

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE DAGOBERTO ENRIQUE GONZÁLEZ
PÉREZ POR EL PERÍODO TERMINADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2015**



**KAREN ODETH BERGANZA GUERRA
FLOR DE MARÍA LEÓN REYES
ALEXIA KAROLINA OSORIO RETANA
JORGE FERNANDO HERNÁNDEZ GUERRA**

CHIQUMULA, GUATEMALA, AGOSTO 2017.

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE DAGOBERTO ENRIQUE GONZÁLEZ
PÉREZ POR EL PERÍODO TERMINADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2015**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**KAREN ODETH BERGANZA GUERRA
FLOR DE MARÍA LEÓN REYES
ALEXIA KAROLINA OSORIO RETANA
JORGE FERNANDO HERNÁNDEZ GUERRA**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUIMULA, GUATEMALA, AGOSTO 2017.

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

RECTOR

Dr. CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representantes de Profesores: MSc. JOSÉ LEONIDAS ORTEGA ALVARADO
Lic. Zoot. MARIO ROBERTO SUCHINI RAMÍREZ
Representante de Graduados: Lic. Zoot. OSCAR AUGUSTO GUEVARA PAZ
Representantes Estudiantiles: P.C. DIANA LAURA GUZMÁN MOSCOSO
M.E.P. JOSÉ ROBERTO MARTÍNEZ LEMUS
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente: Lic. JOSUÉ ALEJANDRO SANDOVAL CASASOLA
Secretario: A.T. MARIO ANTONIO RAMOS RAMOS
Vocal: Lic. LUIS MIGUEL MÉNDEZ ARÉVALO

Ref. CCEE-CPA-002/2017
Chiquimula, 1 de agosto de 2017

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 DAGOBERTO ENRIQUE GONZÁLEZ PÉREZ, POR EL PERÍODO TERMINADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**, realizado por los estudiantes: **KAREN ODETH BERGANZA GUERRA, FLOR DE MARÍA LEÓN REYES, ALEXIA KAROLINA OSORIO RETANA y JORGE FERNANDO HERNÁNDEZ GUERRA**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado.

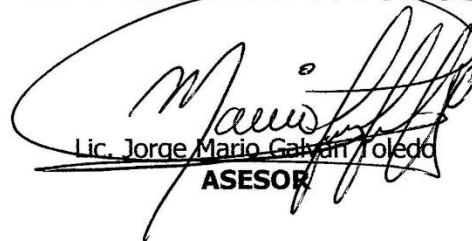
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional,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

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

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

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

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"



Lic. Jorge Mario Galván Toledo
ASESOR



c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-002/2017

**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 agosto de dos mil diecisiete. -----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE DAGOBERTO ENRIQUE GONZÁLEZ PÉREZ, POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015** que para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS**, presentan los estudiantes: **KAREN ODETH BERGANZA GUERRA, FLOR DE MARÍA LEÓN REYES, ALEXIA KAROLINA OSORIO RETANA y JORGE FERNANDO HERNÁNDEZ GUERRA.**

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 agosto de dos mil diecisiete. - -

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 DAGOBERTO ENRIQUE GONZÁLEZ PÉREZ, POR EL PERÍODO TERMINADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **KAREN ODETH BERGANZA GUERRA, FLOR DE MARÍA LEÓN REYES, ALEXIA KAROLINA OSORIO RETANA y JORGE FERNANDO HERNÁNDEZ GUERRA**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

ACTO QUE DEDICAMOS

A DIOS:	Ser supremo creador de todo cuanto existe, que con su amor inalcanzable nos ha permitido la existencia para alcanzar una meta más en nuestras vidas.
A NUESTROS PADRES:	Por sus enseñanzas, por su comprensión, amor, apoyo incondicional y por la inspiración de nuestros esfuerzos.
A NUESTROS COMPAÑEROS:	Por su apoyo y comprensión en nuestro proyecto profesional universitario.
A NUESTROS CATEDRÁTICOS:	Por su tiempo y la sabiduría que nos transmitieron en el desarrollo de nuestra formación profesional.
A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Y AL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE CUNORI:	Tricentenaria y gloriosa casa de sabiduría que nos brinda el atributo del saber, por la oportunidad de formar parte de esta casa de estudios, haciéndonos partícipes del grupo de estudiantes distinguidos que por ella han cursado, formando futuros profesionales.
AL PROPIETARIO Y CONTADOR EXTERNO:	Gracias por su apoyo e interés en la ejecución de nuestra práctica de seminario.
A NUESTRO ASESOR Y SUPERVISOR DE SEMINARIO:	LIC. JORGE MARIO GALVÁN TOLEDO. Por su apoyo, orientación, paciencia en el desarrollo de nuestro informe académico, gracias.

RESUMEN

La auditoría está basada en Normas Internacionales de Auditoría (NIA), las cuales tienen como propósito establecer lineamientos y suministrar criterios sobre el objetivo y principios generales que rigen una auditoría de los estados financieros.

El objetivo de la auditoría es expresar una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados en todos sus aspectos significativos, de acuerdo con un conjunto perfectamente identificado; con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados para cerciorarse de la información financiera aplicable de la entidad.

Se aplicaron pruebas de cumplimiento y sustantivas para la revisión y corroboración de la información que reflejan los estados financieros, esto para determinar si los controles están siendo procesados de manera correcta y que cumplan con las políticas y procedimientos que amerite su actividad comercial; la finalidad de su aplicabilidad consiste en determinar el nivel de confianza mediante la evidencia proporcionada.

Al realizar el trabajo de auditoría se tienen presentes los aspectos relacionados con el entorno de la entidad, basándose en sus generalidades, antecedentes históricos, sus objetivos y estrategias para el logro de sus metas y una adecuada estructura en base a su ambiente general de negocios. Se evalúan los procesos contables y cada una de las actividades de control establecidas por áreas para verificar los procedimientos efectuados, determinando el diseño y la implementación de los mismos.

El alcance de la auditoría se enfocó en las cuentas que conforman el balance general y estado de resultados, con la finalidad de verificar la autenticidad de las cuentas significativas. Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas que tienen como comerciante individual se aplica la normativa fiscal en materia tributaria, previa a esta información se realizaron procedimientos que rigen las Normas Internacionales de Auditoría.

Realizando el trabajo de auditoría se encontraron las limitaciones siguientes: a) No se tuvo a la vista los libros contables correspondientes al año 2015, proporcionándonos únicamente libros auxiliares de compras y servicios recibidos, ventas y servicios prestados; b) No se presencié la toma física de inventario al inicio y al cierre del ejercicio terminado en el período 2015; c) No se tuvo a la vista la documentación física de la adquisición de los activos fijos; d) El propietario no tiene afiliado a ningún empleado en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), teniendo en cuenta que tuvo 18 empleados laborando en la entidad; e) No fue proporcionada la documentación necesaria para poder comprobar la totalidad de sus movimientos y dar razonabilidad al saldo negativo de caja y bancos y al rubro proveedores.

En el informe se auditaron los estados financieros adjuntos de Dagoberto Enrique González Pérez, que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2015, el estado de resultados, flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de políticas contables significativas.

Debido a las limitaciones antes descritas, no se obtuvo evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría. En consecuencia, no se expresó una opinión sobre los estados financieros adjuntos.

Después de efectuado el proceso de auditoría se concluyó que: a) El propietario elabora sus estados financieros con base en lo establecido en el Decreto 2-70 Código de Comercio de Guatemala en su artículo 368, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; b) Los estados financieros que se tuvieron a la vista del año 2015 presentan errores significativos respecto a su presentación y estructura.

Se recomienda adecuar, diseñar e implementar un sistema de control interno para la mejora en sus registros de actividades; poseer la documentación contable de manera ordenada y siguiendo las obligaciones reglamentarias para evitar poner en riesgo su patrimonio e inconsistencias por parte de los entes fiscalizadores; sus registros contables deben regirse por las leyes relacionadas en materia comercial, fiscal y laboral.

ÍNDICE GENERAL

Resumen	ix
Índice general	xi
Listado de cuadros	xv
Listado de figuras	xvii
Listado de abreviaturas	xviii
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Entorno de la entidad auditada	3
1.1.1	Generalidades de la entidad auditada	3
1.1.2	Antecedentes históricos	3
1.1.3	Información de constitución de la entidad	4
1.1.4	Objetivos y estrategias	4
1.1.5	Mercado y competencias	5
1.1.6	Ambiente general de negocios	5
1.1.7	Estructura administrativa del propietario	5
1.1.8	Personal clave del propietario	6
1.1.9	Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera	7
1.1.10	Legislación aplicable al entorno de la entidad	7
1.1.11	Otros aspectos de interés	10
1.2	Objetivos de la auditoría de estados financieros	11
1.2.1	Objetivo general	11
1.2.2	Objetivos específicos	11
1.3	Ambiente de control y operativo del propietario	12
1.3.1	Ciclo operativo y transaccional del propietario	12
1.3.2	Actividades de control establecidas por áreas	13
1.3.3	Evaluación de riesgos inicial	16

1.3.4	Proceso contable por parte de la entidad	19
1.3.5	Enfoque de prueba de control establecido	20
1.3.6	Procedimiento efectuado para determinar el diseño e implementación de controles establecidos por la entidad	24
1.3.7	Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados	26
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada	28
1.4.1	Matriz de enfoque de auditoría	29
1.4.2	Procedimientos analíticos de planificación	32
1.4.3	Principales áreas de riesgo según evaluación inicial	35
1.4.4	Determinación de la materialidad e importancia relativa	37
1.4.5	Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones	39
1.4.6	Cronograma de actividades detallado por fechas	51
1.4.7	Personal asignado al área de trabajo de auditoría	53
1.4.8	Presupuesto de tiempo en ejecución	54
1.4.9	Emisión de informes	55
1.5	Limitaciones en el desarrollo del trabajo	55
1.5.1	Generalidades	55

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

LA AUDITORÍA FINANCIERA EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO

2.1	Comerciante individual	58
2.1.1	Generalidades	58
2.1.2	Contabilidad y registros indispensables	58
2.1.3	Idioma español y moneda nacional	59
2.2	Auditoría de estados financieros	59
2.2.1	Generalidades	60
2.2.2	Objetivo de la auditoría financiera	60

2.2.3	Organismos reguladores	60
2.2.4	Estándares internacionales de la práctica de contabilidad y auditoría	62
2.2.5	El contador público y auditor	64
2.3	Control interno	65
2.3.1	El papel del auditor en un sistema de control interno	65
2.3.2	Conocimiento y estudio del sistema de control interno	66
2.3.3	Comprobación del sistema de control interno	66
2.3.4	Componente del control interno emitidos por el Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - COSO III -	66
2.3.5	Evaluación del riesgo de control	69
2.3.6	Realización de pruebas de control interno	70
2.4	Evidencia y documentación de auditoría	70
2.4.1	Procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría	70
2.4.2	Confirmación externa	71
2.4.3	Recálculo	71
2.4.4	Reejecución	71
2.4.5	Procedimientos analíticos	71
2.4.6	Indagación	72
2.4.7	Relevancia	72
2.4.8	Fiabilidad	73
2.4.9	Muestreo de auditoría	73
2.4.10	Importancia de la documentación de auditoría	73
2.4.11	Documentación de la auditoría	74
2.5	Planificación de auditoría de estados financieros	75
2.5.1	Objetivo	75
2.5.2	La función y el momento de realización de la planificación	75
2.5.3	Participación de miembros clave del equipo del encargo	76
2.5.4	Actividades de planificación	76
2.5.5	Plan de auditoría	77
2.5.6	Consideraciones específicas para entidades de pequeña dimensión	77
2.6	Aspectos finales de la terminación de la auditoría de estados financieros	78

2.6.1	Revisión de pasivos contingentes y compromisos	78
2.6.2	Revisión de eventos posteriores	78
2.6.3	Acumulación de la evidencia final	79
2.6.4	Evaluación de resultados	80
2.6.5	Emisión del dictamen de auditoría	80
2.6.6	Comunicación con el comité de auditoría y la administración	80
2.7	Informe de auditoría	81
2.7.1	El dictamen de estados financieros	81
2.7.2	Partes del dictamen	81
2.7.3	Clases de opinión	82
2.7.4	Párrafo de énfasis	84
2.8	Cambios en el informe de auditoría	85
2.8.1	Asuntos claves en el cambio del informe de auditoría	85
2.8.2	Nuevas normas revisadas y modificaciones de concordancia	86

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Informe de los auditores independientes	87
3.1.1	Dictamen del contador público y auditor independiente	87
3.1.2	Estados financieros auditados	91
3.1.3	Notas a los estados financieros	95
3.2	Informe de resultados de estructura de control interno	102
3.3	Hallazgos de la ejecución del plan de auditoría	103
3.4	Carta de representación de la administración	110
	Conclusiones	115
	Recomendaciones	117
	Literatura citada y consultada	119
	Apéndices	122
	Anexo	144

LISTADO DE CUADROS

Cuadro	Descripción	Página
Cuadro 1	Objetivos y estrategias del propietario	4
Cuadro 2	Personal del propietario	6
Cuadro 3	Normativo fiscal aplicable	8
Cuadro 4	Normativo laboral aplicable	9
Cuadro 5	Información del ciclo operativo y transaccional	12
Cuadro 6	Actividades de control establecidas	14
Cuadro 7	Evaluación de riesgo inicial por área	16
Cuadro 8	Enfoque de prueba de control establecido por ciclos	20
Cuadro 9	Resultado de los procedimientos de eficiencia y eficacia operativa en el ciclo de ventas	26
Cuadro 10	Resultado de los procedimientos de eficiencia y eficacia operativa en el ciclo de compras, inventario y gastos	27
Cuadro 11	Resultado de los procedimientos de eficiencia y eficacia operativa en el ciclo de adquisición y pago	27
Cuadro 12	Resultado de los procedimientos de eficiencia y eficacia operativa en el ciclo de tesorería	28
Cuadro 13	Resultado de los procedimientos de eficiencia y eficacia operativa en el ciclo de salvaguarda de activos	28
Cuadro 14	Matriz de enfoque del ciclo de ventas	29
Cuadro 15	Matriz de enfoque del ciclo de compras, inventario y gastos	30
Cuadro 16	Matriz de enfoque del ciclo de adquisición y pago	30
Cuadro 17	Matriz de enfoque del ciclo de tesorería	31
Cuadro 18	Matriz de enfoque del ciclo de salvaguarda de activos	31
Cuadro 19	Balance general de los períodos 2015/2014 (no auditado)	32
Cuadro 20	Estado de resultados de los períodos 2015/2014 (no auditado)	33

Cuadro 21	Principales áreas de riesgo según evaluación inicial	35
Cuadro 22	Determinación de la materialidad	38
Cuadro 23	Programa específico de propiedad, planta y equipo	39
Cuadro 24	Programa específico de caja y bancos	42
Cuadro 25	Programa específico de inventarios	44
Cuadro 26	Programa específico de pasivos	46
Cuadro 27	Programa específico de ingresos/ventas	48
Cuadro 28	Programa específico de gastos	50
Cuadro 29	Cronograma de actividades proyectado	52
Cuadro 30	Personal asignado al trabajo de auditoría	53
Cuadro 31	Presupuesto de tiempo por responsable	54

LISTADO DE FIGURAS

Figura	Descripción	Página
Figura 1	Organigrama de la Ferretería y Distribuidora Multicolor	6

LISTADO DE ABREVIATURAS

Abreviatura	Significado
CA	Centroamérica
COSO	Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Comité de organizaciones patrocinadoras del Treadway)
CPA	Contador público y auditor
IGCPA	Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
IVA	Impuesto al Valor Agregado
ISR	Impuesto Sobre la Renta
ISO	Impuesto de Solidaridad
NIA	Norma Internacional de Auditoría
NICC	Normas Internacionales de Control de Calidad
NIEA	Normas Internacionales de Encargados de Aseguramiento
NIER	Normas Internacionales de Encargados de Revisión
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
NISR	Normas Internacionales de Servicios Relacionados
NIT	Número de Identificación Tributaria
NIIF PYMES	Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
RTU	Registro Tributario Unificado
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria

INTRODUCCIÓN

La auditoría se entiende que es el proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar la evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos económicos, con el fin de determinar la razonabilidad de las operaciones y los cambios en la actividad financiera de un período específico, para luego comunicar los resultados a la parte interesada; tomando en cuenta que la evaluación fue realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

El objetivo general de una auditoría de estados financieros es formar y expresar una opinión sobre el grado de seguridad razonable de la información contenida en los estados financieros; los procedimientos, evidencias y pruebas realizadas que soportan la opinión, se encuentren registradas y detalladas en los papeles de trabajo elaborados por el auditor. Para determinar el alcance de la auditoría, es importante tomar en cuenta el resultado del proceso de control interno, de manera que se realice una planificación al estudio a través de programas específicos de todas aquellas áreas significativas de los estados financieros.

El interés que contiene el informe puede ser útil para toda persona o entidades vinculadas de forma directa al propietario, estas pueden ser sus proveedores, las entidades financieras, clientes y empleados que laboran dentro de la misma.

Han sido auditados los estados financieros del señor Dagoberto Enrique González Pérez, registrado ante la administración tributaria como persona individual, ejerciendo con fines de lucro la compra y venta de productos de ferretería y equipo, materiales de construcción, calefacción y fontanería.

El presente informe consta de tres capítulos descritos a continuación:

Capítulo I marco metodológico, se presenta información general y relevante del propietario; objeto de estudio, los detalles de la entidad, estructura organizacional, así

mismo los objetivos de la auditoría, plan de auditoría, alcances de la auditoría, evaluación del control interno y las limitaciones presentadas por la firma de auditoría.

Capítulo II marco teórico, hace referencia a la base teórica que sirve de soporte a la auditoría realizada; incluye definiciones sobre el comerciante individual contemplado en el Código de Comercio, la auditoría financiera, los organismos reguladores, el contador público y auditor, control interno, la evidencia y documentación de auditoría y el informe de auditoría; constituye el resultado final del trabajo realizado.

Capítulo III resultados de la auditoría, este capítulo incluye el dictamen emitido sobre la razonabilidad de la información contenida en los estados financieros de la entidad, la carta a la gerencia, notas a los, y estados financieros, hallazgos recomendaciones al propietario.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Entorno de la entidad auditada

Para su comprensión y análisis, se describen a continuación los elementos que se interactúan con el estudio del señor Dagoberto Enrique González Pérez¹ propietario de la entidad denominada Ferretería y Distribuidora Multicolor.²

1.1.1 Generalidades de la entidad auditada

El propietario crea su entidad por la libre iniciativa y el interés económico específico lucrativo, forjando ideas y actitudes en el progreso con las fuentes de trabajo, con el objetivo de mantenerse en su área comercializadora de venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, equipo y materiales de fontanería y calefacción.

