

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

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COMERCIAL
EBENEZER, S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

**MARYORI CLARISA ALDANA CASTAÑEDA
MARÍA FERNANDA JUÁREZ FLORES
STEFANY MISHALL MACAL ARGUETA
EMILIA DEL ROSARIO OROZCO HERNÁNDEZ
SCOLY MICHELL TOBAR URIZAR
MARIANA ZORÉ TOLEDO MORALES
CLAUDIA MARIELA ZÚÑIGA CHACÓN
BERGIN OMAR ARELLANO
DIEGO EDGARDO MORALES SOLIS**

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE 2019

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COMERCIAL
EBENEZER, S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**MARYORI CLARISA ALDANA CASTAÑEDA
MARÍA FERNANDA JUÁREZ FLORES
STEFANY MISHALL MACAL ARGUETA
EMILIA DEL ROSARIO OROZCO HERNÁNDEZ
SCOLY MICHELL TOBAR URIZAR
MARIANA ZORÉ TOLEDO MORALES
CLAUDIA MARIELA ZUÑIGA CHACÓN
BERGIN OMAR ARELLANO
DIEGO EDGARDO MORALES SOLIS**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE DE 2019

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

RECTOR

MSc. ING. MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS

CONSEJO DIRECTIVO

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

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

TERNA EVALUADORA

Presidente: Lic. AXEL ESAÚ BRENES VILLEDA
Secretario: Lic. FRANCISCO DE JESÚS VIDES CASTAÑEDA
Vocal: A.T. BLANCA BEATRIZ BOJÓRQUEZ CETINO

Ref. CCEE-CPA-002/2019
Chiquimula, 1 de octubre de 2019

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COMERCIAL EBENEZER, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, realizado por los estudiantes: **CLAUDIA MARIELA ZÚÑIGA CHACÓN, EMILIA DEL ROSARIO OROZCO HERNÁNDEZ, MARÍA FERNANDA JUÁREZ FLORES, MARIANA ZORÉ TOLEDO MORALES, MARYORI CLARISA ALDANA CASTAÑEDA, SCOLY MICHELL TOBAR URIZAR, STEFANY MISHELL MACAL ARGUETA, BERGIN OMAR ARELLANO y DIEGO EDGARDO MORALES SOLIS**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

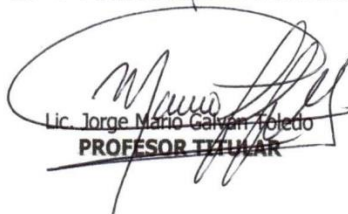
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional,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

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

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

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Mario Gaxán Toledo
PROFESOR TITULAR

c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-002/2019

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COMERCIAL EBENEZER, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **CLAUDIA MARIELA ZÚÑIGA CHACÓN, EMILIA DEL ROSARIO OROZCO HERNÁNDEZ, MARÍA FERNANDA JUÁREZ FLORES, MARIANA ZORÉ TOLEDO MORALES, MARYORI CLARISA ALDANA CASTAÑEDA, SCOLY MICHELL TOBAR URIZAR, STEFANY MISHELL MACAL ARGUETA, BERGIN OMAR ARELLANO y DIEGO EDGARDO MORALES SOLIS.**

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 Matren
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

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

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COMERCIAL EBENEZER, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **MARYORI CLARISA ALDANA CASTAÑEDA, MARÍA FERNANDA JUÁREZ FLORES, STEFANY MISHELL MACAL ARGUETA, EMILIA DEL ROSARIO OROZCO HERNÁNDEZ, SCOLY MICHELL TOBAR URIZAR, MARIANA ZORÉ TOLEDO MORALES, CLAUDIA MARIELA ZÚÑIGA CHACÓN, BERGIN OMAR ARELLANO Y DIEGO EDGARDO MORALES SOLIS**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Córdón
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La presente auditoría tuvo por objeto suministrar información confiable para emitir una opinión con base a Normas Internacionales de Auditoría estableciendo la razonabilidad de los estados financieros proporcionados por la administración de Comercial Ebenezer S.A., así mismo la evaluación del nivel de confianza, eficacia e implementación de las actividades del control interno, por medio de entrevistas al personal, narrativas por parte de encargados de departamentos y realización de papeles de trabajo en base a los datos recaudados. Durante la auditoría se establecieron como objetivos: a) considerar que los procesos de control estén diseñados con el objeto de salvaguardar los activos; b) verificar documentación de soporte en cuanto a las actividades y transacciones registradas en sus operaciones contables; c) obtener evidencia suficiente y adecuada comprobando el registro correcto de los procesos de cada operación.

La auditoría consistió en la evaluación y revisión de los movimientos económicos realizados por la entidad, representados en sus estados financieros durante el período auditado, con el fin de obtener una base para fundamentar la opinión emitida de manera profesional, teniendo como alcance el estudio del control interno para determinar las áreas con mayor riesgo y así establecer la estrategia que se aplicará durante la auditoría, realizando tomas físicas de inventarios, teniendo a la vista las integraciones de las cuentas y toda la documentación con aspectos relevantes para determinar si se cumplió con el marco de referencia aplicable.

En el transcurso de la auditoría surgieron algunas limitaciones, siendo la más compleja la falta de información requerida a la administración, acceso a formularios de pago de impuestos y manual de actividades debido a la confidencialidad de la empresa.

Al finalizar la auditoría se determinaron las siguientes conclusiones: a) se obtuvo documentación de soporte sobre las cifras expresadas en los estados financieros de la entidad y documentos con el registro de las diferentes actividades, revelando la diferencia que existe entre la información presentada por la administración y la

evaluada; b) la entidad cuenta con una estructura de control interno relativamente alto que implementa la dirección y ejecución de controles que salvaguarden sus activos de posibles riesgos, aunque posee algunas deficiencias, dicho nivel fue determinado según las narrativas en base a conversaciones con encargados de departamentos; c) las cifras de los estados financieros se presentan razonablemente.

Las recomendaciones para la entidad son: a) registrar de manera apropiada y correcta la información presentada en los estados financieros; b) planificar programas de gestión que permitan evaluar los procedimientos de control interno de cada departamento, para disminuir las deficiencias existentes y evidenciar que se cumplen; c) implementar de manera adecuada los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados para una representación fiel y razonable de los estados financieros.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vii
Índice general	ix
Índice de cuadros	xiii
Índice de figura	xv
Lista de abreviaturas	xvi
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Comprensión del entorno de la entidad auditada	3
1.1.1	Generalidades de la entidad auditada	3
1.1.2	Antecedentes históricos del cliente	3
1.1.3	Información de constitución de la entidad	4
1.1.4	Ambiente general de negocios	5
1.1.5	Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad	5
1.1.6	Personal clave de la entidad	5
1.1.7	Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera	6
1.1.8	Legislación aplicable al entorno de la entidad	6
1.1.9	Otros aspectos de interés	7
1.2	Objetivos de la auditoría de estados financieros	8
1.2.1	Objetivo general	8
1.2.2	Objetivos específicos	8
1.3	Ambiente de control y operativo de la entidad	8
1.3.1	Ciclo operativo y transaccional de la entidad	9
1.3.2	Actividades de control establecidas por áreas	9
1.3.3	Riesgo de evaluación inicial	12

