

Para el mejor desempeño de nuestro trabajo requerimos contar con la más amplia colaboración por parte de los ejecutivos y empleados, de quienes habremos de requerir el suministro de información y la preparación de ciertos trabajos sobre operaciones y cifras indispensables para la realización de la auditoría en aquellos aspectos que representen un ahorro significativo de tiempo y esfuerzos.

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

Les enviaremos una lista de los requerimientos con la información necesaria, lo cual agilizará el desarrollo del trabajo. Además, para evitar el tiempo de espera, es necesario que, al comenzar nuestro trabajo, las diferentes cuentas de los estados financieros estén debidamente analizadas y ajustadas.

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

Informes a brindar

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

Otra información relevante

- **Papeles de trabajo.** Durante nuestro trabajo prepararemos un grupo de papeles de trabajo, incluyendo documentos y archivos electrónicos, que

soportan el trabajo realizado por nosotros, los cuales son propiedad exclusiva de **del auditor**, siempre y cuando que algunas de las medidas de los casos existan situaciones particulares serán analizadas con la Gerencia y Administración de la Compañía respecto a la documentación referente de auditoría.

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

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

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

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

Aceptación.

Nancy María Arbizú
Coordinadora de grupo

Luis Eduardo Kroker
Representante legal

Apéndice 3

Confirmación de independencia

Cliente: Luis Eduardo Kroker.	Periodo Auditado: 2017
-------------------------------	------------------------

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

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

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

Entiendo también que Independencia es:

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

salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

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

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo.	CPA. Jorge Mario Galvan Toledo.	
Coordinadora del trabajo.	Nancy María Arbizú Vega.	
Asistente	Karen Jamileth Bojorquez Cortéz.	
Asistente	Keyla Mileny Castellón Flores.	
Asistente	Katherine Stephany López Arrazola.	
Asistente	Yadira Vanesa Mayén Pérez.	
Asistente	Roselyn Melissa Sagastume Gutierrez.	
Asistente	Ilse Samara Vanegas Hernández.	
Asistente	David Moisés Cabrera Marroquín.	
Asistente	Gersson David Morales Az.	

ANEXO

Anexo 1**Carta de representación**

Chiquimula, 04 de mayo de 2019

Señores
AFE & Asociados
5ta avenida 4-72 zona 3
Ciudad

Respetables Señores:

En relación con su auditoria de los estados financieros de Agroferretería El Milagro, S.A. del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 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 los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados les confirmamos a nuestro saber y entender, las siguientes manifestaciones hechas a ustedes durante el desarrollo de su auditoria.

1. Somos responsables de la preparación y presentación en los estados financieros, bajo políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de los 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 Compañía durante el período auditado.

2. Hemos puesto a su disposición ciertos registros contables con los que contamos de ese preciso año.
3. No ha habido:
 - a. Irregularidades que involucren a la Gerencia u otros empleados que tengan un papel importante en el control interno.
 - b. Irregularidades que involucren a otros empleados y que pudieran tener efectos importantes sobre los estados financieros.
 - c. Ánimo de defraudar a los usuarios o al Estado.
4. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2017 incluyen todo el efectivo y todas las cuentas bancarias, de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Auditoría.
5. Los inventarios presentados en los estados financieros están integrados por el total de existencias al 31 de diciembre de 2017 después de haber efectuado el movimiento de entradas y salidas durante el período.
6. Les manifestamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2017 y a la fecha nuestras políticas contables no han sido establecidas.
7. En adición, nos comprometemos a realizar las aclaraciones que sean necesarias a las personas que lo soliciten.
8. Les Manifestamos a ustedes lo siguiente:
 - g) No se proporcionó el libro de actas para la revisión de las decisiones tomadas en la entidad, debido a la confidencialidad de la empresa.

- h) No se proporcionaron estados financieros del año anterior auditado, por motivos de que fueron llevados por una firma externa y no teníamos el acceso completo a los mismos.
- i) No se cuenta con un manual de control interno, por lo tanto se realizó la entrevista para poder declararles las actividades de control establecidas por ciclos de ingresos, compras, inventarios, cuentas por pagar, administración financiera, tesorería, administración de regularizaciones, administración de recursos humanos y salvaguarda de activos.
- j) Por las demás limitaciones no se obtuvo respuesta alguna.

Atentamente,

Agroferretería El Milagro, S.A.

Luis Eduardo Kroker
Representante legal

Shadia Analí Chacón Pinzón
Contadora General