1.1.2 Antecedentes históricos

Inició sus operaciones en el año 2010; el propietario se enfocaba únicamente a productos del ramo ferretero; a través del tiempo y por exigencia del mercado fue abarcando otros materiales de construcción.

En el 2014 incursionó en otras áreas como pisos y acabados, hierro, láminas y cemento de alta calidad. En la actualidad el propietario se considera líder dentro del mercado del departamento de Jalapa con la preferencia de sus clientes recurrentes. Una característica importante es la calidad, servicio y precios adaptados a la necesidad del cliente.

¹ El nombre real del propietario se ha omitido por ética profesional.

² El nombre real de la entidad se ha omitido por ética profesional.

1.1.3 Información de constitución de la entidad

El propietario constituyó la entidad en el Registro Tributario Unificado (RTU) de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) el 25 de noviembre del 2010. Se encuentra ubicada en la 2da. Avenida 4-61 zona 2, barrio el Golfo, Jalapa, Jalapa. Inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, C.A. bajo el número de registro 562985, folio 49, libro 525, número de expediente 57190-2010.

1.1.4 Objetivos y estrategias

Mediante entrevista realizada al propietario, indicó que los objetivos y actividades realizadas al 31 de diciembre del año 2015 son las siguientes:

CUADRO 1 OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PROPIETARIO

Objetivos	Estrategias
Mantener un sólido liderazgo en cuanto a la venta de materiales de construcción y ferretería en general, superando los estándares de calidad y servicio de nuestros clientes.	Implementar una sistematización por medio de web, dándonos a conocer de una manera más amplia en el mercado.
Crece como empresa a través de la comercialización de materiales para la construcción y acabados en todo el territorio de oriente.	Proporcionar capacitaciones a los trabajadores, orientadas al ofrecimiento de los materiales de construcción y ferretería para el buen servicio al cliente.

Fuente: Entrevista al propietario.

1.1.5 Mercado y competencias

La entidad Ferretería y Distribuidora Multicolor, ubicada en el departamento de Jalapa, es una de las ferreterías que abarca un mercado amplio en el oriente del país; esto se debe a que los artículos que tiene a la venta los proporciona a un costo accesible y de buena calidad; sin embargo, existe competencia que suele afectar sus metas propuestas, por motivos de contener mejores estrategias en ventas. Cabe mencionar que una de sus fortalezas es ser distribuidor directo de la compañía Cementos Progreso, S.A.

1.1.6 Ambiente general de negocios

El propietario estableció nuevas estrategias de financiamiento, proponiéndose para el 2015 incrementar las ventas e ingresos para la entidad. En períodos anteriores no se concluyeron los objetivos establecidos por el mal control administrativo y financiero que presentaba.

Para el período 2015 obtuvo un incremento del 59.68% en sus ventas, esto se debe a un amplio surtido de artículos y materiales para construcción y los precios competitivos, correcta aplicación de estrategias comerciales de ventas mejorando la expectativa comercial de la entidad. El porcentaje antes mencionado fue obtenido en comparación de sus ingresos del período 2014.

1.1.7 Estructura administrativa del propietario

En su respectivo organigrama se encuentra el propietario con un nivel jerárquico principal y es quien se encarga en un 50% de las transacciones financieras de la entidad, el área de administración, el área de atención al cliente y el operativo.

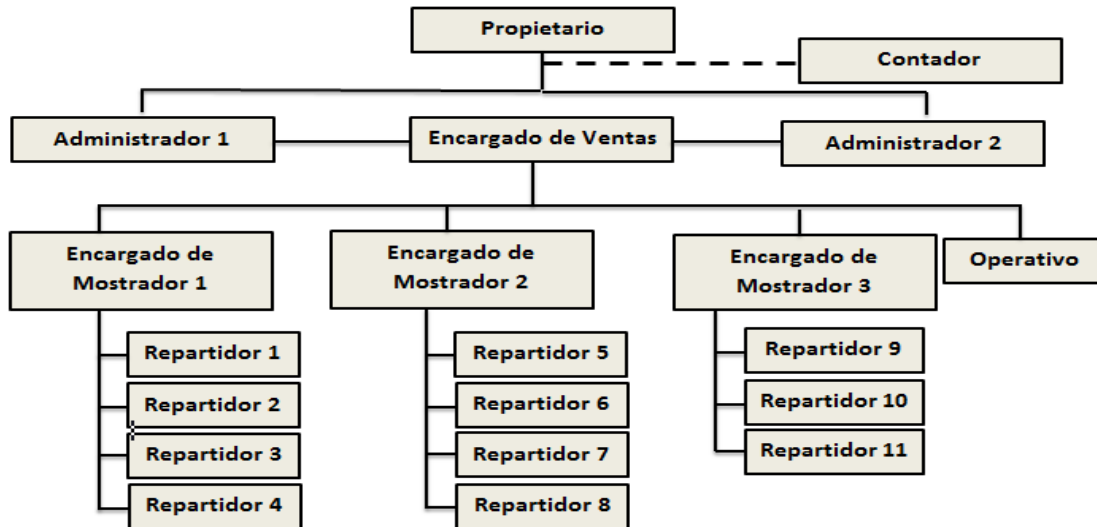


FIGURA 1 ORGANIGRAMA DE LA FERRETERÍA Y DISTRIBUIDORA MULTICOLOR

Fuente: Proporcionado por el propietario de la ferretería.

1.1.8 Personal clave del propietario

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

CUADRO 2 PERSONAL DEL PROPIETARIO³

No.	Nombres y apellidos	Cargo
1	Dagoberto Enrique González Pérez	Propietario
2	Luis Fernando Gutiérrez López	Contador
3	Josué Alejandro Guerra Martínez	Administrador 1
4	Lorena Guadalupe Sintuj	Administrador 2
5	Diego Alejandro Ramírez Figueroa	Encargado de Ventas
6	Luisa Miranda Ortega	Encargado de Mostrador 1
7	Adalberto Morales Aldana	Encargado de Mostrador 2
8	Mónica Aguirre Lima	Encargado de Mostrador 3

Fuente: Elaboración propia.

³Los nombres reales se omitieron por ética profesional.

1.1.9 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera

El propietario contrata los servicios de un contador externo que administra y aplica un sistema informático denominado *software y soluciones informáticas a la medida*.

El sistema contable permite elaborar reportes de una manera eficaz, 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 y flujo de efectivo.

1.1.10 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.

CUADRO 3 NORMATIVO FISCAL APLICABLE

	Descripción	Base legal
	Ley de Actualización Tributaria Decreto número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala	Artículo 36. Tipo impositivo en el régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas: Los contribuyentes inscritos a este régimen aplican a la base imponible determinada el tipo impositivo del veinticinco por ciento (25%). Artículo 38 pagos trimestrales: Numeral 1, Efectuar cierres contables parciales o una liquidación preliminar de sus actividades al vencimiento de cada trimestre, para determinar la renta imponible.
	Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala	Artículo 26. Registro de contribuyentes IVA: La Dirección llevará un registro de los contribuyentes en base al Número de Identificación Tributaria (NIT), para fines de control y fiscalización de este impuesto. El reglamento fijará los procedimientos y las características del mismo.
	Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO) Decreto número 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala	Artículo 1. Materia del impuesto: Se establece un impuesto de solidaridad, a cargo de las personas individuales o jurídica, los fideicomisos, los contratos de participación, los sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, las agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operan en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial que dispongas de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos.

Descripción		Base legal
Código de Comercio Decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala		Artículo 2. Comerciantes: Son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro.
Código Tributario Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala		Artículo 18. Sujeto pasivo de la obligación tributaria: Sujeto pasivo es el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o de responsable.

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 4 NORMATIVO LABORAL APLICABLE

Descripción		Base legal
Ley De Bonificación Anual Para Trabajadores Del Sector Privado y Público. Decreto número 42-92 del Congreso de la República de Guatemala.		Artículo 1. Se establece con carácter de prestación laboral obligatoria para todo patrono, tanto del sector privado como del sector público, el pago de sus trabajadores de una bonificación anual equivalente a un salario o sueldo ordinario que devengue el trabajador. Esta prestación es adicional e independiente al aguinaldo anual que obligatoriamente se debe pagar al trabajador.
Ley Reguladora de Prestaciones del Aguinaldo para los trabajadores del sector privado. Decreto número 76-78 del Congreso de la República de Guatemala.		Artículo 1. Todo patrono queda obligado a otorgar a sus trabajadores anualmente en concepto de aguinaldo, el equivalente al 100% del sueldo o salario ordinario mensual que estos devenguen por un año de servicios continuos o la parte proporcional correspondiente.

	Descripción	Base legal
	Bonificación incentivo. Decreto número 78-89 del Congreso de la República de Guatemala.	Artículo 1. Se crea la bonificación-incentivo para los trabajadores del sector privado, con el objeto de estimular y aumentar su productividad y eficiencia.
	Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Decreto número 295 del Congreso de la República de Guatemala.	Artículo 27. Todos los habitantes de Guatemala que sean parte activa del proceso de producción de artículos o servicios, están obligados a contribuir al sostenimiento del régimen de seguridad social en proporción a sus ingresos y tienen el derecho de recibir para sí mismos o para sus familiares que dependan económicamente de ellos, en la extensión y calidad de dichos beneficios que sean compatibles con el mínimo de protección que el interés y la estabilidad social que requieran que se les otorgue.
	Código de Trabajo. Decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala.	Artículo 1. El presente código regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, con ocasión del trabajo y crea instituciones para resolver sus conflictos.

Fuente: Elaboración propia.

1.1.11 Otros aspectos de interés

Los estados financieros correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 se encuentran preparados y presentados con base en principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

Para el estudio de la investigación y el trabajo de campo, se presenta el objetivo general y los objetivos específicos.

1.2.1 Objetivo general

Obtener evidencia suficiente y adecuada por medio de los procesos de la auditoría, para emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros tomados en conjunto del propietario Dagoberto Enrique González Pérez, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2015, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA); para dar cumplimiento a la base contable utilizada y su seguridad razonable.

1.2.2 Objetivos específicos

Durante la ejecución de la auditoría financiera, los objetivos específicos fueron los siguientes:

- a. Evaluar el control interno con la respectiva revisión de los manuales, políticas contables y normas financieras establecidas por el propietario.
- b. Analizar la integridad y confiabilidad de los estados financieros de la entidad; así mismo obtener la razonabilidad que reflejan sus registros contables.
- c. Verificar la existencia de evidencia de las transacciones y registros, realizada por el propietario, en el período auditado.
- d. Analizar el marco de información financiera aplicable en la entidad y determinar el grado adecuado de su aplicación.
- e. Evaluar que exista la información contable suficiente y adecuada para la emisión de una opinión, en el informe de auditoría financiera.

1.3 Ambiente de control y operativo del propietario

Con el propósito de determinar el grado de fiabilidad del control interno de la entidad, se realizaron cuestionarios dirigidos al propietario, contador externo, personal administrativo y operativo.

Como parte del trabajo investigado las respuestas de los cuestionarios, fueron comprobados mediante entrevistas, con la revisión y aplicación de pruebas de cumplimiento.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional del propietario

Los ciclos operativos y transaccionales del propietario, se describen de la siguiente manera:

CUADRO 5 INFORMACIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL

Ciclo	Descripción
Ventas	Los ingresos surgen a través de la actividad económica que realiza el propietario, que es la venta de materiales de construcción, artículos de ferretería, equipo, materiales de fontanería y calefacción. Resaltando las funciones que incluye este ciclo: Brindar información al cliente, toma de pedido, cobro al cliente, emisión de factura y entrega de los materiales.
Compras, inventario y gastos	En este ciclo se establecen las funciones y el proceso para adquirir la mercadería; inicia en la revisión de la existencia física del inventario, se realiza cotización a los proveedores de los materiales que se necesitan, se recibe la cotización, se realiza el pedido, se cancela la compra, ya sea al contado o al crédito, recepción de mercadería con su respectiva factura, verificación de la calidad de los materiales y se almacenan. De igual forma se establecen gastos operacionales para el funcionamiento de la entidad.

Ciclo	Descripción
Adquisición y pago	En este ciclo se verifica el proceso de compra y pago de bienes, mercancías y servicios adquiridos; se informa al propietario la orden de compra, se realiza cotización, se cancela y se archiva la boleta de depósito, se recibe el pedido con su respectiva factura o documento de respaldo, se ingresa al almacén, se registra en contabilidad.
Tesorería	En este ciclo se utilizan tres cuentas bancarias registradas en el banco Banrural para verificar el manejo y distribución del efectivo, mediante la comprobación de la existencia del mismo, la distribución del efectivo para las diferentes operaciones de la entidad, siendo los ingresos por ventas y la cancelación de costos y gastos.
Salvaguarda de activos	Este ciclo define la seguridad y resguardo sobre los activos fijos que posee el propietario, entre los que se pueden mencionar: la clasificación de los activos según la naturaleza como lo son el mobiliario y equipo, equipo de computación y los vehículos; verificar la existencia y su integración, verificar los registros en contabilidad.

Fuente: Elaboración propia.

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

Las actividades de control establecidas por áreas y procesos en la actividad económica del propietario son las siguientes:

CUADRO 6 ACTIVIDADES DE CONTROL ESTABLECIDAS

Ciclo	Control establecido	Actividades de control
Ventas	a. Toma de pedido y cancelación. b. Despacho y facturación. c. Entrega de mercadería al cliente.	a. El encargado de mostrador brinda información de los productos que solicita. b. El cliente realiza su pedido y lo cancela en efectivo, cheque o depósito. c. El encargado de mostrador emite la factura y se entrega los materiales al cliente.
Compras, inventario y gastos	a. Verificación de existencia en inventario. b. Solicitud de cotización a los proveedores. c. Realización del pedido y pago por anticipado. d. Recepción, verificación y almacenamiento de la mercadería.	a. El administrador verifica el inventario físico para realizar compra de materiales. b. El propietario solicita cotización de materiales a proveedores. c. El propietario recibe la cotización y procede a realizar su pedido. d. Se cancela el pedido o se solicita crédito. e. Se recibe la mercadería con su factura y se verifica la calidad de sus productos. La mercadería es almacenada en la bodega.

Ciclo	Control establecido	Actividades de control
Adquisición y pago	a. Adquisición de bienes, mercaderías o servicios. b. Solicitud de cotizaciones. c. Realización de la compra y pago. d. Recepción de la compra.	a. Al momento de realizar una orden de compra se le informa al propietario. b. El propietario solicita una cotización de los productos o bienes que desea adquirir a proveedores o acreedores para la venta o uso interno de la entidad. c. Se realiza la compra, se cancela y archiva la boleta del pago de forma cronológica. d. La compra ingresa al inventario y es registrada en contabilidad por el contador externo.
Tesorería	a. Comprobación del efectivo b. Verificación de los depósitos y registro de los ingresos c. Distribución del efectivo por parte del propietario a las diferentes áreas de la entidad d. Realización de arqueos diarios por parte del propietario	a. Se comprueba la existencia del efectivo realizando arqueos diarios de efectivo por el propietario. b. El propietario verifica los depósitos y el registro de los ingresos que realiza el administrador 1, revisando las boletas de depósito que se archivan. c. El propietario realiza la distribución del efectivo para las operaciones de la entidad y se verifica que los desembolsos estén documentados. d. Realizar un arqueo de efectivo y conciliaciones bancarias.

Ciclo	Control establecido	Actividades de control
Salvaguarda de activos	a. Adquisición de activos fijos. b. Revisión e inclusión al inventario físico de activos fijos. c. Cálculo de depreciaciones según lo establecido en la ley del IVA.	a. Se clasifican los activos según la naturaleza. b. El administrador 1 verifica la existencia de los activos fijos y el contador registra en contabilidad. c. El contador externo aplica las depreciaciones a los activos y se verifican los saldos contables.

Fuente: Elaboración propia.

1.3.3 Evaluación de riesgos inicial

En las áreas contables se estableció el nivel de riesgo inherente con base en la variación que existe en los estados financieros comparativos, el cual se detalla a continuación:

CUADRO 7 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL POR ÁREA

Área contable de los estados financieros	Q (en miles)	Variación	2015	Motivos Variación	Riesgo inherente			Conclusión
					B	M	A	
Caja y bancos	-Q204,971	-Q294,971	-328%	El saldo de caja y bancos negativo, es el reflejo del mal registro de los movimientos contables durante el período 2015 dejando en riesgo la realidad del propietario conforme a sus ganancias y su patrimonio.	X			Área considerada como baja en el riesgo inherente, debido a que no se cumple con el control establecido y refleja un mal registro en sus transacciones.

Área contable de los estados financieros	Q (en miles)	Variación	2015	Motivos Variación	Riesgo inherente			Conclusión
					B	M	A	
Inventarios	Q415,281	Q290,281	232%	La variación en el saldo de inventarios se debe al exceso de compras en los meses de junio, julio, agosto y diciembre; y las ventas no han sido facturadas en su totalidad.	X			Esta área se considera como baja en el riesgo inherente de manera que los controles establecidos no se realizan de forma adecuada para tener un registro de las salidas de mercadería que coincidan con las ventas reales.
Propiedad planta y equipo	Q306,966	Q306,966	59%	El activo no corriente integrado por las cuentas de mobiliario y equipo, vehículos y equipo de computación se registraron e incrementaron en el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2015. Debido a que el registro de activos fijos no se realizó en el período correspondiente a la fecha de adquisición según el documento de soporte.	X			Área considerada como media en el riesgo inherente por la deficiencia en los controles de activos fijos, debido a que en años anteriores se realizaron adquisiciones y no se registraron las operaciones correspondientes para el cálculo de la depreciación de activos.

Área contable de los estados financieros	Q (en miles)	Variación	2015	Motivos Variación	Riesgo inherente			Conclusión
					B	M	A	
Proveedores	Q288,225	-Q5,504	55%	La disminución al rubro de proveedores se debe al abono de Q5,504.04 a la deuda establecida desde períodos anteriores.	X			Se considera un nivel bajo en el riesgo inherente debido a que no se aplica un control adecuado en las cuentas por pagar.
Ingresos	Q34,821,029	Q13,014,850	60%	El rubro ventas aumentó para el período 2015 por una mejor aceptación de los materiales de construcción, ferretería, fontanería y calefacción por tener una mayor cobertura el departamento de Jalapa y en todo el oriente del país.		X		Área considerada como media en el riesgo inherente debido al aumento de las transacciones que se realizan en la entidad.
Costos	-Q34,273,271	-Q11,236,181	49%	El costo de ventas tuvo un aumento a raíz que se compró más mercadería para poder cubrir la demanda que exige el cliente.		X		Esta área se considera en un nivel medio de riesgo inherente debido al volumen de mercaderías adquiridas durante el año 2015.