1.3.4	Tipos controles establecidos por áreas o ciclos	17
1.3.5	Enfoque de pruebas de control establecidas	21
1.3.6	Procedimiento efectuado para determinar el diseño e Implementación de controles establecidos por la entidad	21
1.3.7	Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados	23
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de la auditoria aplicada	27
1.4.1	Matriz de enfoque de auditoría	27
1.4.2	Procedimientos analíticos de planificación	30
1.4.3	Determinación de materialidad e importancia relativa	34
1.4.4	Programas de auditoría	35
1.4.5	Cronograma de actividades detallado por fechas	44
1.4.6	Personal asignado al área de trabajo de auditoría	45
1.4.7	Presupuesto de tiempo en ejecución	46
1.4.8	Emisión de informes	46
1.5	Limitaciones en el desarrollo del trabajo	47

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros	48
2.1.1	Definición	48
2.1.2	Objetivo	48
2.1.3	Clasificación de la auditoría	48
2.1.4	Responsabilidad del contador público y auditor	49
2.2	Sociedades anónimas en Guatemala	49
2.2.1	Definiciones	49
2.2.2	Los socios	50
2.2.3	La denominación	51
2.2.4	El capital	51
2.2.5	Legislación aplicable	53

2.3	Estándares internacionales para práctica de la auditoría y contabilidad	54
2.3.1	Normas internacionales de información financiera	54
2.3.2	Normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades	55
2.3.3	Normas internacionales de auditoría	55
2.3.4	Cambios en las normas internacionales de auditoría	56
2.4	Control interno	60
2.4.1	Definición	60
2.4.2	Importancia del control interno para el proceso de auditoría	61
2.4.3	Objetivos del control interno	61
2.4.4	Estructura del control interno y elementos	61
2.4.5	Evaluación del riesgo del control	62
2.4.6	Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas	62
2.4.7	Realización de pruebas de control	63
2.5	Planeación de la auditoría	63
2.5.1	Definición	63
2.5.2	Objetivo	63
2.5.3	El proceso de la auditoría	63
2.5.4	Riesgo de auditoría	64
2.5.5	Materialidad e importancia relativa	64
2.5.6	Proceso de documentación	65
2.6	Evidencia y documentación de la auditoría	65
2.6.1	Definición	65
2.6.2	Objetivo	65
2.6.3	Clases de evidencia	66
2.6.4	Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría	67
2.6.5	Importancia de la evidencia de auditoría	67
2.6.6	Riesgos de no documentar la evidencia de forma adecuada	67
2.6.7	Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia	68
2.7	Terminación de la auditoría	68
2.7.1	Realización de procedimientos analíticos finales	68

2.7.2	Revisión de eventos subsecuentes	69
2.7.3	Evaluación de las conclusiones de la auditoría	69
2.8	Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones	69
2.8.1	Definición	69
2.8.2	Objetivos	69
2.8.3	Aspectos a considerar en la preparación del dictamen	70
2.8.4	Tipos de opinión de auditoría	70

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1	Dictamen del contador público y auditor independiente	72
3.2	Estados financieros	76
3.3	Notas a los estados financieros	80
3.4	Carta a la gerencia	88
	Conclusiones	92
	Recomendaciones	93
	Literatura citada y consultada	94
	Apéndices	96
	Anexo	110

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Información del ciclo operativo y transaccional	9
2	Actividades de control / ingresos	9
3	Actividades de control / inventario	10
4	Actividades de control / activos fijos	11
5	Actividades de control / gastos	11
6	Actividades de control / nómina	12
7	Actividades de control / administración financiera y tesorería	12
8	Evaluación de riesgo inicial del estado de situación financiera	13
9	Evaluación de riesgo inicial del estado de resultados	16
10	Controles establecidos para ingresos	18
11	Controles establecidos para compras/ inventario	18
12	Controles establecidos para activos fijos	19
13	Controles establecidos para gastos	19
14	Controles establecidos para nómina	20
15	Controles establecidos para administración financiera y tesorería	21
16	Información requerida para ingresos	22
17	Información requerida para compras/inventario	22
18	Información requerida para activos fijos	22
19	Información requerida para gastos o desembolsos	23
20	Información requerida para tesorería	23
21	Información requerida para nóminas y planillas y otras regularizaciones	23
22	Conclusión del ciclo operativo y transaccional de ingresos	24
23	Conclusión del ciclo operativo y transaccional de compras e Inventarios	24
24	Conclusión del ciclo operativo y transaccional gastos	25
25	Conclusión del ciclo operativo y transaccional de salvaguarda	

	y resguardo de activos fijos	25
26	Conclusión del ciclo operativo de nóminas y planillas y otras regularizaciones	26
27	Conclusión del ciclo operativo y transaccional de tesorería, cortes diarios de efectivo y conciliaciones bancarias	26
28	Matriz de enfoque de ingresos/ventas	27
29	Matriz de enfoque de compras/inventario	28
30	Matriz de enfoque de activos fijos	28
31	Matriz de enfoque de gastos o desembolsos	29
32	Matriz de enfoque de nómina	29
33	Matriz de enfoque de administración financiera y tesorería	30
34	Cálculo de la materialidad o importancia relativa	34
35	Programa de auditoría de cuentas por cobrar neta	35
36	Programa de auditoría de inventario final de productos terminados	36
37	Programa de auditoría de cuentas por pagar	38
38	Programa de auditoría de capital autorizado, suscrito y pagado	39
39	Programa de auditoría de ingresos	41
40	Programa de auditoría de costo de ventas	42
41	Programa de auditoría de gastos operativos	43
42	Cronograma de actividades detallado por fechas	44
43	Personal asignado al área de trabajo de auditoría	45
44	Presupuesto de tiempo en ejecución	46

ÍNDICE DE FIGURA

No.	Título	Página
1	Organigrama de Comercial Ebenezer, S.A.	5

LISTA DE ABREVIATURAS

IFAC	International Federation of Accountants (Federación Internacional de Contabilidad)
ISR	Impuesto sobre la Renta
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
S.A	Sociedad Anónima
SR	Señor
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria
IVA	Impuesto al Valor Agregado
ISO	Impuesto de Solidaridad
PYMES	Pequeñas y Medias Empresas

INTRODUCCIÓN

El objetivo de una auditoría de estados financieros, es la revisión o examen de los estados financieros desde un punto de vista independiente de los preparados por la dirección de la entidad que será auditada, con el propósito de establecer su razonabilidad y mejorar el nivel de confianza de los usuarios respecto a si los estados financieros han sido elaborados de conformidad con un marco de información financiera aplicable. El auditor externo emitirá un informe o dictamen donde expresará una opinión que sirve a los interesados para saber si la información es presentada de forma adecuada y ofrecen una imagen fiel, brindando una base para la toma de decisiones económicas sobre la entidad.

La aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría establece los procedimientos para desarrollar una auditoría financiera confiable y de alta calidad, dicha auditoría es realizada por un proceso que comprende la planeación de la auditoría, la aceptación y realización del trabajo y culminando con la emisión del informe fundamentado en consideración a la evidencia suficiente obtenida.

El presente informe tiene como objeto expresar una opinión profesional sobre la razonabilidad de los saldos revelados en la información financiera evaluada, basada en la verificación de los registros contables establecidos a través de pruebas de control, procedimientos sustantivos, observaciones y conteo de inventarios físicos; durante la investigación se obtuvieron limitaciones de información que la administración no proporcionó como manuales de actividades y acceso a los pagos de impuestos.

Para dar a conocer los resultados del trabajo realizado el informe se dividirá en tres capítulos.

El capítulo primero; incluye los antecedentes, ambiente general de negocios, constitución, legislación aplicable, objetivos y características de la entidad, así como el establecimiento de controles, determinación de riesgos y el proceso en que se

desarrollará la auditoría, según Normas Internacionales de Auditoría, permitiendo obtener información relevante y suficiente para lograr los objetivos propuestos.

El capítulo segundo; comprende a detalle lo relacionado a la auditoría financiera, con conceptos que permiten comprender e interpretar el trabajo de la auditoría realizado como: sociedades anónimas y elementos importantes como el capital, socios y estándares internacionales que se utilizan para la práctica de la auditoría y la contabilidad, así como los cambios a las Normas Internacionales de Auditoría. Este marco contiene los marcos de referencia para la preparación y presentación de la información financiera.

Y el capítulo tercero; el resultado de la auditoría se presenta la parte final del proceso emitiendo un dictamen con opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría 700 y 705, conteniendo recomendaciones en base a los hallazgos encontrados durante la auditoría que serán comunicadas a la administración de la entidad.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad auditada

Para comprender todos los elementos importantes relacionados con la entidad a auditar, se describirán y enumerarán los aspectos importantes para su entendimiento y análisis.

1.1.1 Generalidades de la entidad auditada

La entidad inició sus actividades comerciales a partir del 2006, inscrito con el número 984019, folio 741 del libro 371 en el Registro Mercantil de la República, inscrito bajo el Registro Tributario Unificado de la Superintendencia de la Administración Tributaria con el número de identificación tributaria 9312954-5.

1.1.2 Antecedentes del cliente

La entidad inició sus actividades de forma individual en el año de 1976, posteriormente en el año 2006 fue inscrita como sociedad anónima en el municipio de Estanzuela, departamento de Zacapa por lo cual ya cuenta con más de 39 años de presencia y trayectoria en el mercado.

Inició únicamente con dos empleados y en la actualidad cuenta con 27, y tres agencias generando más empleo a las personas de la comunidad, contribuyendo al sostenimiento económico. Desde el comienzo de sus actividades, se especializaron en la distribución de productos electrodomésticos.

Con el transcurso de los años han incorporado nuevas líneas de productos como: línea blanca, tecnología, muebles de sala, comedor y dormitorio, transporte y artículos de belleza, con el objetivo de proveer a los clientes una solución integral a sus necesidades. Para esta expansión, también han ido creando mayores relaciones con proveedores, su cartera actual asciende a 118 que les permiten ofrecer la más amplia variedad de productos a sus clientes.

Cuentan con un excelente recurso humano el cual se capacita en forma permanente a fin de estar actualizado en los cambios e innovaciones tecnológicas que se presentan en el ámbito.

A medida que la empresa ha ido creciendo ha desarrollado diversas actividades que contribuyen al desarrollo social como donaciones a los bomberos municipales, escuelas, iglesias y a la municipalidad de su municipio, para la que se desarrollan los viernes culturales. También han ayudado a nuestros hermanos guatemaltecos donando suministros en los momentos de crisis, como por ejemplo en la inundación que se dio en el municipio de La Unión.

También están comprometidos a colaborar con la teletón, y no podemos olvidar la celebración de su aniversario, el cual ha sido creado para compartir con su gente, se tienen actividades como: mini feria infantil, mano cama maratón, exposiciones de mercaderías, promociones y todas las atracciones son completamente gratis para todos los asistentes.

Para la casa matriz ubicada en Estanduela no existen competidores, sin embargo, para la agencia ubicada en la cabecera departamental de Zacapa, podemos mencionar los principales competidores:

- Elektra;
- Agencias Way;
- Tropigas;
- El gallo más gallo;
- Curacao.

1.1.3 Información de constitución de la entidad

La entidad inició con un capital social autorizado de cuatro millones (Q4.000, 000.00), con un capital suscrito y pagado de diez mil (Q10, 000.00) distribuido en 20 acciones con un valor de quinientos (Q500.00) cada una, distribuidas así: el Sr. Amílcar José

Acevedo Ruiz tiene 19 acciones, y la Sra. Victoria María de la Luz Martínez quien tiene una acción.

1.1.4 Ambiente general de negocios

Su objetivo principal es lograr una permanente mejora en las actividades a fin de dar un excelente servicio a sus clientes para lo cual proyectan una visión de emprendimiento y cumplimiento de objetivos a los empleados, estableciendo metas que se proponen alcanzar recibiendo a cambio una remuneración por la obtención de resultados satisfactorios.

1.1.5 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad

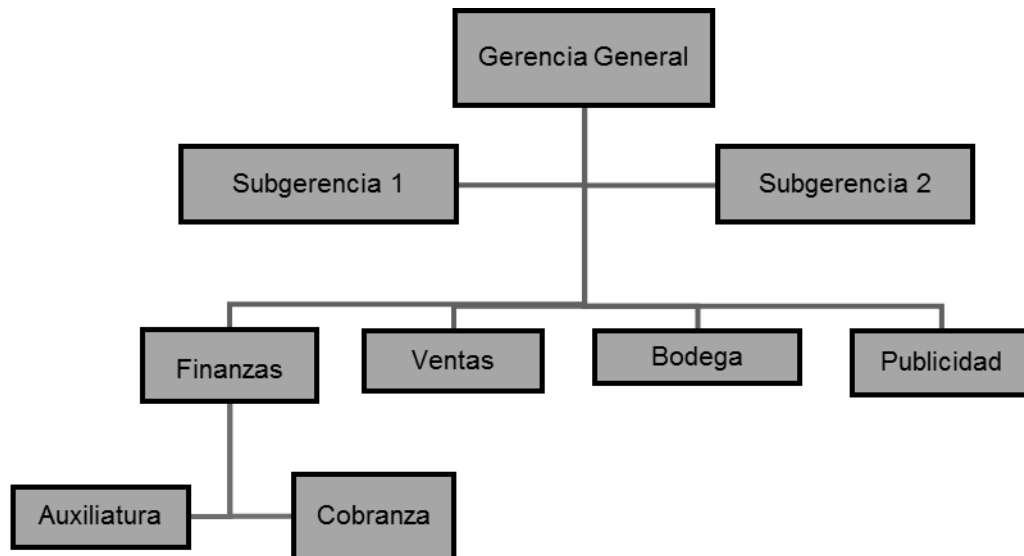


FIGURA 1: ORGANIGRAMA DE COMERCIAL EBENEZER, S.A.

Fuente: Elaboración propia con información del contador de la entidad el Sr. Kevin René Hernández Córdón.

1.1.6 Personal clave de la entidad

El personal clave para el funcionamiento de la entidad comercial son los siguientes:

- a) Gerente General, Sr. Amílcar José Acevedo Ruiz, quien lleva 39 años como propietario de la entidad.

- b) Representante Legal, Sr. Juan David Osorio Aguilar, quien lleva 39 años ejerciendo en la entidad.
- c) Contador General, Sr. Kevin René Hernández Cordón, quien lleva 5 años ejerciendo en la entidad, se encarga del pago de declaraciones de impuestos, conciliaciones, revisiones de nóminas y todo lo relacionado con el área contable y financiera.

1.1.7 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera

La entidad cuenta con un sistema llamado SIC, protegido por un acceso de seguridad personalizado por cada usuario que tiene acceso a través de contraseñas. Dicho sistema contiene el manejo de información sobre:

- a) Registro de compras: Ingresos, pagos, gastos.
- b) Registro de ventas: Facturación, recibos, notas de crédito.
- c) Elaboración de planilla quincenal

1.1.8 Legislación aplicable al entorno de la entidad

La empresa está registrada como Sociedad Anónima, sujeta a los pagos de obligaciones:

- a) Tributarios:
 - Ley del Impuesto al Valor Agregado según Decreto 27-92 bajo Régimen general con declaración jurada y pago mensual.
 - Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 libro I, Régimen sobre utilidades de actividades lucrativas, con forma de pago trimestral y declaración jurada anual.
 - Ley de Circulación de vehículos según Decreto 70-94, forma de pago anual sobre la circulación de vehículos vía terrestre que se utilizan para realizar la actividad comercial.
 - Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008, acreditable al Impuesto Sobre la Renta con forma de pago trimestral.

b) Laborales

- Código de Trabajo, Decreto 14-91 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley de Bonificación Anual del sector público y privado Decreto 42-92.
- Ley Reguladora de la prestación del Aguinaldo para los trabajadores del sector privado según Decreto 76-78 del Congreso de la República de Guatemala.

c) Mercantiles

- Código de comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.

d) Otras

- Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.
- Ley del Registro Tributario Unificado y control general de contribuyentes, Decreto 25-71 del Congreso de la República de Guatemala.