Área contable de los estados financieros	Q (en miles)	Variación	2015	Motivos Variación	Riesgo inherente			Conclusión
					B	M	A	
Gastos operacionales	Q364,291	Q229,901	171%	Los gastos de ventas aumentaron para el funcionamiento y la comercialización de los materiales de construcción. En los gastos de administración se registraron los servicios adquiridos, las depreciaciones que no se habían calculado en los activos fijos adquiridos por el propietario.		X		Se considera en un nivel medio en el riesgo inherente debido a que se registraron más gastos operacionales por el aumento de ventas y por las depreciaciones de los activos fijos adquiridos en años anteriores y no habían sido registrados en contabilidad.

Fuente: Elaboración propia.

1.3.4 Proceso contable por parte de la entidad

El proceso contable lo realiza el contador externo; por medio de un programa computarizado, en el que se registra toda la información contable (facturas de compras, facturas de ventas y notas de crédito), se tiene acceso a los módulos de los libros principales de contabilidad (inventario, diario, mayor, balance de sumas y saldos), y libros auxiliares (compras y ventas); con base a los datos ingresados en el programa realiza los estados financieros.

1.3.5 Enfoque de prueba de control establecido

El enfoque de prueba de control se realizó con el propósito de comprobar el diseño, la implementación, funcionamiento y eficiencia de los controles establecidos por ciclos durante el período 2015.

CUADRO 8 ENFOQUE DE PRUEBA DE CONTROL ESTABLECIDO POR CICLOS

Ciclo	Control establecido	Actividades de control	Enfoque establecido
Ventas	a. Toma de pedido y cancelación. b. Despacho y facturación. c. Entrega de mercadería al cliente.	a. El encargado de mostrador brinda información de los productos que solicita. b. El cliente realiza su pedido y lo cancela en efectivo, cheque o depósito. c. El encargado de mostrador emite la factura y se entrega los materiales al cliente.	a. No registrar las ventas en su totalidad o que no se contabilicen a su valor de contado. b. Emitir facturas con precios que no son los definidos por el propietario.

Ciclo	Control establecido	Actividades de control	Enfoque establecido
Compras, inventario y gastos	a. Verificación de existencia en inventario. b. Solicitud de cotización a los proveedores. c. Realización del pedido y pago por anticipado. d. Recepción, verificación y almacenamiento de la mercadería.	a. El administrador verifica el inventario físico para realizar compra de materiales. b. El propietario solicita cotización de materiales a proveedores. c. El propietario recibe la cotización y procede a realizar su pedido. d. Se cancela el pedido o se solicita crédito. e. Se recibe la mercadería con su factura y se verifica la calidad de sus productos. La mercadería es almacenada en la bodega.	a. La incorrecta valuación de las unidades físicas en existencia con respecto a la realidad económica. b. La significativa cantidad de operaciones que involucra el concepto compras, debido a que se relaciona con la actividad principal.

Ciclo	Control establecido	Actividades de control	Enfoque establecido
Adquisición y pago	a. Adquisición de bienes, mercaderías o servicios. b. Solicitud de cotizaciones. c. Realización de la compra y pago. d. Recepción de la compra.	a. Al realizar una orden de compra se informa al propietario. b. El propietario solicita una cotización de los productos o bienes que desea adquirir a proveedores o acreedores para la venta o uso interno de la entidad. c. Se realiza la compra, se cancela y archiva la boleta del pago de forma cronológica. d. La compra ingresa al inventario y es registrada en contabilidad.	a. Omisión de pasivos por parte del propietario. b. Inclusión de ciertos pasivos por un valor superior o inferior al real de la obligación efectiva al momento de cierre de los estados contables.

Ciclo	Control establecido	Actividades de control	Enfoque establecido
Tesorería	a. Comprobación del efectivo b. Verificación de los depósitos y registro de los ingresos c. Distribución del efectivo por parte del propietario a las diferentes áreas de la entidad d. Realización de arqueos diarios por parte del propietario	a. Se comprueba la existencia del efectivo realizando arqueos diarios de efectivo por el propietario. b. El propietario verifica los depósitos y el registro de los ingresos que realiza el administrador 1, revisando las boletas de depósito que se archivan. c. El propietario realiza la distribución del efectivo para las operaciones de la entidad y se verifica que los desembolsos estén documentados. d. Realizar un arqueo de efectivo y conciliaciones bancarias.	a. Las decisiones inadecuadas tomadas con respecto al manejo de fondos, que pueda generar su inmovilización o falta en el momento en que se los necesite.

Ciclo	Control establecido	Actividades de control	Enfoque establecido
Salvaguarda de activos	a. Adquisición de activos fijos. b. Revisión e inclusión al inventario físico de activos fijos. c. Cálculo de depreciaciones según lo establecido en la ley del IVA.	a. Se clasifican los activos según la naturaleza. b. El administrador 1 verifica la existencia de los activos fijos y el contador los registra en contabilidad. c. El contador externo aplica las depreciaciones a los activos y se verifican los saldos contables.	a. La omisión de inclusión de algunos activos fijos en los estados financieros. b. Problemática en la determinación de las depreciaciones y de los valores residuales.

Fuente: Elaboración propia.

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

Para la realización de los siguientes ciclos se solicitó y revisó los documentos financieros y contables necesarios que corresponden del 01 de enero al 31 de diciembre 2015.

a. Solicitud y revisión de documentación de los siguientes ciclos:

i. **Ciclo de ventas**

- Listado de clientes frecuentes;
- Listado de precios de los materiales;

- Notas de envío;
- Boletas de depósitos de las ventas realizadas;
- Facturas de ventas; y
- Libro de ventas y servicios prestados.

ii. Ciclo de compras, inventario y gastos

- Listado de principales proveedores;
- Orden de compras;
- Notas de envío;
- Comprobantes de pago de compras y gastos realizados;
- Facturas de compras;
- Facturas de gastos;
- Notas de crédito; y
- Libro de compras servicios adquiridos.

iii. Ciclo adquisición y pago

- Cotizaciones realizadas;
- Orden de compras;
- Facturas de compras y gastos; y
- Comprobantes de pago.

iv. Ciclo de tesorería

- Estados de cuenta de las tres cuentas bancarias de la entidad;
- Cheques emitidos; y
- Depósitos realizados.

v. Ciclo de salvaguarda de activos

- Títulos de propiedad de vehículos;
- Facturas de adquisición de los activos fijos; y
- Integración de los activos.

b. Muestreo

Con las investigaciones realizadas se busca asegurar que los ciclos establecidos por la entidad, estén operando durante el período sujeto a revisión. La selección de muestra se realizó con base al juicio profesional. Para los controles que generan ingresos y egresos de efectivo, se revisó 3 muestras de los meses de enero a diciembre del 2015.

1.3.7 Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados

Con base a los procedimientos de control establecidos y aplicados se determinó que la evaluación de eficiencia y eficacia en los ciclos operativos y transaccionales no son efectivos y los resultados de cada ciclo se detallan a continuación:

CUADRO 9 RESULTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EFICIENCIA Y EFICACIA OPERATIVA EN EL CICLO VENTAS

Ciclo operativo y transaccional Ventas			Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles Resultados de las pruebas de eficacia operativa
Control identificado	Rubro vinculado	Aseveraciones	Resultados de las pruebas de diseño	
Control de pedido	Inventario	E,I,X	No efectivo	No efectivo
Control de facturación	Ventas	E,I,X	No efectivo	No efectivo
Control de cobros	Caja y bancos	E,I,X	No efectivo	No efectivo
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I=Integridad, X= Existencia				

Fuente: Elaboración propia.

**CUADRO 10 RESULTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EFICIENCIA Y EFICACIA
OPERATIVA EN EL CICLO COMPRAS, INVENTARIO Y GASTOS**

Ciclo operativo y transaccional Compras, inventario y gastos			Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control identificado	Rubro vinculado	Aseveraciones	Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficacia operativa
Verificación de existencia en inventario	Inventario	E, X, V	No efectivo	No efectivo
Cotizaciones a proveedores	Compras	E, R	No efectivo	No efectivo
Realización de pedido y pago anticipado	Caja y bancos	E, R, I	No efectivo	No efectivo
Recepción, verificación y almacenamiento de mercadería	Inventario	P, X, E	No efectivo	No efectivo
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I=Integridad, X= Existencia				

Fuente: Elaboración propia.

**CUADRO 11 RESULTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EFICIENCIA Y EFICACIA
OPERATIVA EN EL CICLO ADQUISICIÓN Y PAGO**

Ciclo operativo y transaccional Adquisición y pago			Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control identificado	Rubro vinculado	Aseveraciones	Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficacia operativa
Adquisición de bienes, mercaderías o servicios	Compras	P, E, X	No efectivo	No efectivo
Solicitud de cotizaciones	Compras	X	No efectivo	No efectivo
Realización de compra y pago	Caja y bancos	E, I, P	No efectivo	No efectivo
Recepción de la compra	Inventarios	V, E, X	No efectivo	No efectivo
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I=Integridad, X= Existencia				

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 12 RESULTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EFICIENCIA Y EFICACIA OPERATIVA EN EL CICLO TESORERÍA

Ciclo operativo y transaccional Tesorería			Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control identificado	Rubro vinculado	Aseveraciones	Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficacia operativa
Verificación de depósitos y registro de ingresos	Caja y bancos	E, P	No efectivo	No efectivo
Distribución de efectivo a las áreas de la entidad	Caja y bancos	E, I	No efectivo	No efectivo
Arqueos de caja diarios	Caja y bancos	E, P, I	No efectivo	No efectivo
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I=Integridad, X= Existencia				

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 13 RESULTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EFICIENCIA Y EFICACIA OPERATIVA EN EL CICLO SALVAGUARDA DE ACTIVOS

Ciclo operativo y transaccional Salvaguarda de Activos			Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control identificado	Rubro vinculado	Aseveraciones	Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficacia operativa
Adquisición	Propiedad, planta y equipo	P, X, R	No efectivo	No efectivo
Revisión de inventarios	Propiedad, planta y equipo	P, X, R, I	No efectivo	No efectivo
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I=Integridad, X= Existencia				

Fuente: Elaboración propia.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Con el objetivo de evidenciar la estrategia aplicable en la ejecución de la auditoría de estados financieros de la entidad, a continuación, se detallan los aspectos relevantes de la planeación del trabajo de auditoría.

1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría

En la matriz de enfoque se establece por medio de los procedimientos que se realizan a los rubros más importantes en los que se consideran que podría existir algún tipo de riesgos de error material.

CUADRO 14 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE VENTAS

Área:		Ventas		
Objetivo de la Entidad:		Aplicar un control efectivo para realizar una venta y el registro de la misma.		
Riesgos del negocio:		El control establecido sea ineficiente en los procesos aplicados en las ventas.		
		No tener un control adecuado para registrar las ventas.		
Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Manipulación de efectivo	Toma de pedido y cancelación	Ventas	E, I	No registrar las ventas en su totalidad o que no se contabilicen a su valor de contado.
Ventas no facturadas	Despacho y facturación.	Ventas	R, E, I, X	Emitir facturas con precios que no son los definidos por el propietario.
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I=Integridad, X= Existencia				

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 15 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE COMPRAS, INVENTARIO Y GASTOS

Área:		Compras, inventario y gastos		
Objetivo de la Entidad:		Controlar el manejo y distribución de efectivo para las compras y gastos.		
Riesgos del negocio:		No aplicar un método para la valuación de inventarios.		
		No tener un control adecuado con respecto al pago de las compras realizadas.		
Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Valuación inadecuada del inventario.	Verificación de existencia en inventario. Solicitud de cotización a los proveedores	Inventario/compras	E,I,E	La incorrecta valuación de las unidades físicas en existencia con respecto a la realidad económica.
No realizar el registro de todas las compras y gastos.	Realización de pedido y pago. Recepción	Inventario/compras/gastos	V,E,X	La significativa cantidad de operaciones que involucra el concepto compras, debido a que se relaciona con la actividad principal de la entidad.
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I=Integridad, X= Existencia				

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 16 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE ADQUISICIÓN Y PAGO

Área:		Adquisición y pago		
Objetivo de la Entidad:		Mantener un índice de endeudamiento bajo		
Riesgos del negocio:		Falta de liquidez para cancelar las deudas con los proveedores		
Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Compras no autorizadas y que no están en el registro contable	Adquisición de bienes, mercaderías o servicios.	Compras/gastos	E,R	Omisión de pasivos por parte del propietario
Tener endeudamientos elevados	Realización de la compra y pago.	Proveedores/compras/caja y bancos	I,E	Inclusión de ciertos pasivos por un valor superior o inferior al real de la obligación efectiva al momento de cierre de los estados contables
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I=Integridad, X= Existencia				

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 17 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE TESORERÍA

Área:		Tesorería		
Objetivo de la Entidad:		Control del efectivo a través de las ventas, registrados en la cuenta caja.		
Riesgos del negocio:		Inexactitud en el saldo presentado en los estados financieros.		
		Ineficiencia en los procedimientos de control en las ventas y el manejo de efectivo.		
Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Falta de documentación por ingresos	Verificación de los depósitos y registro de los ingresos	Caja y bancos	E, I	Las decisiones inadecuadas tomadas con respecto al manejo de fondos, que pueda generar su inmovilización o falta en el momento en que se necesite.
Gastos no documentados	Distribución del efectivo por parte del propietario a las diferentes áreas de la entidad	Caja y bancos	E, R, I	
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I=Integridad, X= Existencia				

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 18 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE SALVAGUARDA DE ACTIVOS

Área:		Salvaguarda de activos		
Objetivo de la Entidad:		Tener un control efectivo y eficiente sobre los activos fijos pertenecientes al propietario.		
Riesgos del negocio:		No aplicar correctamente los porcentajes legales para el desgaste que sufren los activos fijos.		
		No tener un control adecuado sobre el registro de los activos fijos que son propiedad de Dagoberto Enrique González Pérez.		
Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Omisión de registro de activos fijos en estados financieros	Adquisición de activos fijos.	Propiedad, planta y equipo	V,E,P	La omisión de inclusión de algunos activos fijos en los estados financieros.
Mal cálculo en la determinación de las depreciaciones y el valor en libros.	Cálculo de depreciaciones según lo establecido en la Ley de Actualización Tributaria	Propiedad, planta y equipo	P,E,R	Problemática en la determinación de las depreciaciones y de los valores residuales.
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I=Integridad, X= Existencia				

Fuente: Elaboración propia.

1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación

En la aplicación de procedimientos analíticos de planificación se realizó un análisis de las variaciones más importantes, para determinar los resultados de aumentos y disminuciones en los estados financieros correspondientes a los períodos 2015 y 2014.

CUADRO 19 BALANCE GENERAL DEL PERÍODO 2015/2014 (NO AUDITADO)

Cuentas	Saldo al 31/12/2015	Saldo al 31/12/2014 (No auditado)	Variación Q.	%	Ref.
Activo					
No corriente					
Propiedad, planta y equipo	306,966.00	-	306,966.00	100%	a)
Corriente					
Caja y bancos	(204,965.00)	90,000.00	(294,965.00)	(328%)	b)
Inventario	415,280.00	125,000.00	290,280.00	232%	c)
IVA por cobrar	4,412.00	128,729.00	(124,317.00)	(97%)	d)
Suma del activo	521,693.00	343,729.00	177,964 .00	52%	
Patrimonio Neto					
Cuenta capital	50,000.00	50,000.00	-	0%	
Utilidad del ejercicio	137,601.00	-	137,601.00	100%	
Pasivo					
Corriente					
Proveedores	288,225.00	293,729.00	(5,504.00)	(2%)	e)
ISR por pagar	45,867.00	-	45,867.00	100%	
Total pasivo y capital	521,693.00	343,729.00	177,964.00	51.77%	

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 20 ESTADO DE RESULTADOS DE LOS PERÍODOS 2015/2014
(NO AUDITADO)

Ingresos	Saldo al 31/12/2015	Saldo al 31/12/2014 (No auditado)	Variaciones	%	Ref.
Ingresos de operación					
Ventas	34,821,029.00	21,806,179.00	13,014,850.00	60%	a)
Costo de ventas					
Costo de ventas	<u>(34,273,271.00)</u>	<u>(23,037,089.00)</u>	<u>(11,236,181.00)</u>	49%	b)
Utilidad bruta en ventas	547,758.00	(1,230,910.00)	(683,152.00)	55%	
Gastos de Operación					
Gastos de Ventas	(254,335.00)	134,389.00	119,946.00	89%	
Gastos de Administración	<u>109,955.00</u>	-	<u>109,955.00</u>	100%	
Total gastos de operación	<u>364,290.00</u>	<u>134,389.00</u>	<u>229,901.00</u>	171%	c)
Utilidad antes de impuesto	183,468.00	-	183,468.00	100%	
Impuesto Sobre la Renta	<u>45,867.00</u>	-	<u>45,867.00</u>	100%	
Pérdida o ganancia del ejercicio	137,601.00	(1,365,299.00)	(1,227,698.00)	90%	d)

Fuente: Elaboración propia.

Explicación de las variaciones establecidas en el estado de situación financiera:

- a. El activo no corriente integrado por las cuentas de mobiliario y equipo, vehículos y equipo de computación se registraron e incrementaron en el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2015 con un valor en libros de Q 306,966.00; Debido a que el registro de activos fijos no se realizó en el período correspondiente a la fecha de adquisición.

- b. El saldo de caja y bancos negativo (Q 204,965.00); es el reflejo de los movimientos contables durante el período 2015 dejando en riesgo sus ganancias y su patrimonio; siendo la ganancia lo que se obtiene del proceso o actividad económica, dado que incluye el resultado positivo de esas actividades medido tanto de forma material o “real” como monetaria o nominal.
- c. La variación en el saldo de inventarios que asciende a Q. 290,281.00, se debe al exceso de compras de cemento en los meses de junio, julio, agosto; y las ventas no han sido facturadas en su totalidad teniendo un efecto negativo en la utilidad real de la empresa.
- d. El iva crédito disminuyó considerablemente en el año 2015 por el aumento en ventas y el aprovechamiento del crédito fiscal como remanente del año anterior.
- e. La disminución al rubro de proveedores se debe al abono de Q5,504.00 a la obligación real que pudieron haber obtenido en años anteriores.

Explicación de las variaciones establecidas en el estado de resultados:

- a. El rubro ventas aumentó en el período 2015 en Q 13,014,850.00 derivado de la aceptación de los materiales de construcción, ferretería, fontanería y calefacción por tener una mayor cobertura en el departamento de Jalapa y en todo el oriente del país.
- b. El costo de ventas tuvo un aumento de Q 11,236,181.00, a raíz que se compró más mercadería para poder cubrir la demanda que exige el cliente; los productos que mayor comercialización tuvieron fueron: Cemento, cal, hierro y block.

- c. Los gastos de operación aumentaron a Q 229,901.00; para el funcionamiento y la comercialización de los materiales de construcción; dichos gastos fueron: Combustibles y lubricantes, repuestos y accesorios, publicidad, impuestos tasas y contribuciones, depreciaciones y otros gastos.
- d. En el año 2014 se obtuvo una pérdida de (Q1,365,299.00), la cual no fue registrada en estado de situación financiera del mismo año y tampoco en la partida de apertura del año 2015; por lo que la variación de (Q 1,227,698.00) correspondería a la regularización de la ganancia obtenida en el período 2015.

1.4.3 Principales áreas de riesgo según evaluación inicial

Con base a las áreas contables de los estados financieros se determinó los diferentes tipos de riesgos de auditoría identificando en ellos su nivel de confianza, el cual se muestra a continuación:

CUADRO 21 PRINCIPALES ÁREAS DE RIESGO SEGÚN EVALUACIÓN INICIAL

Área contable de los estados financieros	Tipo de riesgo		
	Inherente	De control	De detección
Caja y bancos	Área considerada como baja debido al mal registro y no tener ningún tipo de control establecido para el manejo correcto y distribución del efectivo.	Se considera un nivel bajo por no establecer un sistema de control sobre las funciones de ingresos y egresos de efectivo.	Ésta área se considera baja por no contener los registros donde demuestran las entradas y salidas de efectivo.

Área contable de los estados financieros	Tipo de riesgo		
	Inherente	De control	De detección
Inventario	Esta área se considera baja de manera que no registra las salidas de mercadería y no es facturado en un 100%.	Se considera un nivel medio al no registrar mediante un sistema de entradas y salidas de mercadería.	Esta área se considera baja al no contener la integración de la mercadería adquirida.
Propiedad, planta y equipo	Área considerada como media por el control de activos en el registro de estados financieros de años anteriores y no se realizaron las operaciones correspondientes para el cálculo de la depreciación de activos.	El nivel bajo que presenta es debido a que el sistema integrado de los activos es insuficiente por no presentar el detalle completo de la adquisición.	Se considera un nivel medio al solo tener de comprobante los estados financieros del período 2015 y no presentar en su totalidad la integración de activos fijos.
Proveedores	Se considera un nivel bajo, debido a que no se aplica un control adecuado en las cuentas por pagar.	Se considera nivel bajo por no presentar el listado de los proveedores referente al período 2015.	Se considera un nivel bajo ya que no existe un respaldo de la integración de los proveedores del período 2015.

Área contable de los estados financieros	Tipo de riesgo		
	Inherente	De control	De detección
Ingresos	Área considerada como media debido al aumento de las transacciones que se realizan en la entidad.	Se considera nivel bajo al no tener un control de los ingresos diarios que efectúa el propietario.	Se considera un nivel bajo al no registrar todos los ingresos diarios.
Costos	Esta área se considera en un nivel medio debido al volumen de la mercadería adquirida durante el año 2015.	Se considera un nivel medio por no poseer controles adecuados al registro de inventarios.	Esta área se considera en el nivel medio por solo presentar los estados financieros 2015.
Gastos operacionales	Se considera un nivel medio, debido a que se registraron más gastos operacionales por el aumento de ventas y por las depreciaciones de los activos fijos adquiridos en los años anteriores y no habían sido registrados en contabilidad.	Se considera un nivel medio por no contener un control adecuado en los gastos registrados en contabilidad.	Se considera un nivel medio por solo contar con los estados financieros 2015 donde refleja los gastos que se realizaron en este período auditado.

Fuente: Elaboración propia.

1.4.4 Determinación de la materialidad e importancia relativa

Para documentar la materialidad, el margen de errores que se aplica en los estados financieros, la determinación y cálculo se describe a continuación:

CUADRO 22 DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD

Importancia relativa	En nuestra revisión final correspondiente al 31 de diciembre de 2015, de los activos totales se considera un 2% 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:	
		Q 521,689.00
		2%
		Q 10,434.00
	a/ Este porcentaje base, es obtenido de una escala descendente de confianza, esperando en el nivel de seguridad sustantiva, afectado por el resultado de nuestras pruebas de controles al concluir con el nivel de seguridad de control depositado en el control interno.	
	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 2% de la importancia relativa planeada, tal como se detalla a continuación:	
	Importancia relativa IR	Q 10,434.00
	Porcentaje base	2%
	Errores no corregidos	Q 209.00
	El cálculo de este valor neto de haber deducido, el monto de errores no corregidos a la importancia relativa, determina y representa los saldos de cuenta individuales de los estados financieros e iguales o mayores a este monto, que serán examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación:	
	Importancia relativa IR	Q 10,434.00
	Errores no corregidos	Q 209.00
	Materialidad establecida	Q 10,225.00

Fuente: Elaboración propia.

Programa específico de auditoría Propiedad, planta y equipo Dagoberto Enrique González Pérez Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015						
Aseveración						
	V	E	P	R	I	X
Verificar que los activos fijos registrados en la base de datos sean propiedad de la entidad.			X	X	X	X
Comprobar que los bienes realmente existan y estén adecuadamente registrados al costo.	X	X	X			X
Establecer que las cuentas de depreciaciones sean razonables, considerando la vida útil estimada de los bienes.		X		X	X	
Establecer su adecuada presentación, clasificación y contabilización en los estados financieros.			X	X		
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I= Integridad, X= Existencia						

No.	Generalidades	Ref.	Hecho por	Fecha
1	La propiedad, planta y equipo es una cuenta de activo no corriente que está integrada por bienes tangibles que están registrados a nombre del propietario con el propósito de ser utilizados en las operaciones que se realizan; tales como mobiliario y equipo, vehículos y equipo de computación.	AA15-1	JFHG	04/04/2017
2	La propiedad, planta y equipo pierde su valor equivalente a su estado físico, por el transcurrir del tiempo o por su uso; se deprecia en base a su costo menos el valor de desecho y se aplica el método de línea recta.	AA15-1	JFHG	04/04/2017
A Pruebas de cumplimiento				
1	Comprobar la existencia de registros que permitan identificar y localizar los activos fijos.	AA15-5	JFHG	04/04/2017
A Pruebas de cumplimiento				
2	Comprobar la existencia de documentos que amparen la propiedad de los activos fijos.	AA15-4	JFHG	04/04/2017
3	Revisar los procedimientos contables de los activos fijos, para determinar la confiabilidad de los saldos.	AA15-7	JFHG	04/04/2017
B Pruebas sustantivas				
1	Verificar la existencia física de los activos fijos.	B/G-1	JFHG	04/04/2017
2	Verificar el proceso que aplica para el cálculo de depreciaciones.	AA15-7	JFHG	04/04/2017

B Pruebas sustantivas				
3	Cerciorarse que los porcentajes de depreciación sean aplicados correctamente según las leyes del país.	AA15-7	JFHG	04/04/2017
4	Verificar la correcta presentación de los activos fijos y las depreciaciones en los estados financieros.	AA15-5	JFHG	04/04/2017
C Conclusiones		Si/No	Firma	
1	¿Los activos fijos existen y están registrados al costo?	No	JFHG	
2	¿Los saldos de depreciaciones son razonables en base a la vida útil estimada?	Si	JFHG	
3	¿Se cuenta con los documentos físicos en la adquisición de los activos fijos?	No	JFHG	

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 24 PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAJA Y BANCOS

Programa específico de auditoría						
Caja y Bancos						
Dagoberto Enrique González Pérez						
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015						
Aseveración						
	V	E	P	R	I	X
Verificar la autenticidad del efectivo reflejado en los informes financieros.		X			X	X
Verificar que los ingresos registrados sean declarados en los controles apropiados.		X		X		X
Cerciorarse que las cuentas bancarias se encuentren precisamente a nombre del propietario/empresa.			X		X	X
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I= Integridad, X= Existencia						
No.	Generalidades	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Cuenta de activo circulante; Es el dinero disponible en la entidad en un momento determinado. Comprende el efectivo que está depositado en instituciones bancarias.	AA15-1	FMLR	11/04/2017		
A Pruebas de cumplimiento						
1	Corroborar la existencia de un control para el depósito del efectivo a la cuenta bancaria.	10-1	FMLR	11/04/2017		
2	Verificar la existencia de documentación que ampare a una persona encargada para autorización de cheques.	AA15-5	FMLR	11/04/2017		

B Pruebas sustantivas				
1	Revisar si todas las salidas de efectivo se presentan algún comprobante de respaldo.	AA15-5	FMLR	18/04/2017
2	Verificar si está definida la responsabilidad de la persona que maneja fondo o valores de la entidad.	AA15-5	FMLR	18/04/2017
3	Corroborar si en cada egreso de efectivo se adquiere una factura y si están en archivo.	AA15-6	FMLR	18/04/2017
C Conclusiones		Si/No	Firma	
1	¿Los ingresos son únicamente por la actividad económica de la entidad?	No	FMLR	
C Conclusiones		Si/No	Firma	
2	¿Todos los ingresos son declarados en el período fiscal?	No	FMLR	
3	¿Los ingresos y egresos de efectivo contienen un documento de soporte?	Si	FMLR	

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 25 PROGRAMA ESPECÍFICO DE INVENTARIOS

Programa específico de auditoría Inventarios Dagoberto Enrique González Pérez Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015						
Aseveración						
	V	E	P	R	I	X
Verificar el adecuado control interno sobre inventarios y el costo de ventas.		X				
Comprobar su existencia física verificando al mismo tiempo que pertenecen al propietario.			X		X	X
Comprobar su adecuada valuación, tomando en consideración que no exceda a su valor de realización.	X					
Cerciorarse que haya consistencia en la aplicación del sistema de registro contable de acumulación del costo y de los métodos de valuación de inventarios.		X		X		
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I= Integridad, X= Existencia						
No.	Generalidades	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	El inventario pertenece al activo circulante; está representada por la existencia de mercadería en una fecha determinada, lo constituyen los bienes adquiridos por el propietario con la finalidad de destinarlos a la venta.	AA15-1	AKOR	14/03/2017		

No.	Generalidades	Ref.	Hecho por	Fecha
2	El costo de ventas es el gasto o el costo de producir de todos los materiales vendidos durante un período contable. Cada unidad vendida tiene un costo de ventas o costo de los bienes vendidos	AA15-1	AKOR	14/03/2017
A Pruebas de cumplimiento				
1	En la recepción de la mercadería, verificar que ingrese a la instalaciones del propietario, que exista orden de compra o bien el pedido formal, las calidades requeridas, así como un registro de ingreso pre numerado, factura del proveedor y su registro al sistema auxiliar de existencias.	20-1	AKOR	14/03/2017
2	Verificar la documentación de las salidas de mercadería con su respectiva factura de venta.	10-1	AKOR	14/03/2017
B Pruebas sustantivas				
1	Determinar el producto con mayor salida de inventario.	10-1	AKOR	14/03/2017
2	Revisar la mercadería y comprobar que los inventarios no incluyan mercaderías de propiedad de otros.	10-1	AKOR	14/03/2017
C Conclusiones				
1	Obtener una copia del inventario físico terminado, determinar la exactitud del trabajo y localizar los recuentos de prueba.	Si	AKOR	

CUADRO 26 PROGRAMA ESPECÍFICO DE PASIVOS

Programa específico de auditoría						
Pasivos						
Dagoberto Enrique González Pérez						
Del 1 de enero al 31 de diciembre 2015						
	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Comprobar que todos los pasivos que muestra el estado de situación financiero son reales y representan obligaciones por materiales comprados y servicios adquiridos.					X	
Establecer su adecuada presentación, clasificación y contabilización en los estados financieros.		X				

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

No.	Generalidades	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Proveedores es una cuenta de pasivo corriente; donde se contabilizan las deudas que el propietario tiene por compras que ha realizado y que todavía no ha pagado.	AA15-1	JFHG	05/04/2017
2	La cuenta ISR por pagar es pasivo corriente; Son obligaciones establecidas por las leyes impositivas que el propietario no ha cancelado y debe hacerlo en un corto plazo. El cálculo del impuesto está sujeto a las normas que establece las leyes del país.	AA15-1	JFHG	05/04/2017
A Pruebas de cumplimiento				
1	Verificar que se cumplan los pagos correspondientes a los proveedores en las fechas acordadas.	20-1	JFHG	05/04/2017
2	Revisar los documentos de compras a los proveedores.	20-1	JFHG	05/04/2017
3	Determinar si se cuenta con programas automatizados de control que tienden a dar seguridad en el manejo oportuno de las transacciones e información confiable.	20-1	JFHG	05/04/2017
B Pruebas sustantivas				
1	Obtener los saldos antiguos de las deudas que se tienen a los proveedores.	AA15-6	JFHG	05/04/2017
2	Confirmar los saldos seleccionados, con los documentos de soporte contable (facturas y recibos de caja).	AA15-6	JFHG	05/04/2017

CUADRO 27 PROGRAMA ESPECÍFICO DE INGRESOS/VENTAS

Programa específico de auditoría Ingresos / Ventas Dagoberto Enrique González Pérez Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015						
	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Cerciorarse que cada ingreso obtenido se encuentre registrado en el reporte del régimen legal de operaciones.		X		X	X	X
Verificar que los totales por artículo vendido se encuentren autorizados por la administración.		X	X		X	X
Corroborar la existencia de procesos para el registro de ingreso de la entidad.		X	X		X	
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I= Integridad, X= Existencia						

No.	Generalidades	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Cuenta de ingresos; Es una transacción que representa una partida de mercadería a cambio de efectivo, representa el principal ingreso de la entidad.	AA15-1	KOBG	17/03/2017
A Pruebas de cumplimiento				
1	Verificar si existe un proceso del pedido de artículos de cada cliente al momento de la venta.	AA8	KOBG	17/03/2017
2	Corroborar el proceso de facturación en la venta de cada artículo.	AA15-8	KOBG	17/03/2017
3	Verificar si existe un método utilizado para calcular el costo unitario de cada artículo.	E/R	KOBG	17/03/2017
B Pruebas sustantivas				
1	Corroborar que exista el adecuado proceso para la emisión de facturas.	AA15-8	KOBG	17/03/2017
2	Examinar los saldos totales de los meses facturados contra el libro auxiliar de ventas.	10-1	KOBG	17/03/2017
3	Verificar la existencia de reglas al momento de cambiar los precios unitarios de los artículos a la venta.	AA15-5	KOBG	17/03/2017
4	Verificar la existencia de un control para el registro de las ventas diarias.	AA15-8	KOBG	17/03/2017
C Conclusiones		Si/No	Firma	
1	¿Se aplican los controles adecuados para el registro de las ventas al contado?	No	KOBG	

C	Conclusiones	Si/No	Firma
2	¿El proceso de facturación es adecuado y confiable?	No	KOBG
3	¿Existen procesos de monitoreo en el momento de la venta?	No	KOBG

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 28 PROGRAMA ESPECÍFICO DE GASTOS

Programa específico de auditoría Gastos Dagoberto Enrique González Pérez Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015						
Aseveración						
	V	E	P	R	I	X
Comprobar que los gastos sean transacciones reales		X				
Comprobar que los gastos estén totalmente descritos y clasificados.		X			X	
Verificar que los gastos estén autorizados	X					
V= Valuación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I= Integridad, X= Existencia						
No.	Generalidades	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Combustibles y Lubricantes es una cuenta de gasto que registra todos los movimientos de los vehículos, por medio de gasolina, aceite, agua entre otros.	AA15-1	AKOR	28/03/2017		
2	Impuestos, tasas y contribuciones cuenta de gasto que regula los derivados del petróleo.	AA15-1	AKOR	28/03/2017		

A Pruebas de cumplimiento				
1	Verificar el detalle de los registros exactos de los gastos.	E/R	AKOR	28/03/2017
2	Verificar que los documentos que soportan los gastos se cumplen con los requisitos legales	AA15-6	AKOR	28/03/2017
B Pruebas sustantivas				
1	Verificar de los gastos correspondientes al período contable.	AA15-6	AKOR	28/03/2017
2	Verificar que los gastos se encuentren registrados en el estado de resultados del año 2015.	30	AKOR	28/03/2017
3	Verificar los documentos de respaldo de los gastos.	AA15-6	AKOR	28/03/2017
4	Cerciorarse de la presentación adecuada del rubro en el estado de resultados.	30	AKOR	28/03/2017
C Conclusiones		Si/No	Firma	
1	¿Se tuvo a la vista las facturas de los gastos adquiridos en el período 2015?	Si	AKOR	
2	¿Los gastos son necesarios para el uso de la entidad?	Si	AKOR	

Fuente: Elaboración propia.

1.4.6 Cronograma de actividades detallado por fechas

Se muestra el cronograma del plan de auditoría con base a las fechas de planificación y ejecución de las actividades realizadas por el equipo de trabajo.

CUADRO 29 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROYECTADO

No	Actividad	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Acercamiento a la entidad																				
2	Entrega de solicitud al propietario para realizar la auditoría																				
3	Entrega de la carta de compromiso con acuse de recibo y autorización de la auditoría																				
4	Estudio preliminar de la entidad																				
5	Análisis de la información proporcionada																				
6	Evaluación del control interno																				
7	Planificación de la auditoría																				
8	Ejecución del plan de acuerdo con los programas específicos por área:																				
8.1	Programa específico de propiedad, planta y equipo																				
8.2	Programa específico de caja y bancos																				
8.3	Programa específico de inventarios																				
8.4	Programa específico de pasivos																				
8.5	Programa específico de ingresos/ventas																				
8.6	Programa específico de gastos																				
9	Redacción del borrador del informe final y carta al propietario																				
10	Conclusiones y opiniones sobre los resultados																				
11	Presentación del informe																				

Fuente: Elaboración propia.

1.4.7 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

Se muestra el personal asignado, su cargo y función que realiza en el trabajo de auditoría.