1.1.9 Otros aspectos de interés

a) Instalaciones

Cuenta con un inmueble que mide 12,000 metros cuadrados, en donde se ubica: la oficina contable, 2 bodegas que miden 60 por 12 metros y el parqueo para los vehículos de reparto de ventas y el traslado de mercadería.

b) Domicilio

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

- i) 4av. 1-33 zona 1, Barrio Arriba, Estanzuela, Zacapa;
- ii) 4calle 0-43 zona 1, Barrio La Laguna, Zacapa; y
- iii) 5 calle 3-33 zona 1, Barrio Nuevo Teculután, Zacapa.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

La auditoría se realiza con el propósito de revisar, evaluar, analizar, y emitir una opinión acerca de los estados financieros auditados por medio de un informe final con opinión favorable, con salvedades, desfavorable u opinión denegada.

1.2.1 Objetivo general

Emitir opinión sobre los estados financieros de la entidad, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, para determinar el marco de referencia de información financiera aplicado.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Identificar el cumplimiento de los procesos evaluados conforme el control interno de las actividades evaluadas de la entidad;
- b) Considerar que los controles estén diseñados para salvaguardar los activos de la misma, de lo contrario indicar sobre las consecuencias de registros inadecuados de las operaciones contables;
- c) Corroborar los documentos utilizados en cada proceso, evidenciando cada paso realizado en las operaciones;
- d) Recopilar información financiera de la entidad y documentar el proceso de la suficiencia y competencia de la naturaleza de las operaciones y transacciones registradas de forma correcta y oportuna, de lo contrario realizar su respectivo ajuste;
- e) Constatar que la entidad realice de forma correcta el registro de todas y cada una de las transacciones contables que se evaluarán.

1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad

Para el análisis del ambiente de control aplicamos cuestionarios y entrevistas dirigidos al personal administrativo y de las diferentes áreas de la entidad, con la finalidad de identificar si cuentan con un alto nivel de confianza en la actualidad.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad

De acuerdo con la información financiera obtenida se establecieron los siguientes ciclos operativos de la entidad.

CUADRO 1 INFORMACIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL

No.	Actividad	Descripción
1	Ventas e ingresos	Incluye los ingresos generados por las ventas al crédito y al contado por los vendedores conforme a metas mensuales establecidas. Las cuentas por cobrar son las ventas al crédito pendientes de pago.
2	Compras y pagos	Integra las compras realizadas por el departamento de logística mensualmente, por medio de una orden de compra revisada y autorizada por gerencia. Cada mes el gerente hace un inventario que es verificado en el sistema por el departamento de contabilidad, todos los pagos se realizan mediante cheque.
3	Activos fijos	Detalla los bienes muebles e inmuebles con que cuenta la empresa, mensualmente se realiza un inventario físico.
4	Gastos	Integra los desembolsos que realiza la empresa por medio de cheques, los gastos de caja chica son verificados mediante facturas detalladas en un reporte.
5	Nómina	Corresponde los pagos de salarios efectuados mediante depósitos quincenales a los empleados.
6	Administración financiera y tesorería	Identifica las operaciones administrativas y contables realizadas por el departamento de contabilidad.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

Con el fin de tener un mejor control en el ciclo operativo y transaccional, la entidad auditada cuenta con los siguientes controles para llevar a cabo sus operaciones:

CUADRO 2 ACTIVIDADES DE CONTROL / INGRESOS

1/2

No.	Ciclo	Control establecido/ identificado	Actividad de control
1	Ingresos	Reportes de ventas	Revisión del registro de las operaciones realizadas por ventas de cada mes.
		Facturas y comprobantes de pago.	Todos los documentos relacionados por las transacciones de ventas son revisados mensualmente por el departamento de contabilidad.

CUADRO 2 ACTIVIDADES DE CONTROL / INGRESOS**2/2**

No.	Ciclo	Control establecido/ identificado	Actividad de control
1	Ingresos	Contratos de venta al crédito.	Por cada venta al crédito se realiza un contrato estipulando las condiciones de pago.
		Recibos de pago.	El encargado de venta extiende un recibo de pago al cliente por su compra al contado quedándose una copia en contabilidad para su archivo.
		Expedientes clientes	Los expedientes de los clientes son revisados mensualmente para verificar los saldos de su crédito.
		Facturas de ventas	La encargada de ventas verifica que los datos en la factura sean correctos y que los productos sean los solicitados.
		Estados de cuenta, conciliaciones bancarias y auxiliar de bancos	El encargado revisa si se hizo el depósito a la cuenta bancaria correspondiente.
		Arqueos de caja	Se hace cada 15 días con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido de bonos y ventas, y si el saldo que arroja esta cuenta corresponde con lo que se encuentran en los depósitos.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 3 ACTIVIDADES DE CONTROL / INVENTARIO**1/2**

No.	Ciclo	Control establecido/ identificado	Actividad de control
2	Compras/ Inventario	Orden de compra	La mercadería es adquirida por una orden de compra que es revisada y autorizada por el gerente de la empresa.
		Inventario mensual	El gerente realiza uno que es comparado con el sistema por el departamento de contabilidad.
		Inventario semestral	El departamento de contabilidad realiza un conteo físico de la mercadería.
		Libros de Compras	Contabilidad ingresa las facturas al sistema.
		Nota de pedido y nota de envío	El personal de tienda hace una nota de pedido que se envía al encargado de bodega, en bodega se elabora una nota de envío que se pasa al departamento de logística que se ocupa de rebajar lo solicitado del inventario de bodega y cargarlo al inventario de tienda.

CUADRO 3 ACTIVIDADES DE CONTROL / INVENTARIO**2/2**

No.	Ciclo	Control establecido/ identificado	Actividad de control
2	Compras/ Inventario	Revisión de facturas de mercadería	El departamento de compras se encarga de confrontar la factura con el pedido para corroborar que la mercadería este completa y sea la solicitada.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 4 ACTIVIDADES DE CONTROL / ACTIVOS FIJOS

No.	Ciclo	Control establecido/ identificado	Actividad de control
3	Activos fijos	Cotizaciones, órdenes de compra, facturas e inventarios	Inventario mensual de los activos con que cuenta la empresa.
			Supervisión, inspección y limpieza de los activos por parte de los encargados correspondientes.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 5 ACTIVIDADES DE CONTROL / GASTOS

No	Ciclo	Control establecido/ identificado	Actividad de control
4	Gastos	Reportes	Se traslada a contabilidad un reporte de gastos el cual es revisado por contabilidad para tramitar el cheque para su reposición a caja chica.
		Corte de caja chica	Se realizan cada 15 días, la persona encargada verifica el dinero con el que se cuenta e ingresa las denominaciones correspondientes para el corte.
		Liquidación de caja chica	El monto para los gastos de caja chica es de Q.100. Cuando el gasto es mayor a este monto se escanea la factura para tramitar un cheque.
		Facturas	Todas las facturas son revisadas y adjuntadas al reporte el cual es enviado a contabilidad.
		Emisión de Voucher	Todos los pagos son con cheque el cual se le adjunta su respectivo voucher
		Libro de compras	Todas las facturas son ingresadas al sistema. A fin de mes se revisa el libro de compras y se chequea que estén todas las facturas físicas reflejadas en el sistema.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 6 ACTIVIDADES DE CONTROL / NÓMINA

No.	Ciclo	Control establecido / Identificado	Actividad de control
5	Nómina	Revisión de nómina	El departamento de contabilidad revisa que las remuneraciones y deducciones se hayan registrado correctamente. Para la aprobación del pago por parte de gerencia.
		Estados de cuenta de la empresa	Verificación del desembolso en la cuenta bancaria de la empresa.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 7 ACTIVIDADES DE CONTROL / ADMINISTRACION FINANCIERA Y TESORERIA

No.	Ciclo	Control establecido / Identificado	Actividad de control
6	Administración financiera y tesorería	Conciliaciones bancarias y auxiliar de bancos	Los fondos recibidos se depositan en cuentas de ahorro.
			El departamento de contabilidad solicita estados de cuenta para la verificación de los mismos.
		Libros de compras y ventas	Son revisados por el departamento de contabilidad a fin de mes y se comparan con las facturas físicas.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

1.3.3 Riesgo de evaluación inicial

Se determinaron los riesgos de cada una de las cuentas correspondientes de los estados financieros auditados de Comercial Ebenezer, S. A.

CUADRO 8 EVALAUCCIÓN DE RIESGO INICIAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 1/4

Cuentas	Monto 2017	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo inherente			Riesgo de auditoría			Riesgo de detección			
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Caja chica	Q5,750.00	Inexistencia de los comprobantes por los gastos menores	x			x				x		Forma parte del activo corriente del Balance General y su movimiento altera la cuenta Bancos al momento de su reposición.
Bancos	Q215,752	Depósitos realizados y registrados fuera de la fecha correspondiente		X			x			x		Determinación de la fluidez y disposición de los recursos financieros con los que cuenta la empresa.
Cuentas por cobrar neta	Q6,331,462	Registro de los abonos de los clientes en fecha distinta de la operación			X			x		x		Muestra la información referente a las ventas otorgadas al crédito, lo que determina un derecho de cobro para la entidad.
Reserva para cuentas incobrables	-Q189,957	Que se exceda el porcentaje máximo legal para la reserva	x			x				x		Disminuye el saldo de las cuentas por cobrar que tiene registrado la entidad
Gastos por cuenta ajena	Q292,968	Que se posponga por mucho tiempo este cobro		X			x				x	Forma parte de los gastos que alteran la ganancia o pérdida de la entidad.

**CUADRO 8 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN
FINANCIERA**

2/4

Cuentas	Monto 2017	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo inherente			Riesgo de auditoría			Riesgo de detección			
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Dep. en tránsito Cta. Cte. M/N	Q52,730	Que no se registre el depósito de clientes que corresponde n a abonos de sus deudas		x			X				x	Altera directamente a la cuenta Bancos.
Inventario final de producto terminado	Q8,248,556	Registro incorrecto por algún faltante de mercadería	x				X		x			Refleja la cantidad de productos que están disponibles para la venta en el estado de resultados.
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>												
Propiedad, planta, y equipo neta	Q460,095	No registrar todo lo que concierne a la propiedad planta y equipo	x				x			x		Refleja el activo fijo que posee la entidad, lo que determina gran parte de los estados financieros.
<u>PASIVO CORRIENTE</u>												
Cuentas por pagar	Q4,727,268	Registro fuera de tiempo en las cuentas por pagar locales	x				x			X		Muestra la información referente a las compras adquiridas al crédito, lo que determina una obligación de pago para la entidad.

**CUADRO 8 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN
FINANCIERA**

3/4

Cuentas	Monto 2017	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo inherente			Riesgo de auditoría			Riesgo de detección			
<u>PASIVO CORRIENTE</u>			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Impuesto por pagar	Q300,361	Registro de facturas de ventas fuera de tiempo		X			x		x			Modifica la cantidad reflejada en la ganancia o pérdida del ejercicio de la entidad.
Prestaciones laborales	Q1,344,622	Registro contable del pago de la prestación fuera de tiempo	X			X			x			Determina la variación en los gastos de operación expresados en el estado de resultados.
<u>CAPITAL</u>												
Capital autorizado, suscrito y pagado	Q6,092,000	Aumentos y disminuciones que producen inestabilidad en el capital	X			X				x		Determina el movimiento en las acciones del capital de la empresa.
Reserva Legal	Q393,730	Cálculo incorrecto para establecer la reserva		x			x			X		Su registro aporta una variación en la ganancia o pérdida del ejercicio.

CUADRO 8 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

4/4

Cuentas	Monto 2017	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo inherente			Riesgo de auditoría			Riesgo de detección			
<u>CAPITAL</u>			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Pérdida/ganancia de ejercicios anteriores	Q2,079,991	Forma incorrecta del cálculo de los impuestos pagados en el período anterior		x			x			x		Altera las cifras de la ganancia o pérdida del presente ejercicio.
Resultado del Ejercicio	Q468,095	Cálculo incorrecto de los impuestos del período actual		x			x			x		Representa los resultados de la entidad, si se obtuvo pérdida o ganancia de las actividades realizadas.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.
 B= Bajo M= Medio A= Alto

CUADRO 9 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DEL ESTADO DE RESULTADOS

1/2

Cuentas	Monto 2017	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo inherente			Riesgo de auditoría			Riesgo de detección			
INGRESOS			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Ingresos	Q.14,818,416	Registro incorrecto, de las ventas y la prestación de servicios	X				x			x		Influye en la presentación del Estado de Resultados, determina el cálculo de la ganancia o pérdida del ejercicio.

CUADRO 9 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DEL ESTADO DE RESULTADOS

2/2

Cuentas	Monto 2017	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo inherente			Riesgo de auditoría			Riesgo de detección			
INGRESOS			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Costo de ventas	Q9,586,250	Que no se incluyan todos los gastos que se tuvieron en los productos .		x			x			x		Determina el margen bruto al ser restado con las ventas.
GASTOS DE OPERACIÓN												
Gastos de administración	Q948,675	Que se tenga una variación u omisión en el cálculo de los gastos del área administrativa	x				x			x		Altera los gastos de operación que se deducen de los ingresos para el respectivo cálculo del resultado del ejercicio
Gastos de venta	Q3,591,843	Variación en el cálculo de los gastos del área de ventas	x				x			x		Altera los gastos de operación que se deducen de los ingresos para el del resultado del ejercicio

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.
 B= Bajo M= Medio A= Alto

1.3.4 Tipos controles establecidos por áreas o ciclos

De acuerdo a la identificación de los procesos claves se definen las correspondientes operaciones de control:

CUADRO 10 CONTROLES ESTABLECIDOS PARA INGRESOS

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
1	Ingresos	Revisión del registro de las operaciones realizadas por ventas de cada mes.	Comunicarse con los clientes para conocer sus necesidades y brindarles una solución.
		Todos los documentos relacionados por las transacciones de ventas son revisados mensualmente por el departamento de contabilidad.	Verificar que todos los documentos cumplan con los requerimientos establecidos.
		Por cada venta al crédito se realiza un contrato estipulando las condiciones de pago.	Brindar información detallada a los clientes sobre las opciones que ofrece la entidad.
		El encargado de venta extiende un recibo de pago al cliente por su compra al contado quedándose una copia en contabilidad para su archivo.	Ofrecer a los clientes opciones de compra y facilidades de pago.
		Los expedientes de los clientes son revisados mensualmente para verificar los saldos de su crédito.	Llevar un control de las cuentas para hacer una estimación de las incobrables.
		La encargada de ventas verifica que los datos en la factura sean correctos y que los productos sean los solicitados.	Supervisar y controlar la entrega del producto.
		El encargado revisa si se hizo el depósito a la cuenta bancaria correspondiente.	Registro y recepción del pago completo.
		Se hace cada 15 días con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido de bonos y ventas, y si el saldo que arroja esta cuenta corresponde con lo que se encuentran en los depósitos	Controlar los comprobantes y comparar saldos.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 11 CONTROLES ESTABLECIDOS PARA COMPRAS/ INVENTARIO 1/2

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
2	Compras/ Inventario	La mercadería es adquirida por una orden de compra que es revisada y autorizada por el gerente de la empresa.	Se contacta con los proveedores para detallar la mercadería que se necesita.
		El gerente realiza uno que es comparado con el sistema por el departamento de contabilidad.	Comparar los registros de los empleados con los del gerente.