CUADRO 30 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
Jorge Fernando Hernández Guerra	Coordinador del trabajo de auditoría	JFHG	Responsable a cargo de la coordinación del trabajo o encargo y revisión de reportes
Alexia Karolina Osorio Retana	Supervisora del trabajo o encargo	AKOR	Encargada de archivo de papeles de trabajo utilizados en el trabajo o encargo
Karen Odeth Berganza Guerra	Asistente de campo del trabajo o encargo	KOBG	Ejecutora y aplicadora de los procedimientos de auditoría establecidos
Flor de María León Reyes	Asistente de campo del trabajo o encargo	FMLR	Ejecutora y aplicadora de los procedimientos de auditoría establecidos

Fuente: Elaboración propia.

1.4.8 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 manera siguiente:

CUADRO 31 PRESUPUESTO DE TIEMPO POR RESPONSABLE

NO.	Descripción del trabajo a Realizar	Horas estimadas (H.H.)	Responsable (s)
1	Estudio del entorno y medio de operar del negocio y procesos claves	5	JFHG, AKOR, KOBG, FMLR
2	Proceso de evaluación y controles internos para determinar enfoque y estrategias de auditoría	10	JFHG, AKOR, KOBG, FMLR
3	Establecimiento de enfoque y plan general de auditoría	10	JFHG, AKOR, KOBG, FMLR
4	Ejecutar plan de trabajo sobre áreas y ciclos de auditoría	50	JFHG, AKOR, KOBG, FMLR
5	Redacción del borrador del dictamen de estados financieros y demás documentos de control interno	6	JFHG, AKOR, KOBG, FMLR
6	Presentación y discusión del borrador del informe final con el propietario de la entidad	3	JFHG, AKOR, KOBG, FMLR
7	Corrección, preparación y presentación del informe final al propietario de la entidad	6	JFHG, AKOR, KOBG, FMLR

Fuente: Elaboración propia.

1.4.9 Emisión de informes

Derivado de la auditoría se emitió el siguiente informe sobre los estados financieros referidos al 31 de diciembre de 2015, y por el año terminado a esa fecha se presenta lo siguiente:

- a. Informe de auditoría sobre los estados financieros del propietario, desglosado de la siguiente manera:
 - i. La opinión como auditores independientes;
 - ii. Estados financieros básicos comparativos individuales;
 - iii. Notas a los estados financieros;
 - iv. Conclusiones; y
 - v. Recomendaciones.

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

1.5.1 Generalidades

- a. No se tuvo a la vista los libros contables correspondientes al año 2015, proporcionándonos únicamente libros auxiliares de compras y ventas por lo que no se pudo comprobar los saldos de apertura presentados en el estado de situación financiera del año 2015.
- b. Derivado de la confirmación como auditores externos para el ejercicio del período terminado al 31 de diciembre de 2015, no se pudo estar presente en la práctica de inventarios al cierre del ejercicio terminado, siendo el valor del inventario reportado a dicha fecha por un monto de Q 415,281.00. Por tal situación no se confirma las existencias registradas a dicha fecha, así como la correcta valuación del costo que integra los inventarios. Asimismo, tampoco el propietario proporcionó los reportes de

inventarios a los que le requiere el artículo 42 de la Ley de Actualización Tributaria.

- c. El propietario durante el período terminado al 31 de diciembre de 2015 registra dentro del balance general el rubro de activos fijos que acumuló el valor de Q 882,900.00. Asimismo, no se pudo comprobar el costo y la fecha de adquisición.
- d. No se proporcionó documentación que respalden los activos fijos de manera que no se pudo comprobar el costo y la fecha de adquisición para poder determinar la depreciación por lo que no se le puede dar razonabilidad al saldo reflejado en los estados financieros que es de Q 306,966.00.
- e. El propietario no tiene afiliado a ningún empleado en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), teniendo en cuenta que tiene 18 empleados laborando en la entidad, teniendo el riesgo de ser sancionado por el IGSS.
- f. Durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 el propietario ha incurrido en pagos de salarios por un monto de Q 570,933.00 por tales pagos efectuados el propietario no ha registrado de manera contable los pagos respectivos de la carga laboral a que la legislación laboral exige, lo cual no se ven reflejados todas las obligaciones reales del propietario y tampoco registrado los pasivos por tales obligaciones, sin embargo no se puede cuantificar el importe pendiente de reconocerse ya que el propietario ha tenido esta práctica de operación desde la realización de su actividad mercantil.

- g. Al 31 de diciembre de 2015 el propietario muestra en el rubro de caja y bancos un saldo contrario a su naturaleza por Q 204,965.00, por lo que, al momento de solicitar la integración de dicho rubro, no se tuvo a la vista ninguna documentación que vincule las operaciones de efectivo y bancarias que dieron origen este saldo. Asimismo, este rubro es utilizado por operaciones diversas de efectivo por el propietario como una cuenta para regularizar saldos de cualquier naturaleza.

- h. Al 31 de diciembre de 2015 el propietario ha acumulado el monto de Q 288,225.00 por concepto de proveedores, mismo valor no se encuentra soportado con documentación que permita identificar si la obligación existe y está vinculada a su actividad mercantil. Debido a la falta de documentación no fue posible aplicar procedimientos de auditoría para determinar la realización y existencia de tal obligación.

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO
LA AUDITORÍA FINANCIERA, EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO

2.1 Comerciante Individual

Es aquella persona en la que el propietario es un solo individuo, quien se beneficia de las ganancias de la actividad productiva de su entidad, pero también asume las pérdidas ocasionadas aún a costa de su patrimonio.

2.1.1 Generalidades

Es la persona que, teniendo capacidad para ejercer el comercio, realiza con habitualidad y en nombre propio una actividad económica dirigida a la producción o intermediación de bienes o servicios para el mercado, aunque se sirva de representantes o apoderados, asumiendo personalmente los derechos y obligaciones que se producen en la negociación mercantil, sea cual fuere el sector económico a que se dedique. El comerciante individual responde de las deudas de su negocio, no solo con el patrimonio de ésta, sino también con el suyo propio. El simple hecho de que gire con un nombre comercial, no cambia dicha responsabilidad.

2.1.2 Contabilidad y registros indispensables

En el Código de Comercio de Guatemala indica que los comerciantes individuales están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados. Para ese efecto deberán llevar, los siguientes libros o registros:

- a. Inventarios;
- b. De primera entrada o diario;
- c. Mayor o centralizador; y

d. Estados financieros.

Además podrán utilizar los otros que estimen necesarios por exigencias contables o administrativas o en virtud de otras leyes especiales.⁴

2.1.3 Idioma español y moneda nacional

Los libros y registros deben operarse en español y las cuentas en moneda nacional.⁵

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, que dieron origen al resultado obtenido en los estados financieros, con el fin de dictaminar o emitir al final de dicha investigación, un juicio de conformidad o inconformidad sobre los mismos, y recomendar las medidas correctoras a introducir para mejorar las deficiencias de gestión administrativa y operacional observadas durante la investigación.

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.⁶

⁴ Congreso de la República de Guatemala, Decreto 2-70: Código de Comercio, artículo 368.

⁵ Congreso de la República de Guatemala, Decreto 2-70: Código de Comercio, artículo 369.

⁶ José Ernesto Molina Leiva, Introducción al estudio de la auditoría (Guatemala: Editorial Textos y Formas 2013), página 3-1.

2.2.1 Generalidades

La auditoría de estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad con fines lucrativos o no lucrativos.⁷

2.2.2 Objetivo de la auditoría financiera

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

2.2.3 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 (IAASB)

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 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.

⁷

Molina Leiva, Op. Cit., página 3-1.

Las normas emitidas por el IAASB son las siguientes:

- i. Normas Internacionales de Auditoría (NIA);
- ii. Normas Internacionales de Encargados de Revisión (NIER);
- iii. Normas Internacionales de Encargados de Aseguramiento (NIEA);
- iv. Normas Internacionales de Servicios Relacionados (NISR); y
- v. Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC).

b. International Federation of Accountants (IFAC)

Traducido al español: Federación Internacional de Contadores. 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.⁸

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

Es una institución dedicada a la capacitación permanente y constante de los CPA, mediante metodologías pedagógicas avanzadas para dar a conocer los estándares mundiales de contabilidad y auditoría que promuevan las mejores prácticas en beneficio de la profesión contable y de auditoría de nuestro país.⁹

⁸ Arens, Alvin A; Randal J. Elder, Mark S. Beasley. Auditoría un enfoque integral. (México D.F.: Pearson Educación 2007). Página 40.

⁹ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, <http://igcpa.org.gt/quienes-somos/vision-mision/> [Consulta: 18 de abril 2017].

2.2.4 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.

La adopción de las NIIF ofrece una oportunidad para mejorar la función financiera a través de una mayor consistencia en las políticas contables, obteniendo beneficios potenciales de mayor transparencia, incremento en la comparabilidad y mejora en la eficiencia.

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. La NIIF se basa en marco conceptual, el cual se refiere a los conceptos presentados dentro de los estados financieros con propósito de información general.

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.

Las normas internacionales de auditoría se deberán aplicar en las auditorías de los estados financieros. Las NIA contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor. Estos deberán ser interpretados en el contexto de la aplicación en el momento de la auditoría.

Estas normas deben ser aplicadas, en forma obligatoria, en la auditoría de estados financieros y deben aplicarse también, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados. En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría.¹⁰

d. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

Los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen, delimitan e identifican la entidad económica, las bases de cómputo de las operaciones y la presentación de la información financiera por medio de los estados financieros. La contabilidad y los principios que sustentan deben ser razonablemente sensibles a los cambios en el sistema económico para satisfacer las necesidades de los usuarios de información financiera.

La función primordial de la contabilidad es la de acumular datos acerca de las actividades financieras de una entidad de manera que permita presentarlos en forma de estados financieros. Para que exista un completo entendimiento de los estados

¹⁰ Internacional Accounting Standards Board (IASB), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, (México D.F: 2013), página 23.

financieros y confianza en los mismos, deben ser preparados de acuerdo a reglas o normas de aceptación general.¹¹

2.2.5 El contador público y auditor

Es aquel profesional universitario que, en forma individual o asociado con otros colegas, dirige una firma de auditoría y que trabaja por contrato prestando servicios de auditoría a distintas entidades, sean estas públicas o privadas, sin ser empleado de las mismas.

El contador público y auditor tiene las siguientes funciones:

- a. Verificar y revisar que las anotaciones registradas en los libros no contienen errores de cuenta ni de explicación y que se haya cumplido con la normativa legal y normativa técnica respectiva.
- b. El auditor interpreta los estados financieros ya elaborados previamente por un contador.
- c. El auditor examina y verifica la información presentada en los estados financieros producidos previamente por un contador, para luego emitir un juicio de conformidad o inconformidad con el resultado obtenido, y así garantizar a las personas involucradas con la entidad la confiabilidad de los mismos.¹²

¹¹ Unidad de Orientación Legal y Derechos del Contribuyente Departamento de Consultas Intendencia de Asuntos Jurídicos http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/leyes/doc_view/1261-aplicacion-de-pcga-o-normas-nic-niif-en-guatemala.raw?tmpl=component [Consulta: 18 de abril 2017].

¹² Molina Leiva, Ibid.

2.3 Control interno

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

El control está ligado con las demás funciones administrativas, sin embargo es con la función de planeación con la que está mayormente vinculada y es que no es posible que exista control sin que existan objetivos y planes, ya que es en la etapa de planeación donde se establecen los objetivos y las estrategias, políticas, programas y procedimientos necesarios para alcanzar esos objetivos; pero es en la etapa de control donde se evalúa o establece si los objetivos previstos fueron alcanzados y en caso contrario analizar las causas por las cuales no se lograron e introducir las medidas correctoras para alcanzarlos; tales medidas pueden ser: cambios en las estrategias, en las políticas, en los procedimientos entre otros.

El propósito fundamental de toda actividad de control es el de procurar que cualquier organización funcione eficientemente, es decir que todo lo interno en la entidad marche como debe ser, sin tropiezos, con economías y de conformidad con las prescripciones del plan elaborado por la alta dirección.

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 Conocimiento y estudio del sistema de control interno

Un auditor debe adquirir conocimiento de cada uno de los elementos que conforman el sistema de control interno, para poder realizar el trabajo de auditoría. Este conocimiento deberá incluir el entendimiento del diseño de políticas, procedimientos y registros relevantes y si los mismos han sido puestos en práctica.

Para conocer no solo el sistema de control interno sino también obtener el conocimiento pleno de la entidad a auditar, el auditor hace uso individual o combinado de ciertos procedimientos e instrumentos de auditoría llamados métodos de estudio preliminar, los cuales son los siguientes: Narrativas, cuestionarios y diagramas de flujo.

2.3.3 Comprobación del sistema de control interno

La verificación del sistema consiste en la utilización de una serie de técnicas, procedimientos e instrumentos de auditoría para determinar si los elementos que conforman el sistema de control interno diseñado y establecido por la gerencia están cumpliendo con las funciones para las que fueron creados, con el fin de informar a la alta dirección.

2.3.4 Componente del control interno emitidos por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - 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: El entorno de control, la evaluación del riesgo, el sistema de información y comunicación, las actividades de control, y la supervisión del sistema de control. Su clasificación:

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 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.¹³

e. Supervisión del sistema de control

El alcance y frecuencia de las actividades de supervisión dependen de los riesgos a controlar y del grado de confianza que inspira a la dirección el proceso 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.

2.3.5 Evaluación del riesgo de control

A fin de determinar el riesgo de control, hay que evaluar la eficacia con que el control interno de la entidad previene o detecta errores materiales en los estados financieros. Una vez que se prueba el control y se verifica que logra hacer ambas cosas, los

¹³ Guía de Marco Integrado de Control Intewww.cicinacional.com/images/Articulos /Guia_Marco_Integrado_de_Control_Interno_COSO_III.pdf> [Consulta: 20 de abril de 2017].

auditores estarán en condiciones de reducir la naturaleza, la oportunidad o el alcance de sus procedimientos principales.

2.3.6 Realización de pruebas de control interno

Las pruebas de control se desarrollan para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad del diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno; es decir, si están diseñados adecuadamente para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa, asimismo la operación de los controles internos a lo largo del período.

2.4 Evidencia y documentación de auditoría

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

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. La información procedente de fuentes independientes de la entidad que el auditor puede utilizar como evidencia de auditoría el cual puede incluir confirmaciones de terceros, informes de analistas y datos comparables sobre competidores.

2.4.1 Procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría

- a. Procedimientos de valoración del riesgo; y
- b. Procedimientos de auditoría posteriores, que comprenden:

- i. Pruebas de controles, cuando las requieran las normas internacionales de auditoría o cuando el auditor haya decidido realizarlas; y
- ii. Procedimientos sustantivos, que incluyen pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos.

2.4.2 Confirmación externa

Una confirmación externa constituye evidencia de auditoría obtenida por el auditor mediante una respuesta directa escrita de un tercero dirigida al auditor en papel, en soporte electrónico u otro medio. Los procedimientos de confirmación externa con frecuencia son relevantes cuando se trata de afirmaciones relacionadas con determinados saldos contables y sus elementos.

2.4.3 Recálculo

Consiste en comprobar la exactitud de los cálculos matemáticos incluidos en los documentos o registros. El recálculo se puede realizar manualmente o por medios electrónicos.

2.4.4 Reejecución

Implica la ejecución independiente por parte del auditor de procedimientos o de controles que en origen fueron realizados como parte del control interno de la entidad.

2.4.5 Procedimientos analíticos

Consisten en evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones que razonablemente por lo que concluye que existan entre datos financieros y no financieros. Los procedimientos analíticos también incluyen, si es necesario, la investigación de variaciones o de relaciones identificadas que resultan

incongruentes con otra información relevante o que difieren de los valores esperados en un importe significativo.

2.4.6 Indagación

Consiste en la búsqueda de información, financiera o no financiera, a través de personas bien informadas tanto dentro como fuera de la entidad. La indagación se utiliza de forma extensiva a lo largo de la auditoría y adicionalmente a otros procedimientos de auditoría.

2.4.7 Relevancia

La relevancia se refiere a la conexión lógica con la finalidad del procedimiento de auditoría, o su pertinencia al respecto y en su caso, con la afirmación que se somete a comprobación. La relevancia de la información que se utilizará como evidencia de auditoría puede verse afectada por la orientación de las pruebas.

Las pruebas de controles están destinadas a evaluar la eficacia operativa de los controles para la prevención, detección y corrección de las incorrecciones materiales en las afirmaciones. El diseño de pruebas de controles a fin de obtener evidencia de auditoría relevante incluye la identificación de condiciones indicativas de la ejecución del control, y condiciones que indican una desviación con respecto a la ejecución adecuada. El auditor podrá así realizar pruebas sobre la presencia o ausencia de dichas condiciones.

Los procedimientos sustantivos están destinados a detectar incorrecciones materiales en las afirmaciones. Comprenden pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos. El diseño de procedimientos sustantivos incluye identificar condiciones relevantes para el objeto de la prueba que indican que incorrecciones en la afirmación correspondiente.

2.4.8 Fiabilidad

La fiabilidad de la información que se utilizará como evidencia de auditoría y, por lo tanto, de la propia evidencia de auditoría, se ve afectada por su origen y su naturaleza, así como las circunstancias en las que se obtiene, incluido, cuando sean relevantes, los controles sobre su preparación y conservación.

2.4.9 Muestreo de auditoría

Tiene como finalidad permitir alcanzar conclusiones respecto del total de una población sobre la base de la realización de pruebas sobre una muestra extraída de dicha población.¹⁴

2.4.10 Importancia de la documentación de auditoría

La documentación de auditoría es el recurso más importante para demostrar que la auditoría fue realizada de forma adecuada y conforme a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Si es necesario, el auditor debe ser capaz de demostrar a las agencias reguladoras y ante los tribunales que la auditoría estuvo bien planeada y supervisada de forma adecuada; demostrar que la evidencia acumulada fue competente, suficiente y oportuna; y que el informe de la auditoría fue apropiado y que ha considerado los resultados de la auditoría.

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

- a. La dimensión y la complejidad de la entidad;
- b. La naturaleza de los procedimientos de auditoría a aplicar;

¹⁴ Internacional Auditing and Assurance Standards (IAASB), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, 13ª. Edición, Traducción Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), México D.F: 2013. NIA 500 evidencia de auditoría.

- c. Los riesgos identificados de incorrección material;
- d. La significatividad de la evidencia de auditoría obtenida;
- e. La naturaleza y extensión de las excepciones identificadas;
- f. La necesidad de documentar una conclusión con base que facilite el trabajo realizado o de la evidencia de auditoría obtenida; y
- g. La metodología de la auditoría y las herramientas utilizadas.¹⁵

2.4.11 Documentación de la auditoría

De acuerdo con las normas de auditoría, la documentación de la auditoría es el principal registro de los procedimientos de la auditoría aplicables, evidencia obtenida, y conclusiones alcanzadas en la participación. La documentación de la auditoría deberá incluir toda la información que el auditor considere necesaria para realizar la auditoría de forma correcta y proporcionar el apoyo para el informe de auditoría. La documentación de la auditoría también podría referirse a los papeles de trabajo.

El objetivo general de la documentación de la auditoría es la de ayudar al auditor a proporcionarle una seguridad razonable de que una auditoría adecuada se realizó de acuerdo con las normas establecidas.

La documentación de auditoría es el recurso más importante para demostrar por medio de documentos que una auditoría fue realizada de forma adecuada y conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas. Dicha información proporciona una importante fuente de información para ayudar al auditor a decidir la emisión del informe de auditoría adecuado en determinadas circunstancias.

Los archivos de auditoría son el marco de referencia más importante utilizado por el personal supervisor para evaluar si la evidencia competente recopilada es suficiente

¹⁵ Internacional Auditing and Assurance Standards (IAASB), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, 13ª. Edición, Traducción Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), México D.F: 2013. NIA 230 documentación de auditoría.

para justificar el informe de auditoría adecuado en determinadas circunstancias. Cuando los procedimientos de auditoría incluyen la inspección de los documentos o la confirmación de los balances, la documentación de la auditoría debe incluir una identificación de las partidas sometidas a examen.

Los archivos de auditoría también deben incluir la documentación acerca de hallazgos de auditoría, acciones que se emprendan para realizarlos, y las bases con las que se llegó a las conclusiones tomadas.

2.5 Planificación de auditoría de estados financieros

La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría.

2.5.1 Objetivo

El objetivo de la planificación de auditoría de estados financieros es orientar coordinación en todos los esfuerzos de auditoría, evitar dispersiones de trabajo, transmitir a todo el equipo de encargo las ideas del personal más experimentado, anticipar situaciones que no quiten la eficiencia del examen, y anticipar dificultades que puedan afectar la conclusión e informe del auditor.

En la planeación de auditoría es de suma importancia, debiendo ser adecuadamente aplicada para llegar al objetivo de la auditoría programada, y para poder determinar los procedimientos de auditoría.

2.5.2 La función y el momento de realización de la planificación

Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos, entre otros los siguientes:

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

2.5.3 Participación de miembros clave del equipo del encargo

El socio del encargo y otros miembros clave del equipo del encargo participarán en la planificación de la auditoría, incluirá la planificación y la participación en la discusión entre los miembros del equipo del encargo.

2.5.4 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.

El auditor para establecer la estrategia global de auditoría, debe plasmar lo siguiente:

- a. Identificará las características del encargo que definen su alcance;
- b. Determinará los objetivos del encargo en relación con los informes a emitir con el fin de planificar el momento de realización de la auditoría 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; y
- 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.

2.5.5 Plan de auditoría

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

- a. La naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos de auditoría posteriores planificados para la valoración del riesgo;
- b. La naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos de auditoría posteriores planificados relativos a las afirmaciones; y
- c. Otros procedimientos de auditoría planificados cuya realización se requiere para que el encargo se desarrolle eficientemente.

2.5.6 Consideraciones específicas para entidades de pequeña dimensión

Algunas entidades de pequeña dimensión pueden no disponer de información financiera intermedia o mensual que pueda utilizarse para la aplicación de procedimientos analíticos. En estas circunstancias, aunque el auditor pueda aplicar procedimientos analíticos limitados con el fin de planificar la auditoría u obtener alguna información mediante la indagación, puede resultar necesario que el auditor planifique aplicar procedimientos analíticos para identificar y valorar los riesgos de incorrección

material cuando esté disponible un primer borrador de los estados financieros de la entidad.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 Revisión de pasivos contingentes y compromisos

Un pasivo contingente es una posible obligación futura ante una entidad externa por un importe desconocido que resulta de las actividades ya que se han desarrollado. Hay ciertos pasivos contingentes que causan considerable preocupación del auditor:

- a. Controversias con respecto a impuestos;
- b. Garantías del producto;
- c. Garantías por obligaciones de terceros; y
- d. Saldos de pendientes de pagos.

2.6.2 Revisión de eventos posteriores

La segunda parte de la terminación de la auditoría es la revisión de eventos posteriores. El auditor de revisar las operaciones y eventos que ocurran después de la fecha del balance, a fin de determinar si cualquier cosa que ocurrió afecta la presentación o revelación imparcial de los estados financieros del período actual.

¹⁶ Internacional Auditing and Assurance Standards (IAASB), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, 13ª. Edición, Traducción Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), México D.F: 2013, NIA 500 evidencia de auditoría.

La responsabilidad del auditor de revisar los eventos posteriores, por lo general, está limitada a un período que comienza con la fecha del balance y termina con la del dictamen del auditor. Puesto que la fecha del dictamen del auditor corresponde con la terminación de los procedimientos importantes de auditoría en la oficina del cliente, la revisión de los eventos posteriores termina cerca del fin del compromiso.

2.6.3 Acumulación de la evidencia final

El auditor tiene varias responsabilidades al término de la auditoría que aplican a todos los ciclos, además de revisar los eventos posteriores. La acumulación final de la evidencia que se analiza en esta sección está compuesta por cinco:

- a. Desarrollo de procedimientos analíticos finales;
- b. Evaluación del supuesto de negocio en marcha;
- c. Obtener la carta de representación del propietario;
- d. Considerar la información que acompaña a los estados financieros; y
- e. Lectura de otra información en los informes anuales contables.

Los procedimientos analíticos efectuados durante la terminación de la auditoría son útiles como revisión para detectar errores o problemas financieros considerables, y para ayudar al auditor a dar una última revisión a los estados financieros. Es común que un socio de auditoría aplique los procedimientos analíticos durante la revisión final de los papeles de trabajo y los estados financieros. Por lo general, un socio de auditoría tiene un buen conocimiento del cliente y su negocio por las relaciones existentes.

Los procedimientos analíticos son uno de los tipos más importantes para evaluar un negocio en marcha. Las pláticas con la administración y una revisión de los planes futuros son consideraciones importantes en la evaluación de los procedimientos analíticos. El conocimiento del negocio del cliente obtenido a través de la auditoría es una información importante que se utiliza para evaluar la factibilidad de un fracaso financieros en transcurso del año siguiente.

2.6.4 Evaluación de resultados

Después de aplicar todos los procedimientos de auditoría en cada área auditada, incluyendo la revisión de contingencias, eventos posteriores y acumulación final de la evidencia, el auditor integra los resultados en una conclusión global. En última instancia, el auditor decide si se ha acumulado suficiente evidencia de auditoría para llegar a la conclusión de que los estados financieros están formulados de acuerdo con las normas de información financiera aplicables.

2.6.5 Emisión del dictamen de auditoría

El auditor no debe tomar la decisión de emitir un dictamen adecuado de auditoría hasta que se haya acumulado y evaluado toda la evidencia, incluyendo todas las partes de la terminación de la auditoría analizada con anterioridad. Dado que el dictamen de auditoría es lo único que verán la mayoría de los usuarios de todo el proceso de auditoría, y ya que las consecuencias de emitir un dictamen inadecuado pueden ser severas, es muy importante que éste sea correcto.

2.6.6 Comunicación con el comité de auditoría y la administración

Después de terminar la auditoría, existen varias vías de comunicación posibles entre el auditor y el personal del cliente. Las cartas de la administración, a menudo son comunicaciones con la administración operativa.

El propósito de la carta a la administración es informar al cliente de las recomendaciones del contador público para mejorar el negocio del cliente. Las recomendaciones se enfocan en sugerencias para desarrollar operaciones más eficientes. La combinación de la experiencia del auditor en diversos negocios y un conocimiento profundo obtenido en la realización de la auditoría, colocan al auditor en una posición incomparable para proporcionar ayuda a la administración.¹⁷

¹⁷ Arens, Randal, Beasley, Ibid.

2.7 Informe de auditoría

El informe de auditoría es el documento que contiene el dictamen del contador público y auditor independiente, sobre el resultado de la auditoría efectuada incluyendo los estados financieros que fueron objeto de examen, las notas a estos, el informe especial del control interno, así como también comentarios especiales, sobre la naturaleza y alcance de los procedimientos aplicados.

El informe de auditoría constituye el resultado final del trabajo realizado en la entidad, antes de emitirlo el auditor deberá de estar seguro de haber cumplido con las normas internacionales de auditoría. El auditor basará el informe en el examen realizado, del cual dejará evidencia suficiente y competente en los papeles de trabajo.¹⁸

2.7.1 El dictamen de estados financieros

El dictamen del contador público y auditor independiente constituye la parte más importante del informe de auditoría, ya que en él se incluye el párrafo en donde se concluye en el resultado del trabajo a través de la opinión a que emite el auditor como resultado del examen a los estados financieros.

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

Además, el dictamen incluye información sobre los estados financieros auditados, el alcance de la auditoría, los procedimientos que incluye una auditoría, sobre todo la declaración formal del auditor en la que concluye, que su examen le provee una base razonable para emitir su opinión.

¹⁸ Percy Ivan Aguilar Argueta, Auditoría de Estados Financieros (Guatemala: Delgado Impresos, 2014), página 137.

2.7.2 Partes del dictamen

El dictamen estándar o limpio se estructura básicamente con tres párrafos:

a. Párrafo introductorio

En este párrafo se describe que la auditoría se realizó, así como políticas, normas y procedimientos de control interno; la responsabilidad de la administración, responsabilidad del auditor en el marco de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

b. Párrafo de alcance

En esta sección el auditor señala que la auditoría se realizó de acuerdo con lo que establece las Normas Internacionales de Auditoría, que la auditoría fue planificada y realizada, que el examen se hizo sobre una base selectiva, que se obtuvo evidencia suficiente y competente que le permite al auditor expresar una opinión.

c. Párrafo de la opinión

En este el auditor expresa su opinión sobre la razonabilidad de los saldos expresados en los estados financieros, también expresa cual es marco de información financiera (NIIF, principios de contabilidad generalmente aceptados, u otra base) que se utilizó para la elaboración de los estados financieros. Debe indicar si se cumplió con la normativa legal vigente en el país sede de la entidad auditada.¹⁹

2.7.3 Clases de opinión

Como resultado del trabajo realizado el auditor se formará una opinión sobre los estados financieros tomados en conjunto, las normas internacionales de auditoría

¹⁹ Aguilar Argueta, Op. Cit., p. 146.

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:

a. Tipo de opinión no modificada (favorable)

Cuando el auditor concluye que los estados financieros están preparados, en todos los 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:

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

b. Tipo de 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. Estas manifestaciones son:

i. 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.

ii. Opinión adversa (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.

iii. 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.²⁰

2.7.4 Párrafo de énfasis

Párrafo incluido en el informe del auditor que se refiere a un asunto adecuadamente presentado o revelado en los estados financieros y que, a juicio del auditor, es de tal importancia, que es fundamental para el entendimiento de los estados financieros por parte de los usuarios.

²⁰ Internacional Auditing and Assurance Standards (IAASB), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, 13ª. Edición, Traducción Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), México D.F: 2013. NIA 700 informe de auditoría.

En un párrafo de énfasis el auditor determinará lo siguiente:

- a. Lo insertará inmediatamente después del párrafo de opinión;
- b. Utilizará el título “Párrafo de énfasis” u otro título apropiado;
- c. Incluirá en el párrafo una clara referencia a la cuestión que se resalta y la ubicación en los estados financieros de la correspondiente información en la que se describe detalladamente dicha cuestión; y
- d. Indicará que el auditor no expresa una opinión modificada en relación con la cuestión que se resalta.²¹

2.8 Cambios en el informe de auditoría

Las nuevas normas sobre informes emitidas por el IAASB entran en vigor en ejercicios que finalicen a partir del 15 de diciembre de 2016, si bien las normas contemplan su aplicación anticipada de manera voluntaria. Sin embargo, es importante tener presente que cada país tiene su propio mecanismo de adaptación de las NIA a su normativa local, por lo que la fecha de entrada en vigor puede ser distinta dependiendo de la jurisdicción de la que se trate.

2.8.1 Asuntos claves en el cambio del informe de auditoría

El auditor debe describir las cuestiones clave de auditoría aplicando su juicio, de modo que la forma de describir cuestiones similares puede variar en función del caso y del auditor. La descripción de una cuestión clave de auditoría cumplirá, por lo general, los objetivos de los requerimientos de la normativa si se caracteriza por lo siguiente:

- a. Se basa en hechos;
- b. Se adapta a las circunstancias específicas de la entidad;

²¹ Internacional Auditing and Assurance Standards (IAASB), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, 13ª. Edición, Traducción Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), México D.F: 2013. NIA 706 párrafo de énfasis y otras cuestiones.

- c. Es concisa y no contiene lenguaje excesivamente técnico;
- d. Contiene detalles suficientes para comprender como se abordó la cuestión; y
- e. Las descripciones genéricas de aspectos clave, es evidente que no cumplirían con los requerimientos.

2.8.2 Nuevas normas revisadas y modificaciones de concordancia

Las normas serán efectivas a partir del 15 de diciembre del 2016, estos cambios representan un reto para la profesión y debemos empezar a trabajar al respecto. Para incorporar dichas modificaciones estas normas han sido revisadas:

- a. NIA 260 (Revisada) Comunicación con los encargados del gobierno corporativo.²²
- b. NIA 560 (Revisada) Negocio en marcha;
- c. NIA 700 (Revisada) Informe del auditor independiente;
- d. NIA 701 Comunicación de las cuestiones clave de la auditoría en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente;
- e. NIA 705 (Revisada) Modificaciones de la opinión;
- f. NIA 706 (Revisada) Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones; y,
- g. NIA 720 (Revisada) Responsabilidad del auditor con respecto a otra información incluida en los documentos que contienen los estados financieros auditados.

²² Internacional Federation of Accountants <https://www.ifac.org/news-events/2016-01/iaasb-finaliza-los-cambios-los-informes-del-auditor-sobre-estados-financieros> [Consulta: 20 de abril de 2017].

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Informe de los auditores independientes

3.1.1 Dictamen del contador público y auditor independiente

DICTAMEN DE AUDITOR INDEPENDIENTE

A:

Dagoberto Enrique González Pérez

Propietario

Informe sobre los estados financieros

Hemos sido nombrados para auditar los estados financieros adjuntos de Dagoberto Enrique González Pérez, que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2015, el estado de resultados, flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de políticas contables significativas.

Responsabilidad del propietario en relación con los estados financieros

El propietario es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros, de acuerdo con las prácticas contables derivadas de las disposiciones incluidas en los principios de contabilidad generalmente aceptados y de control interno que el propietario considere necesario, para permitir la preparación de estados financieros estén libres de errores significativos ya sea por fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre éstos con base a nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo; debido al hecho descrito en el párrafo “Fundamento de la denegación de opinión” no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría.

Fundamento de la denegación de opinión

- a) Al 31 de diciembre de 2015 el propietario muestra en el rubro de caja y bancos un saldo contrario a su naturaleza por Q 204,965.00, por lo que, al momento de solicitar la integración de dicho rubro, no se tuvo a la vista ninguna documentación que vincule las operaciones de efectivo y bancarias que dieron origen a este saldo. Asimismo, este rubro es utilizado por operaciones diversas de efectivo por el propietario como una cuenta para regularizar saldos de cualquier naturaleza.
- b) Derivado de nuestra confirmación como auditores externos para el ejercicio del período terminado al 31 de diciembre de 2015, no pudimos estar presentes en la práctica de inventarios al cierre del ejercicio terminado, siendo el valor del inventario reportado a dicha fecha por un monto de Q 415,281.00. Por tal situación no podemos confirmar las existencias registradas a dicha fecha, así como la correcta valuación del costo que integra los inventarios. Asimismo, tampoco el propietario proporcionó los reportes de inventarios a los que le requiere el artículo 42 de la ley de actualización tributaria.
- c) El propietario durante el período terminado al 31 de diciembre de 2015 registra dentro del balance general el rubro de activos fijos que acumuló el valor de Q 882,900.00. Asimismo, no se pudo comprobar el costo y la fecha de adquisición para poder determinar la depreciación por lo que no se le puede dar

razonabilidad al saldo reflejado en los estados financieros que es de Q 306,966.00.

- d) Al 31 de diciembre de 2015 el propietario ha acumulado el monto de Q 288,225.00. por concepto de proveedores, mismo valor no se encuentra soportado con documentación que permita identificar si la obligación existe y está vinculada a su actividad mercantil. Debido a la falta de documentación no fue posible aplicar procedimientos de auditoría para determinar la realización y existencia de tal obligación.
- e) Durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 el propietario ha incurrido en pagos de salarios por un monto de Q 570,933.00, por tales pagos efectuados el propietario no ha registrado de manera contable los pagos respectivos de la carga laboral a que la legislación laboral exige, y tampoco registrado los pasivos por tales obligaciones, sin embargo no se puede cuantificar el importe pendiente de reconocerse ya que el propietario ha tenido esta práctica de operación desde la realización de su actividad mercantil.

Denegación de opinión

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

Párrafo de énfasis

Queremos llamar la atención a la nota 3 de los estados financieros, la cual describe la base de contabilidad. Los estados financieros han sido preparados con base en principios de contabilidad generalmente aceptados.

Llamamos la atención a la nota 6, que el propietario debido a estrategias fiscales se encuentra en una reestructuración de sus registros contables de períodos del año 2010 al 2015 razón por la cual su contabilidad se encuentra ajustándose y depurándose en función de la actualización de sus jurnalizaciones.

Llamamos la atención a la nota 16, en donde se ha producido un error en la elaboración de los estados financieros del año 2015 al no registrar una pérdida en operación ocurrida en el año 2014; el cual es un hecho sustancial desfavorable para establecer una información real del estado patrimonial de la entidad.

Otras cuestiones

Los estados financieros de Dagoberto Enrique González Pérez, correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2014, no fueron auditados, por lo que los saldos mencionados a esta fecha se presentan para propósitos comparativos y cifras correspondientes.

Jorge Fernando Hernández Guerra
D'MOKF
Consultores, Auditores y Asesores
6ta avenida final 4-36 zona 1, Chiquimula.

Guatemala, 21 de abril de 2017.