CUADRO 11 CONTROLES ESTABLECIDOS PARA COMPRAS/ INVENTARIO 2/2

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
2	Compras/ Inventario	El departamento de contabilidad realiza un conteo físico de la mercadería.	Verificar el total de los productos existentes en almacén.
		Contabilidad ingresa las facturas al sistema.	Después de aprobar la solicitud de la mercadería se procede a efectuar la compra.
		El personal de tienda hace una nota de pedido que se envía al encargado de bodega, en bodega se elabora una nota de envío que se pasa al departamento de logística que se ocupa de rebajar lo solicitado del inventario de bodega y cargarlo al inventario de tienda.	Establecer un control para cada salida de mercadería de manera segura con el registro respectivo por parte de los encargados.
		El departamento de compras se encarga de confrontar la factura con el pedido para corroborar que la mercadería este completa y sea la solicitada.	Se realiza una revisión por producto y cantidad.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 12 CONTROLES ESTABLECIDOS PARA ACTIVOS FIJOS

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
3	Activos Fijos	Inventario mensual de los activos con que cuenta la empresa.	Realizar un recuento de cada activo y verificar que se encuentre en buen estado.
		Supervisión, inspección y limpieza de los activos por parte de los encargados correspondientes.	

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 13 CONTROLES ESTABLECIDOS PARA GASTOS**1/2**

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
4	Gastos	Se traslada a contabilidad un reporte de gastos el cual es revisado por contabilidad para tramitar el cheque para su reposición a caja chica.	Verificar que cada gasto esté respaldado y a fin de mes caja chica cuente con el total del fondo establecido.

CUADRO 13 CONTROLES ESTABLECIDOS PARA GASTOS**2/2**

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
4	Gastos	Se realizan cada 15 días, la persona encargada verifica el dinero con el que se cuenta e ingresa las denominaciones correspondientes para el corte.	Ingresar el total de datos y comprobantes necesarios.
		El monto para los gastos de caja chica es de Q.100. Cuando el gasto es mayor a este monto se escanea la factura para tramitar un cheque.	Establecer un límite de gastos minoritarios y obtener mejor control por medio de emisión de cheques.
		Todas las facturas son revisadas y adjuntadas al reporte el cual es enviado a contabilidad.	Revisión de datos para validar los gastos realizados.
		Todos los pagos son con cheque el cual se le adjunta su respectivo cheque	Validación de cheques por medio de comprobantes de los gastos.
		Todas las facturas son ingresadas al sistema. A fin de mes se revisa el libro de compras y se chequea que estén todas las facturas físicas reflejadas en el sistema.	Verificar que los registros del sistema y los de contabilidad coincidan.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 14 CONTROLES ESTABLECIDOS PARA NÓMINA

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
5	Nómina	Se hace un conteo físico del total de los empleados y se compara con el número de sueldos pagados en planilla.	Asegurar que todos los sueldos pagados coinciden con el total de empleados.
		El departamento de contabilidad revisa que las remuneraciones y deducciones se hayan registrado correctamente. Para la aprobación del pago por parte de gerencia.	Evitar errores en la determinación de las deducciones
		Verificación del desembolso en la cuenta bancaria de la empresa.	Se verifica que cada sueldo haya sido acreditado a cuenta de cada empleado.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 15 CONTROLES ESTABLECIDOS PARA ADMINISTRACION FINANCIERA Y TESORERIA

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
6	Administración financiera y tesorería	Los fondos recibidos se depositan cuentas de ahorro.	Se archiva cada depósito realizado como comprobante.
		El departamento de contabilidad solicita estados de cuenta para la verificación de los mismo.	Verificar que cada depósito haya sido ingresado en el tiempo establecido.
		Son revisados por el departamento de contabilidad a fin de mes y se comparan con las facturas físicas.	Comparar cada factura con la compra o venta respectiva y verificar que cada una tenga su registro correctamente.
		El encargado verifica los libros contables y presenta la declaración, si al efectuarse hay cambios se envían las correcciones y los motivos a la gerencia para llevar a cabo la rectificación.	Realizar una revisión final para evitar errores que afecten a la entidad.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

1.3.5 Enfoque de pruebas de control establecidas

Con el objetivo de revisar, identificar, y analizar de manera eficiente y eficaz los controles de la entidad, se realizaron pruebas sustantivas para confirmar un alto nivel de control establecido por área a revisar, por medio de entrevistas y cuestionarios a los empleados específicos de la entidad.

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

Con el objetivo de comprobar la implementación y cumplimiento de los procesos del control interno se solicitó la información detallada a continuación con el objetivo de evaluar el periodo que corresponde del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, aplicando los siguientes procedimientos para la documentación.

CUADRO 16 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA INGRESOS

Ciclo	Información requerida
Ingresos	Reportes mensuales sobre ventas realizadas.
	Facturas emitidas por las ventas realizadas en el mes.
	Depósitos emitidos por las ventas al crédito.
	Verificación del pago (abonos de clientes) por medio de confrontación de facturas, cheques, comprobantes, recibos, notas de crédito y boletas de anticipo.
	Estados de cuenta bancaria y conciliaciones bancarias.
	Registro auxiliar de los detalles de cuentas por cobrar, de los clientes y empleados.
	Arqueos de caja.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 17 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA COMPRAS/INVENTARIO

Ciclo	Información requerida
Compras e inventario	Libro de inventario mensual.
	Libro de compas y facturas de compras del mes
	Declaraciones y retenciones de IVA mensuales
	Controles de pago a proveedores (solicitud de compra, registro de mercadería recibida, depósitos)
	Detalles de las cuentas de inventario, vencidos o dañados si aplicasen
	Registro auxiliar de los detalles de cuentas por pagar a proveedores.
	Reporte que detalla las instrucciones de toma física de las existencias (manual de toma individual de inventario)
	Solicitud de compra en relación al faltante en inventario

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 18 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA ACTIVOS FIJOS

Ciclo	Información requerida
Salvaguarda y resguardo de activos fijos	Órdenes de compra, cotizaciones y facturas de compras de activos fijos
	Compromisos firmados por el personal a cargo de los mismos
	Costo y depreciación de activos fijos reflejados en los movimientos de las cuentas que los integran.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 19 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA GASTOS O DESEMBOLSOS

Ciclo	Información requerida
Gastos o desembolsos	Cortes de caja chica quincenales.
	Reporte de gastos para solicitud de cheques correspondientes.
	Facturas como comprobantes de los gastos emitidos.
	Documentación de gastos debidamente archivada.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 20 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA TESORERÍA

Ciclo	Información requerida
Tesorería, cortes diarios de efectivo y conciliaciones bancarias	Firmas autorizadas para movilizar las cuentas bancarias.
	Conciliaciones bancarias registradas en el periodo 2017.
	Relación de la documentación de soporte de las conciliaciones bancarias con las mismas.
	Cortes de caja y estados de cuenta.
	Comprobantes de transferencias bancarias

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 21 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA NÓMINAS Y PLANILLAS Y OTRAS REGULARIZACIONES

Ciclo	Información requerida
Nóminas y planillas y otras regularizaciones	Informes de auditorías internas
	Planillas de pago obligatorio a instituto Guatemalteco de Seguridad Social
	Verificación de impuesto al valor agregado según libro de compras y libro de ventas.
	Reporte de nómina y soporte correspondiente.
	Nómina de salarios quincenales.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

1.3.7 Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados

De acuerdo a los procedimientos para la evaluación del control interno realizados en la entidad Comercial Ebenezer, S.A. se determinó que el control interno es confiable y que el riesgo de error es mínimo por lo que esto aumenta su eficacia y eficiencia.

CUADRO 22 CONCLUSIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE INGRESOS

Ciclo operativo y transaccional de ingresos		Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control establecido/identificado	Rubro vinculado	Resultado de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficiencia operativa
Reportes sobre ventas	Ventas, caja y bancos	Adecuado	Adecuado
Facturas emitidas por ventas	Ventas, caja y bancos	Adecuado	Adecuado
Depósitos emitidos por las ventas al crédito.	Caja, bancos, cuentas por cobrar	Adecuado	Adecuado

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 23 CONCLUSIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE COMPRAS E INVENTARIOS

Ciclo operativo y transaccional de compras e inventarios		Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control establecido/identificado	Rubro vinculado	Resultado de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficiencia operativa
Libro de compras y facturas	Compras	Adecuado	Adecuado
Solicitud de compra	Compras, inventarios	No aplica	No aplica
Registro de mercadería recibida	Inventarios, mercadería	Adecuado	Adecuado

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 24 CONCLUSIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL GASTOS

Ciclo operativo y transaccional de pago de desembolsos o gastos		Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control establecido/identificado	Rubro vinculado	Resultado de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficiencia operativa
Reportes de gastos	Compras	Adecuado	Adecuado
Registro auxiliar de los de detalles de cuentas por pagar	Cuentas por pagar, caja y bancos	Adecuado	Adecuado
Controles de pago a proveedores	Cuentas por pagar	Adecuado	Adecuado

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 25 CONCLUSIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE SALVAGUARDA Y RESGUARDO DE ACTIVOS FIJOS

Ciclo operativo y transaccional de Salvaguarda y resguardo de activos fijos		Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control establecido/identificado	Rubro vinculado	Resultado de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficiencia operativa
Órdenes de compra, cotizaciones y facturas de compras de activos fijos	Compras, proveedores, propiedad planta y equipo	No aplica	No aplica
Compromisos firmados por el personal a cargo de los mismos	Activos fijos	No aplica	No aplica
Costo y depreciación de activos fijos reflejados en los movimientos de las cuentas que los integran.	Depreciación acumulada, propiedad planta y equipo, caja y bancos	Adecuado	Adecuado

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

**CUADRO 26 CONCLUSIÓN DEL CICLO OPERATIVO DE NÓMINAS Y PLANILLAS
Y OTRAS REGULARIZACIONES**

Ciclo operativo y transaccional de nóminas y planillas y otras regularizaciones		Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control establecido/identificado	Rubro vinculado	Resultado de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficiencia operativa
Reporte de nómina y soporte correspondiente	Salarios por pagar	Adecuado	Adecuado
Cuota laboral y patronal por pagar	cuentas por pagar, IGSS por pagar,	Adecuado	Adecuado
Declaraciones de IVA	IVA por pagar, IVA por cobrar	No aplica	No aplica
Retención de ISR	ISR por pagar	No aplica	No aplica

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

**CUADRO 27 CONCLUSIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE
TESORERÍA, CORTES DIARIOS DE EFECTIVO Y
CONCILIACIONES BANCARIAS**

Ciclo operativo y transaccional de Tesorería, cortes diarios de efectivo y conciliaciones bancarias		Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control establecido/identificado	Rubro vinculado	Resultado de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficiencia operativa
Conciliaciones bancarias	Bancos	Adecuado	Adecuado
Cortes de caja y estados de cuenta	Caja/bancos	No aplica	No aplica
Comprobantes de transferencias bancarias	Bancos	Adecuado	Adecuado
Estados de cuenta	Bancos	Adecuado	Adecuado

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de la auditoría aplicada

Con el propósito de evidenciar la estrategia de auditoría a aplicar en la ejecución de la práctica de auditoría de estados financieros del Comercial Ebenezer, S.A, a continuación, detallamos los aspectos relevantes de la planeación del trabajo a realizar.

1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría

Para realizar el trabajo de manera eficiente, en esta matriz que se presenta a continuación se determinarán los procedimientos a realizar los cuales se han establecido de acuerdo a rubros importantes y en donde consideramos que podrían existir riesgos de error material, la cual se presenta a continuación.

CUADRO 28 MATRÍZ DE ENFOQUE DE INGRESOS/VENTAS

Proceso o ciclo	Riesgos de auditoría	Control clave que usa gerencia	Áreas de los estados financieros afectados	Aseveraciones		Enfoque de auditoría
				B.G	E.R	
Ingresos	Ventas no facturadas	Reportes de ventas	Bancos Cuentas por Cobrar Ingresos		O, I, CR, E, C	Sustantivo
	Confusión sobre cobros a clientes	Contratos de venta				
	Efectivo recibido no contabilizado	Arqueos de Caja				
	Saldos incorrectos en créditos	Expedientes de Clientes				

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

O=Ocurriencia I=Integridad CR=Corte de operaciones E=Exactitud C=Clasificación

CUADRO 29 MATRIZ DE ENFOQUE DE COMPRAS/INVENTARIO

Proceso o ciclo	Riesgos de auditoría	Control clave que usa gerencia	Áreas de los estados financieros afectados	Aseveraciones		Enfoque de auditoría
				B.G	E.R	
Inventarios	Compras innecesarias	Orden de Compra	Compras Inventarios Bancos	EX, I		Sustantivo
	Faltante o sobrantes de inventarios	Inventario mensual				
	Faltante o sobrantes de inventarios	Inventario semestral				
	Cargo o rebajo incorrecto del inventario en el sistema.	Notas de pedido y envíos internos				

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

EX=Existencia DyO=Derechos y obligaciones I=Integridad V=Valoración e imputación

CUADRO 30 MATRÍZ DE ENFOQUE DE ACTIVOS FIJOS

Proceso o ciclo	Riesgos de auditoría	Control clave que usa gerencia	Áreas de los estados financieros afectados	Aseveraciones		Enfoque de auditoría
				B.G	E.R	
Activos Fijos	Faltantes del activo	Inventario	Propiedad, planta y equipo	I, EX, DyO		Sustantivo
	Deterioro de los activos	Inspección y limpieza de los activos				
	Manejo inadecuado de los activos	Supervisión del personal por parte de los encargados correspondientes				

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

EX=Existencia DyO=Derechos y obligaciones I=Integridad V=Valoración e imputación

CUADRO 31 MATRÍZ DE ENFOQUE DE GASTOS O DESEMBOLSOS

Proces o o ciclo	Riesgos de auditoria	Control clave que usa gerencia	Áreas de los estados financieros afectados	Aseveraciones		Enfoque de auditoria
				B.G	E.R	
Gastos	Gastos no autorizados	Corte de Caja chica	Bancos Caja chica Gastos de operación		O, I, CR, C, E	Sustantivo
	Diferencias en saldos	Reportes				
	Salidas de Dinero no especificadas	Emisión de Boucher para su archivo				
	Indisponibilidad de efectivo para gastos imprevistos	Caja chica				