3.1.2 Estados financieros auditados

Los estados financieros proporcionados por el propietario, correspondientes al período 2015 que están sujetos a revisión y los correspondientes al período 2014 los cuales se utilizan para fines comparativos, se detallan a continuación:

Dagoberto Enrique González Pérez			
Balance general			
Al 31 de diciembre de 2015 y 2014 (no auditado)			
(Cifras expresadas en quetzales)			
Activo	Notas	2015	2014 (no auditado)
Corriente			
Caja y bancos	(7)	(204,965.00)	90,000.00
Iva por cobrar		4,412.00	128,729.00
Inventarios	(8)	<u>415,280.00</u>	<u>125,000.00</u>
Total activo corriente		214,727.00	343,729.00
No corriente			
Propiedad, planta y equipo	(9)	882,900.00	-
(-) Depreciaciones	(10)	<u>(575,934.00)</u>	<u>-</u>
Total de activo no corriente		306,966.00	-
Total de Activo		<u>521,693.00</u>	<u>343,729.00</u>
Pasivo y patrimonio			
Corriente			
Proveedores	(11)	288,225.00	293,729.00
ISR por pagar	(12)	<u>45,867.00</u>	<u>-</u>
Total pasivos corrientes		334,092.00	293,729.00
Patrimonio			
Cuenta capital		50,000.00	50,000.00
Utilidad del ejercicio	(13)	<u>137,601.00</u>	<u>-</u>
Total de patrimonio		<u>187,601.00</u>	<u>50,000.00</u>
Total pasivo y patrimonio		<u>521,693.00</u>	<u>343,729.00</u>

Dagoberto Enrique González Pérez

Estado de resultados

Por los períodos que comprenden del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 y 2014 (no auditado)

(Cifras expresadas en quetzales)

Ingresos	Notas	2015	2014 (No auditado)
Ventas		34,821,029.00	21,806,179.00
(-) Costo de ventas	(14)	(34,273,271.00)	(23,037,089.00)
Ganancia o pérdida en ventas		547,758.00	(1,230,910.00)
(-) Gastos de operación	(15)	364,290.00	134,389.00
Ganancia o pérdida en operación		183,468.00	(1,365,299.00)
ISR del período		45,867.00	-
Ganancia o pérdida del ejercicio	(16)	<u>137,601.00</u>	<u>(1,365,299.00)</u>

Dagoberto Enrique González Pérez

Estado de flujo de efectivo

Por el período que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

(Cifras expresadas en quetzales)

Actividades de Operación

Utilidad del período	137,601.00	
Disminución en los inventarios	-290,280.00	
Disminución en el iva por cobrar	124,317.00	
Aumento el en ISR por pagar	45,867.00	
Aumento en activos fijos	-306,966.00	
Disminución en proveedores	-5,504.00	-294,965.00
Disminución en efectivo neto y equivalentes de efectivo		-294,965.00
Efectivo neto y equivalentes al inicio del período		90,000.00
Efectivo y equivalentes al final del período		<u>-204,965.00</u>

Dagoberto Enrique González Pérez

Estado de cambios en el patrimonio neto

Por el período que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

(Cifras expresadas en quetzales)

Descripción	Cuenta Capital	Resultado del período	Total
Saldo al 31 de diciembre de 2014 (no auditado)	50,000.00	-	50,000.00
Resultado del período	-	(1,365,299.00)	(1,365,299.00)
Traslado a cuenta capital	(1,365,299.00)	1,365,299.00	-
Saldo al final 31 de diciembre de 2014	(1,315,299.00)	-	(1,315,299.00)
Resultado del período		137,601.00	137,601.00
Traslado a cuenta capital	137,601.00	(137,601.00)	-
Operaciones efectuadas por el propietario	a) 1,365,299.00	-	1,365,299.00
Saldo al final 31 de diciembre de 2015	187,601.00	-	187,601.00

- a. Corresponde al efecto de correcciones de operaciones del período del año 2014 por parte del propietario las cuales no se identifica su naturaleza.

3.1.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Historia y operaciones

El propietario constituyó la entidad en el Registro Tributario Unificado (RTU) de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) el 25 de noviembre del año 2010 bajo el NIT 5183536-1. Se encuentra ubicada en la 2da. Avenida 4-61 zona 2, barrio el Golfo, Jalapa, Jalapa. Inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, C.A. bajo el número de registro 562985, folio 49, libro 525, número de expediente 57190-2010.

El objeto de la entidad es la importación, exportación, venta de cemento, lámina, hierro, materiales de construcción y ferretería en general.

Nota 2 Unidad monetaria

Los estados financieros están expresados en quetzales, la moneda oficial en toda la República de Guatemala.

Nota 3 Base de contabilidad

El registro y la elaboración de los estados financieros se lleva a cabo en base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), que hace referencia el Código de Comercio de Guatemala, en su artículo 368 (contabilidad y registros indispensables).

Nota 4 Políticas contables

Las principales políticas contables descritas por el contador externo son las siguientes:

a. Contabilidad y registros indispensables

La documentación entregada cada mes por el propietario se registra conforme al artículo 368 del Código de Comercio de Guatemala donde describe lo siguiente:

Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad y registro indispensable en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados.

Para efecto deberán llevar, los siguientes libros o registros:

- i. Inventarios;
- ii. De primera entrada o diario;
- iii. Mayor o centralizador;
- iv. Estados financieros.

Además, podrán utilizar los otros que estimen necesarios por exigencias contables o administrativas o en virtud de otras leyes especiales.

b. Revisión de autorización de libros contables y estados financieros

Se tiene como política contable que al final de cada año fiscal se haga una revisión de la existencia de las hojas autorizadas por el Registro Mercantil de Guatemala y habilitadas por la Superintendencia de Administración de Tributaria.

c. Conservación de registros

En el archivo permanente se conserva todo aquel documento que sea de uso general para los trámites fiscales y financieros de la entidad.

d. Documentación y custodia

Al finalizar el año fiscal se entrega la documentación al cliente con su respectiva nota; donde se indica que debe conservarla dentro del plazo de cuatro años para su resguardo; según artículo 47 del Código Tributario.

e. Cumplimiento de impuestos

- i El responsable de la presentación de los formularios de impuestos o anexos por vía electrónica o medios distintos al papel, debe conservarlos por el mismo plazo en los medios en que fueron presentados; el cual es durante cuatro años para que prescriban.
- ii Porcentajes de depreciación: se fijan los porcentajes máximos de depreciación para el método de línea recta según artículo 27 Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012.

Nota 5 Período contable

El ejercicio contable inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre del mismo año.

Nota 6 Reestructuración

La entidad realiza una reestructuración contable a sus registros desde los períodos correspondientes del año 2010 al 2015, razón por la cual su contabilidad presenta ajustes y modificaciones en función de la actualización de sus jurnalizaciones, obteniendo información real de la situación financiera.

Nota 7 Caja y bancos

El saldo de caja y bancos se encuentra negativo y no se tiene información y evidencia suficiente para determinar su razonabilidad.

Nota 8 Inventarios

El costo se determina usando el método de promedio ponderado, el valor neto de realización es el valor de uso estimado en el curso normal de las operaciones. Consiste en multiplicar cada dato por su ponderación y luego sumar dichos valores; por lo tanto, se obtiene la suma de todos los productos tomados en existencia.

Nota 9 Propiedad, planta y equipo

Los activos fijos, están registrados al costo histórico de adquisición, la integración de propiedad planta y equipo al 31 de diciembre 2015 se presenta a continuación:

	Año 2015
Vehículos	245,750.00
Mobiliario y equipo	41280.00
Equipo de computación	19,936.00
Total	306,966.00

Nota 10 Depreciaciones acumuladas

Ha sido política del contador externo calcular la depreciación por medio del método de la línea recta, utilizando los porcentajes de depreciación del Artículo 28 Libro I del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria. Se asigna su costo hasta su valor residual durante el estimado de su vida útil.

	Porcentaje de depreciación	Vida útil en años
Vehículos	20%	5
Mobiliario y equipo	20%	5
Equipo de computación	33.3%	3

Nota 11 Proveedores

El rubro de proveedores representa el importe de los adeudos que tiene la empresa por compra de mercancía a crédito.

Nota 12 ISR por pagar

La determinación del impuesto sobre la renta por pagar, se integra de la siguiente manera:

	Año 2015
Ganancia en ventas	547,758.00
(-) Gastos de operación	364,291.00
Ganancia en operación	<u>183,467.00</u>
Determinación del impuesto sobre la renta (25%).	<u>45,867.00</u>

Nota 13 Utilidad del ejercicio

Es el resultado que se obtiene al sustraer el impuesto sobre la renta de la ganancia obtenida en operación.

	Año 2015
Ganancia o pérdida en ventas	547,758.00
(-) Gastos de operación	364,290.00
Ganancia o pérdida en operación	<u>183,467.00</u>
Determinación del impuesto sobre la renta (25%).	45,867.00
Utilidad del ejercicio	<u>137,601.00</u>

Nota 14 Costo de ventas

La integración del costo de ventas del 1 de enero al 31 de diciembre 2015 se describe de la siguiente manera:

	Año 2015
Inventario inicial	125,000.00
(+) Compras	34,563,552.00
Compras brutas	<u>34,688,552.00</u>
(-) Inventario final	415,281.00
Costo de ventas	<u>34,273,271.00</u>

Nota 15 Gastos de operación

La integración de los gastos de operación del 1 de enero al 31 de diciembre 2015 se detalla a continuación:

	Año 2015
Gastos de ventas	
Combustibles y lubricantes	235,190.00
Publicidad	536.00
Impuestos, tasas y contribuciones	18,250.00
Repuestos y accesorios	359.00
Gastos de administración	
Servicios adquiridos	-
Depreciaciones	101,315.00
Otros gastos	8,640.00
Total de gastos	<u>364,290.00</u>

Nota 16 Pérdida del ejercicio

En la elaboración de los estados financieros correspondientes al período 2015 no se registró una pérdida en operación obtenida en el año 2014; el cual es un hecho sustancial desfavorable para establecer una información real del estado patrimonial de la entidad.

3.2 Informe de resultados de estructura de control interno

Guatemala, 21 de abril de 2017

Dagoberto Enrique González Pérez

Propietario

Ciudad

Con relación a la auditoría de los estados financieros de Dagoberto Enrique González Pérez, al 31 de diciembre de 2015 y por el período terminado a esa misma fecha. En el documento adjunto encontrarán una descripción de los hallazgos más relevantes con nuestras recomendaciones, y del seguimiento respectivo a los hallazgos para su debida corrección y toma de decisiones pertinentes a fin de que no se incurra en ellos nuevamente.

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

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

Atentamente,

Jorge Fernando Hernández Guerra

D'MOKF

Consultores, Auditores, Asesores

6ta avenida final 4-36 Zona 2, Chiquimula.

3.3 Hallazgos de la ejecución del plan de auditoría

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

Control interno

Hallazgo No. 1

En la ejecución del trabajo de auditoría se verificó que el propietario no cuenta con un reglamento, norma o política que sirva para orientar los controles, actividades que se realiza dentro de la entidad.

Causa

La dirección de la entidad está a cargo del propietario, quien es responsable del área financiera y administrativa.

Efecto

Incorrecta determinación de las existencias de mercadería, sueldos y salarios, cuentas por pagar y por cobrar no registrada; por ende, una inadecuada presentación de los estados financieros del año 2015.

Comentario del propietario

El propietario ha considerado implementar un control interno adecuado; pero por falta de interés personal no se ha dado la tarea de corregir esta falla en su estructura administrativa.

Recomendación

Para evitar un error o fraude a futuro se recomienda al propietario establecer normas y políticas, que permitan delimitar las funciones y atribuciones de todos los miembros de la entidad 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, la 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 lo establece la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 500.

Propiedad, planta y equipo

Hallazgo No. 2

No se cuenta con un respaldo (factura, factura especial, pólizas de importación o escrituras públicas), donde permita revisar la fecha de adquisición y el monto por el cual fue adquirido dicho activo fijo y para determinar dicha depreciación acumulada. Como parte de la evidencia de auditoría en el rubro de vehículos no se pudo determinar la existencia de forma física de los mismos por lo que nos llevó a concluir que el saldo contiene un grado de escepticismo profesional.

Causa

La falta de evidencia documental para la verificación del saldo de los activos fijos y sus depreciaciones.

Efecto

No se pudo determinar si el saldo reflejado en los estados financieros es el correcto debido a la falta de evidencia documental, sin embargo, se hizo el cálculo respectivo con el saldo mostrado en la integración de los saldos de los activos fijos para confrontarlos con los estados financieros proporcionados.

Comentario del propietario

El propietario manifiesta que dicha integración de saldos es el correcto, pero que no posee la documentación por extravió de la misma.

Recomendación

Se recomienda un sistema de control en los activos fijos en donde se pueda verificar la fecha, el costo de adquisición y las depreciaciones acumuladas y aquellos activos que ya fueron dados de baja por el tiempo caducado en su depreciación.

Caja y bancos**Hallazgo No. 3**

El rubro de caja y bancos se encuentra con un saldo negativo debido al mal registro contable de sus operaciones, por lo que se determinó por medio de la evaluación de los controles diseñados e implementados que los resultados obtenidos no son suficientes y competentes.

Causa

Un inadecuado registro contable que hace relevancia a lo ineficaz de saldo de dicha cuenta por lo que involucrada al ciclo de adquisición y pago.

Efecto

Según el principio de contabilidad “revelación suficiente” en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todos los aspectos necesarios, para que el usuario de dichos estados financieros verifique la integración de los rubros.

Comentario del propietario

El propietario indica que no verifica los estados financieros concluidos en cada período fiscal.

Recomendaciones

Es recomendable verificar periódicamente los estados financieros y así mismo indicar aquellas dudas que se tengan a cerca de los rubros establecidos; para evitar inconsistencias financieras que conlleve al fracaso del patrimonio individual.

Inventarios

Hallazgo No. 4

En el rubro de inventarios no se presencié la toma física al 31 de diciembre de 2015, por ende, el saldo reflejado en dicha cuenta no es efectivo en nuestro informe de auditoría.

Causa

La falta de integración del inventario como evidencia del registro en los estados financieros 2015.

Efecto

El método de valuación de inventarios adoptado por la entidad, tiene un efecto negativo para la determinación del costo de la mercadería, debido al tipo de productos y la cantidad registrada marca un margen elevado en su mercadería.

Comentario del propietario

La integración de inventario físico se encuentra en una computadora donde actualmente no tiene funcionamiento por problemas técnicos que no se han solucionado. Por lo que no fue proporcionada dicha información para el cálculo de la rotación de inventarios.

Recomendaciones

Se sugiere realizar un procedimiento para determinar la forma adecuada de aplicar un método de valuación de inventarios y realizar adecuadamente los conteos físicos para determinar la veracidad de sus registros contables.

La Ley de Actualización Tributaria en el artículo 41 "Valuación de inventarios" indica que la valuación de inventarios debe establecerse en forma consistente con alguno de los métodos establecidos.

Ventas**Hallazgo No. 5**

En el rubro de ventas se realizó una revisión de los ingresos del año 2015 y se detectaron facturas extraviadas, las cuales no fueron reportadas ante las instituciones correspondientes como una denuncia efectuada en la Policía Nacional Civil y presentarla ante la Superintendencia de Administración Tributaria, por lo que el grado de confiabilidad de dicho rubro es bajo.

Causa

El control inadecuado de los ingresos diarios.

Efecto

Contingencia financiera y fiscal susceptible a indicar fraude en sus registros contables.

Comentario del propietario

El propietario indicó que esas facturas no se encuentran en ningún archivo dentro de la entidad ni reportó dichas facturas ante la Policía Nacional Civil para la denuncia de extravió respectivo.

Recomendación

Todo documento extendido de uso legal puede ser una contingencia ante la Administración Tributaria al momento que esta institución como ente fiscalizador quiera realizar una auditoría de campo o de gabinete. El propietario es responsable del resguardo de dicha documentación y se le recomienda establecer el orden en sus documentos contables.

Compras

Hallazgo No. 6

El rubro de compras se revisó las facturas de compras físicas y se pudo determinar que algunas no fueron registradas en el libro auxiliar de compras en el periodo 2015, para ello se elaboró un papel de trabajo que indique dicho monto no registrado.

Comentario del propietario

El propietario no se percató del desorden de compras dejando a fueras varias; y por lo tanto el contador externo no las registró en el libro auxiliar de compras en el periodo 2015.

Recomendación

Llevar un orden de las compras realizadas mensualmente y entregar al contador los referidos documentos para el registro adecuado en el libro de compras.

Sueldos y salarios

Hallazgo No. 7

Según el desplegado de empleados proporcionado por el propietario se realizó una proyección de los sueldos y salarios y prestaciones laborales que se tuvo que haber registrado en el periodo 2015, provocando un desembolso de efectivo sin registro alguno.

Causa

No existe una planilla de empleados registrada dentro de la contabilidad de la entidad.

Efecto

Un registro no efectivo en el desembolso de efectivo para el pago de salarios de los empleados.

Comentario del propietario

El propietario no tiene ningún registro financiero donde evidencie la liquidez de los empleados que elaboraron para la entidad.

Recomendación

Elaborar una planilla de sueldos mensualmente para evitar dificultades con el Ministerio de Trabajo, es recomendable que se inscriba ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) y a la vez para que los estados financieros reflejen las operaciones realizadas por la entidad durante un período determinado.

3.4 Carta de representación de la administración

Guatemala, 21 de abril de 2017

Señores

D'MOKF

Consultores, Auditores, Asesores

14 Av. 13-70, Zona 7, Chiquimula, Chiquimula

Teléfono: 7545-2435, 5463-2345

Estimados Señores Auditores

En relación con su auditoría de los estados financieros de Dagoberto Enrique González Pérez al 31 de diciembre de 2015 y por el año terminado en esa fecha, con el propósito de expresar una opinión en cuanto a si los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de operación, 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 auditoría.

1. Soy responsable 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 entidad durante el período auditado.
2. He puesto a su disposición la documentación que soporta el cumplimiento con las declaraciones de impuestos a que está sujeto el propietario y entiendo que su

auditoría se realiza sobre bases selectivas del universo de transacciones, lo cual les permite satisfacerse razonablemente sobre el cumplimiento con tales declaraciones; confirmando nuestra manifestación sobre que en materia impositiva la entidad ha cumplido con cobrar, retener, tributar y trasladar oportunamente los impuestos a que está sujeta.

3. No existen transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente registradas en los registros contables que sustentan los estados financieros.
4. No ha habido:
 - a. Irregularidades que involucren a la entidad 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.
5. No existen:
 - a. Violaciones o posibles violaciones de leyes o regulaciones, cuyos efectos deberían ser considerados en las revelaciones de los estados financieros o como una base para el registro contable de una pérdida.
 - b. Reclamos pendientes o multas sobre los cuales mi abogado me haya informado la probabilidad de un fallo adverso y que, por lo tanto, deba ser revelado en los estados financieros.
 - c. Otras obligaciones importantes, ganancias o pérdidas contingentes, que debieran ser registradas o reveladas en los estados financieros.

6. El propietario no tiene planes e intenciones que puedan afectar significativamente el valor actual o la clasificación de los activos y pasivos reflejados en los estados financieros.
7. Lo siguiente ha sido adecuadamente registrado, proviene de actividades normales de operación y cuando se consideró necesario se ha revelado en los estados financieros:
 - a. Estimados significativos o concentraciones de operaciones importantes que sean conocidos y que requieran ser revelados en los estados financieros.
8. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2015 incluyen todo el efectivo y todas las cuentas bancarias, así como todos los bienes y activos del propietario que requieren que sean incluidos en dichos estados financieros de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. La entidad dispone de títulos de propiedad, sobre sus vehículos.
9. Considero que la clasificación que utilizo de conformidad con nuestro catálogo de cuentas, está estructurada de acuerdo a las necesidades y conveniencia de la entidad para fines de información, por lo que, no creo conveniente realizar reclasificaciones de cuentas.
10. Los registros contables que sustentan los estados financieros reflejan en forma razonable y exacta y con un detalle razonable las transacciones del propietario.
11. No existen gravámenes, sobre el valor de mobiliario y equipo.
12. Los inventarios presentados en los estados financieros están integrados por el total de existencias al 31 de diciembre de 2015 después de haber efectuado el movimiento de entradas y salidas durante el período y según inventario físico

practicado. La valuación de los inventarios por el departamento de contabilidad, a costo promedio ponderado.

13. Todas las obligaciones y deudas de la entidad, de las que tengo conocimiento, están mostradas como tales en el balance de situación general al 31 de diciembre de 2015, y no tengo conocimiento que exista reclamaciones, convenio o transacciones de importancia que no estén adecuadamente incluidas en los registros y documentos contables, puestos a la disposición de ustedes para su revisión utilizados en la preparación de los estados financieros
14. El propietario no ha celebrado contratos fuera del curso ordinario de sus operaciones o efectuado transacciones o convenios con partes interesadas, con excepción de aquellas transacciones que han sido identificadas como tales en los estados financieros.
15. El resultado reflejado en los estados financieros revela el valor que resulta del ejercicio después de haber efectuado los ajustes necesarios aprobados.
16. Le manifiesto a ustedes que al 31 de diciembre de 2015 y a la fecha nuestras políticas contables han sido reveladas adecuadamente en los estados financieros.
17. Le manifiesto a ustedes lo siguiente:
 - a. Las declaraciones del impuesto sobre la renta presentadas por el propietario por los períodos no prescritos al 31 de diciembre de 2015 no han sido revisadas por las autoridades fiscales.
 - b. No se le facilitó una información adecuada referente al saldo negativo de caja y bancos; no se encuentra ningún documento que ampare la integración de dicho rubro y muestre el historial de las operaciones de efectivo como sería una cuenta para regularizar saldos.

- c. No se facilitó la documentación de respaldo que ampare el costo y fecha de adquisición de los activos fijos por la inexistencia de documentos que comprueben los datos reflejados en los estados financieros y demuestren que son para el uso exclusivo del propietario.
 - d. No se cuenta con los documentos que amparen los saldos de proveedores debido a que desde el inicio de sus operaciones contables no se realizó su integración respectiva.
18. Les manifiesto que no tengo el conocimiento que haya ocurrido ningún suceso o evento que afecte materialmente los estados financieros por el período que terminó al 31 de diciembre de 2015, o que aún cuando no haya afectado tales estados financieros, haya originado algún cambio de importancia adverso o de otra naturaleza en la posición financiera y/o en los ingresos y egresos del propietario.
19. En adición, me comprometo a realizar las aclaraciones que sean necesarias a las personas que lo soliciten.

Atentamente,

Dagoberto Enrique González Pérez

Propietario

CONCLUSIONES

- a. Se ejecutó la evaluación del control interno con base en cuestionarios y procedimientos de control, se determinó que algunos procedimientos de control no son funcionales, principalmente el mal registro de reportes diarios de los ingresos obtenidos, en dicha revisión se encuentran varias facturas extraviadas lo cual no son respaldadas por algún documento legal que indique la causa de la misma.
- b. Con base al análisis de la integridad y confiabilidad de los estados financieros se determinó que los saldos reflejados no son razonables por las desviaciones determinadas con las pruebas sustantivas aplicadas, por ende, se notificó que la contabilidad está siendo reestructurada internamente desde el período 2010 al 2015.
- c. Se determinó que las declaraciones del impuesto al valor agregado, impuesto sobre la renta trimestral, impuesto de solidaridad y anual del ISR; no concuerdan con los libros de compras y ventas y estados financieros 2015 registrados en contabilidad a lo que afecta al propietario, se puede generar un alto riesgo de contingencias fiscales por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.
- d. Los estados financieros están elaborados con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, marco de información financiera sustentando en el Decreto 2-70 Código de Comercio de Guatemala artículo 368. Se determinó que no se lleva la ejecución correcta de dichos principios, uno de ellos es la revelación suficiente, el mal registro contable de los saldos determina dicha causa. El método de valuación de inventarios adoptado por la entidad, tiene un efecto negativo para la determinación del costo de la mercadería, debido al tipo de productos y la cantidad registrada marca un margen elevado en su mercadería.

- e. No se proporcionó la información de los libros contables correspondientes al período auditado 2015, por un inadecuado proceso y elaboración de los registros contables y un mal control en el funcionamiento de sus actividades, por ende no se tuvo una evidencia de auditoría suficiente y adecuada como lo establece la Norma Internacional de Auditoría 500 y las NIIF para las Pymes, la evidencia debe cumplir con aspectos para considerarse aceptable, por lo que se emitió una denegación de opinión en el informe de auditoría.

RECOMENDACIONES

- a. Se recomienda la mejora de los procesos que se llevan a cabo a través del diseño e implementación de controles que permitan una mejor administración a fin de que los riesgos a los que está expuesto sean eliminados.
- b. Es necesario que el contador externo establezca un sistema de acceso de su información financiera, en la medida que los empleados internos necesiten evaluar dicha información, también es necesario que el contador externo 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.
- c. Es necesario que el contador externo verifique y registre correctamente libros auxiliares, contables y estados financieros en las declaraciones correspondientes a presentar ante la Superintendencia de Administración Tributaria, el registrar mal los saldos contables está generando contingencias y estaría propenso a una auditoría fiscal profunda por parte de esta entidad descentralizada.
- d. Se recomienda que, para efectos de soporte financiero, es preciso que tenga la documentación o evidencia de soporte vinculada con cada operación contable y financiera, como lo indica su marco de información financiera aplicable, así también se sugiere el registro de sus empleados en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), para contar con las planillas respectivas, evitando riesgos de entes fiscalizadores en materia laboral.

- e. Se recomienda al propietario establecer las NIIF para las Pymes para una mejor transparencia y relación de confianza sobre la revelación financiera de las cuentas contables; y que establezca un resguardo de documentación financiera que ayude a la localización de registros, de los saldos reflejados en los libros contables y estados financieros realizados por el contador externo.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Aguilar Argueta, Percy Ivan Auditoría de Estados Financieros, Apuntes, notas y recopilaciones de conceptos definiciones y procedimientos de auditoría. (5ta. edición). Guatemala: Delgado Impresos. Enero 2014.

Arens, Alvin A; Randal J. Elder, Mark S. Beasley. Auditoría. Un enfoque Integral. (14ª. edición). México: Pearson Educación 2007.

Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 1441 Código de Trabajo.

Congreso de la República de Guatemala. Decreto 2-70 Código de Comercio.

Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 6-91 Código Tributario.

.

-----.Decreto 10-2012.Ley de Actualización Tributaria.

-----.Decreto 73-2008.Ley del Impuesto de Solidaridad.

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

-----.Decreto 76-78 Ley Reguladora de Prestaciones del Aguinaldo para los trabajadores del sector privado.

-----.Decreto 27-92. Ley del Impuesto al Valor Agregado.

-----. Decreto 78-89. Ley de Bonificación Incentivo.

-----.Decreto 295. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Internacional Auditing and Assurance Standards (IAASB), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, 13ª. Edición, Traducción Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), México D.F: 2013. NIA 500 evidencia de auditoría.

Internacional Auditing and Assurance Standards (IAASB), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, 13ª. Edición, Traducción Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), México D.F: 2013. NIA 230 documentación de auditoría.

Internacional Auditing and Assurance Standards (IAASB), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, 13ª. Edición, Traducción Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), México D.F: 2013. NIA 700 informe de auditoría.

Internacional Auditing and Assurance Standards (IAASB), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, 13ª. Edición, Traducción Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), México D.F: 2013. NIA 706 párrafo de énfasis y otras cuestiones.

Molinar Leiva, José Ernesto. Introducción al estudio de la auditoría. 5ª. Edición, Guatemala: Editorial J. Ernesto Molina 2013.

Sánchez Curiel, Gabriel. Auditoría de estados financieros. 3ª. Edición, México D.F.: Editorial Printed in México 2015.

Unidad de Orientación Legal y Derechos del Contribuyente Departamento de Consultas
Intendencia de Asuntos Jurídicos
http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/leyes/doc_view/1261-aplicacion-de-pcga-o-normas-nic-niif-en-guatemala.raw?tmpl=component [Consulta: 18 de abril 2017].

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, <http://igcpa.org.gt/quienes-somos/vision-mision/> [Consulta: 18 de abril 2017].

Internacional Federation of Accountants <https://www.ifac.org/news-events/2016-01/iaasb-finaliza-los-cambios-los-informes-del-auditor-sobre-estados-financieros> [Consulta: 20 de abril de 2017].

APÉNDICE I
ANÁLISIS Y EXCEPCIONES EN EL INFORME

No	Excepciones	Balance			Resultados		
		Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costos y gastos	Renta neta
	Limitaciones:						
1	No se tuvo a la vista los libros contables correspondientes al año 2015, proporcionándonos únicamente libros auxiliares de compras y ventas por lo que no se pudo comprobar los saldos de apertura presentados en el estado de situación financiera del año 2015.						
2	Derivado de nuestra confirmación como auditores externos para el ejercicio del período terminado al 31	415,281				415,281	

de diciembre de 2015, no pudimos estar presentes en la práctica de inventarios al cierre del ejercicio terminado, siendo el valor del inventario reportado a dicha fecha por un monto de Q 415,281.00 Por tal situación no podemos confirmar las existencias registradas a dicha fecha, así como la correcta valuación del costo que integra los inventarios. Asimismo tampoco el propietario proporcionó los						
--	--	--	--	--	--	--

	reportes de inventarios a los que le requiere el artículo 42 de la ley de actualización tributaria.						
3	El propietario durante el período terminado al 31 de diciembre de 2015 registra dentro del estado de situación financiera el rubro de activos fijos que acumuló el valor de Q 882,900.00	882,900					
4	No se pudo comprobar el costo y la fecha de adquisición para poder determinar la depreciación por lo que no se le puede dar		(306,966)				

	razonabilidad al saldo reflejado en los estados financieros que es de Q 306,966.00						
5	El propietario no tiene afiliado a ningún empleado en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), teniendo en cuenta que tiene 18 empleados laborando en la entidad.						

6	Durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 el propietario ha incurrido en pagos de salarios por un monto de Q 570,933.00 por tales pagos efectuados el propietario no ha registrado de manera contable los pagos respectivos de la carga laboral a que la legislación laboral exige, y tampoco registrado los pasivos por tales obligaciones, sin embargo no se puede cuantificar el					570,933	
---	--	--	--	--	--	---------	--

	importe pendiente de reconocerse ya que el propietario ha tenido esta práctica de operación desde la realización de su actividad mercantil.						
7	Al 31 de diciembre de 2015 el propietario muestra en el rubro de caja y bancos un saldo contrario a su naturaleza por Q 204,965.00, por lo que al momento de solicitar la integración de dicho rubro, no se tuvo a la vista ninguna documentación	(204,965)					

	que vincule las operaciones de efectivo y bancarias que dieron origen este saldo. Asimismo este rubro es utilizado por operaciones diversas de efectivo por el propietario como una cuenta para regularizar saldos de cualquier naturaleza.						
8	Al 31 de diciembre de 2015 el propietario ha acumulado el monto de Q 288,225.00 por concepto de proveedores, mismo valor no se encuentra soportado con		(288,225)				

	documentación que permita identificar si la obligación existe y está vinculada a su actividad mercantil. Debido a la falta de documentación no fue posible aplicar procedimientos de auditoría para determinar la realización y existencia de tal obligación.						
	TOTAL LIMITACIONES	1,093,216	(595,190)	-	-	986,214	-
	Desacuerdos y/o Desviaciones:						
1	Se realizó la comprobación de los registros del libro de ventas contra las facturas reales emitidas				(8,949,608)		

	para poder corroborar los ingresos obtenidos en el año 2015.						
2	Se realizó la comprobación del registro del libro de compras contra las facturas recibidas (reales) para poder corroborar el saldo de los egresos obtenidos 2015.					3,240,958	
3	Mediante pruebas sustantivas se pudo comprobar que el saldo de inventarios que reflejan los estados financieros no es razonable, debido a los cálculos	282,803				282,803	

	realizados se determinó que el saldo revela un excedente de Q282,803.00						
4	Se realizaron pruebas sustantivas para verificar el saldo de caja y bancos y se determinó que el saldo reflejado en los estados financieros muestra una diferencia de Q142,286.00	(142,286)					
	Total						
	Desviaciones	140,517	-	-	(8,949,608)	3,523,761	-
	TOTAL						
	EXCEPCIONES	1,233,733	(595,190)	-	(8,949,608)	4,509,975	-

Sub total cada área	236.49%	-178.15%	0.00%	-25.70%	13.02%	0.00%
------------------------	---------	----------	-------	---------	--------	-------

TOTAL ESTADOS FINANCIEROS						
	521,693	334,092	187,601	34,821,029	34,637,561	183,468
Sub total	236.49%	-178.15%	0.00%	-25.70%	13.02%	
Limitaciones	209.55%	-178.15%	0.00%	0.00%	2.85%	0.00%
Desviaciones	26.93%	0.00%	0.00%	-25.70%	10.17%	0.00%
Materialidad establecida	209	209	209	209	209	209

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

APÉNDICE II
CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

CONFIRMACION DE INDEPENDENCIA

Cliente: Dagoberto Enrique González Pérez	Período Auditado: del 01/01/2015 al 31/12/2015
--	--

Hemos revisado el código de ética que regula la actividad de la contaduría pública y auditoría y confirmo que soy independiente para efectuar mis procedimientos de auditoría en el cliente arriba indicado, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con el señor propietario ni la entidad de este cliente que vayan a causar algún conflicto de independencia.

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

- a. 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.
- b. Al tener intereses monetarios, poseer deudas documentadas o no, o inversiones en empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.
- c. Al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.

Entiendo también que independencia es:

- d. 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 ejerce objetividad y escepticismo profesional;

- e. Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

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

Muy atentamente:

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo	CPA. Jorge Mario Galván Toledo	
Coordinador del trabajo	Jorge Fernando Hernández Guerra	
Asistente	Karen Odeth Berganza Guerra	
Asistente	Flor de María León Reyes	
Asistente	Alexia Karolina Osorio Retana	

APÉNDICE III
CARTA DE ENCARGO

Chiquimula, 6 de febrero 2017

Dagoberto Enrique González Pérez
Propietario
Ferretería y Distribuidora Multicolor
2da Avenida 4-61 Z. 2 Barrio San Francisco Jalapa

Estimado señor:

Objetivo y alcance de la auditoría

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el balance de situación financiera de Dagoberto Enrique González Pérez al 31 de diciembre de 2015 y los correspondientes estados de resultados, cambios en el patrimonio 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 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 entidad y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que, dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones, así como tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros individual de Dagoberto Enrique González Pérez con base a 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 el propietario, 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, entre otros. Sin embargo, en el caso de apreciar este tipo de situaciones durante el desarrollo de nuestro trabajo, les notificaremos 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

El propietario 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 entidad cumplan con las leyes y regulaciones que son aplicables a 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 del propietario 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.

El propietario 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 el propietario se compromete, 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, estados financieros debidamente firmados por el propietario y contador, y de cualquier otra información necesaria para el desarrollo de nuestro trabajo, así como también la ausencia de irregularidades que involucren al propietario o aquellos empleados que cumplen funciones importantes en la estructura de control interno de la entidad. 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 al propietario, además del dictamen sobre los estados financieros individuales de la entidad, 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 del propietario, por lo que no podrá ser suministrado a terceros sin nuestra previa autorización por escrito.

Otra información relevante

- Papeles de trabajo. Durante nuestro trabajo prepararemos un grupo de papeles de trabajo, incluyendo documentos y archivos electrónicos, que soportan el trabajo realizado por nosotros, los cuales son propiedad exclusiva del auditor, siempre y cuando que alguna de la medida de los casos exista situaciones particulares será analizadas con el propietario y administración de la entidad 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

Dagoberto Enrique González Pérez
Propietario de la entidad

ANEXO I
CARTA DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE REALIZACIÓN DE EJERCICIO
PROFESIONAL

UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE



CIENCIAS ECONÓMICAS

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

OFICIO/CCEEI/ 000125 2017

Chiquimula 02 de mayo de 2017

Señor:

Dagoberto Enrique González Pérez
Propietario
Ferretería y Distribuidora Multicolor
Jalapa, Jalapa

Estimado Señor:

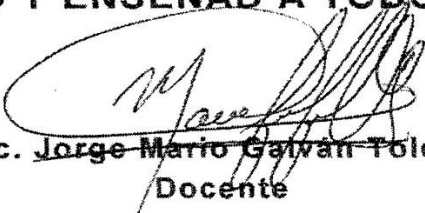
Por este medio hago constar que los estudiantes: **Jorge Fernando Hernández Guerra, Alexia Karolina Osorio Retana, Karen Odeth Berganza Guerra y Flor de María León Reyes** identificados con número de carné 201440086, 201445964, 201443902 y 201342537 e inscritos en la carrera de **CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA** del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, han llenado los requisitos para realizar su **SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**, previo a optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS**.

El seminario en mención, consiste en realizar una **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**, en una entidad pública o privada, que les permita poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas, en su especialidad y tener la oportunidad de vivenciar una experiencia de esta naturaleza.

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

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Jorge Mario Galván Toledo
Docente



C.C. Archivo