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

O=Ocurrencia I=Integridad CR=Corte de operaciones E=Exactitud C=Clasificación

CUADRO 32 MATRÍZ DE ENFOQUE DE NÓMINA

Proceso o ciclo	Riesgos de auditoria	Control clave que usa gerencia	Áreas de los estados financieros afectados	Aseveraciones		Enfoque de Auditoria
				B.G	E.R	
Nómina	Deducciones incorrectas	Revisión de la nómina por parte del departamento de contabilidad y visto bueno de la gerencia.	Bancos Gastos de Admón. y de Ventas		O, I, E, CR, C	Sustantivo
	Cálculo erróneo sobre porcentaje					
	Afiliación errónea del empleado al sistema de seguridad social					

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

O=Ocurrencia I=Integridad CR=Corte de operaciones E=Exactitud C=Clasificación

CUADRO 33 MATRÍZ DE ENFOQUE DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA

Proceso o ciclo	Riesgos de auditoría	Control clave que usa gerencia	Áreas de los estados financieros afectados	Aseveraciones		Enfoque de auditoría
				B.G	E.R	
Admón. Financiera y tesorería	Diferencia en saldos	Estados de Cuenta, conciliaciones bancarias y auxiliar de bancos	Bancos Caja		O, I, CR, E, C	Sustantivo
	Falsificación de firmas en los cheques					
	Retardo en la elaboración y entrega de los recibos de caja.					

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

O=Ocurriencia I=Integridad CR=Corte de operaciones E=Exactitud C=Clasificación

1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación

Tomando como base los datos que contienen variaciones durante el año 2017 en comparación con el año 2016, a continuación:

Comercial Ebenezer, S.A.
Estado de Situación Financiera Comparativo
Al 31 de diciembre de 2017 y 2016
Cifras expresadas en Quetzales

CONCEPTOS	2017	2016	% Variación	
<u>ACTIVO</u>				
<u>CORRIENTE</u>				
Caja chica	5,750	5,750	0	
Bancos	215,752	234,320	-0.09	-18,568 a)
Cuentas Por Cobrar Neta	6,331,462	6,358,721	-0.05	-27,259 a)
Reserva para cuentas incobrables	-189,957	-190,762	-0.04	805
Crédito Fiscal Retenciones ISR Asalariados	65		1	
Cuentas por Liquidar Activo	1,199		1	
Gastos por Cuenta Ajena	292,968	292,968	0	
Anticipo Sobre Bonificaciones	2,061	2,398	-0.16	-337
Dep. en Tránsito Cta. Cte. M/N	52,730	42,182	0.2	10,548
Pagos ISR Trimestral		38,939	0	-38,939
Inventario Final de Producto Terminado	8,248,556	6,579,906	0.2	1,668,650 b)
SUMA DEL ACTIVO CORRIENTE	<u>14,960,586</u>	<u>13,364,422</u>		
<u>NO CORRIENTE</u>				
Propiedad, planta, y equipo neta	460,095	689,045	0.5	-228,950
SUMA DEL ACTIVO NO CORRIENTE	<u>15,420,681</u>	<u>14,053,467</u>		1,367,214
<u>PASIVO</u>				
<u>CORRIENTE</u>				
Cuentas x Pagar	4,727,268	4,066,136	0.14	661,132 c)
Impuesto Por Pagar	300,361	197,642	0.34	102,719
Prestaciones Laborales	1,344,622	1,172,432	0.13	172,190
Otras Cuentas X Pagar	14,614	76,173	4.21	-61,559 d)
SUMA DEL PASIVO CORRIENTE	<u>6,386,865</u>	<u>5,512,383</u>		
<u>CAPITAL</u>				
Capital Social Autorizado, Suscrito y Pagado	7,000,000	7,000,000		
Acciones por suscribir	-908,000	-908,000		
Reserva Legal	393,730	369,093	0.06	24,637
Pérdida/Ganancia de Ejercicios Anteriores	2,079,991	2,193,107	-0.05	-113,116
Resultado del Ejercicio	468,095	-113,116	1.24	581,211
SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	<u>15,420,681</u>	<u>14,053,467</u>		<u>1,367,214</u>

Explicación de la variación:

- a) La disminución que se puede ver en las cuentas del banco y clientes se debe a la baja en ventas y a la poca recuperación de abonos por los clientes esto lo observamos en los meses de enero, abril y julio.
- b) El incremento del inventario se debe a la disminución de ventas que obtuvo la empresa, en base a las compras proyectadas del año pasado.
- c) La cuenta por pagar se incrementó debido a las compras realizadas a nuestros proveedores con mayor tiempo de crédito para realizar dichos pagos.
- d) La cuenta deposito en tránsito disminuyo por la agilización de los registros de los abonos que han realizado los clientes.

Comercial Ebenezer, S.A.
Estado de resultados comparativo
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y 2016
Cifras expresadas en Quetzales

CONCEPTOS	2017	2016	%	Variación
Ingresos	14,818,416	16,471,239	-0.11	-1,652,823
(-) Costo de Ventas	9,586,250	11,666,426	-0.22	-2,080,176
Utilidad Bruta	5,232,166	4,804,813		427,353
				e)
(-) Gastos de operación	4,540,517	4,839,322	-0.07	
Gastos de administración	948,675	1,037,528	-0.09	-88,853
Gastos de venta	3,591,843	3,801,794	-0.06	-209,951
Utilidad en operación	691,649	-34,509		726,158
				f)
(-) Otros Gastos y productos financieros				
(-) Gastos financieros	313	2,222	-6.1	-1,909
(-) Cargos x servicios bancarios	305	2,210	-6.25	-1,905
(-) Otros gastos	8	12	-0.5	-4
(+) Productos financieros	17,847	18,465	-0.03	-618
(+) Intereses bancarios percibidos	11,486	18,322	-0.6	-6,836
(+) Otros ingresos	6,044	44	0.99	6,000
(+) Ganancia en ventas de activos fijos	317	99	0.69	218
Utilidad antes del impuesto	709,183	-18,265	1.03	690,918
(-) I.S.R. ANUAL	216,451			216,451
(-) Reserva legal	24,637	-94,851		-70,214
Resultado del ejercicio	468,095	-113,116		581,211

Explicación de las variables:

- e) La disminución del costo de ventas e ingresos, se dio por las bajas en ventas realizadas al crédito, las cuales no contaban con un financiamiento (bancos).
- f) La disminución de los gastos de operación se debe a las bajas ventas que se generaron en los meses de enero, abril y julio, por lo que no se tuvo mayor gasto de comisiones de ventas.

1.4.3 Determinación de materialidad e importancia relativa

CUADRO 34 CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD O IMPORTANCIA RELATIVA

Comercial Ebenezer, S.A.	PT	
Materialidad o importancia relativa	Revisado por: S.M	Preparado por: E.H
Al 31 de diciembre de 2017	Fecha: 20/02/2019	Fecha: 15/02/2019
De acuerdo con cumplimiento de las normas internacionales de auditoria, se decidió tomar el componente de los estados financieros correspondientes al Total del Activo Corriente, se considera que dicho rubro representa un componente cuantitativamente estable, adecuado y razonable.		
Importancia relativa	En nuestra revisión final correspondiente al 31 de diciembre de 2017, del Total del Activo Corriente se considera un 10% que representa la importancia relativa; el cálculo de este valor determina y representa los rubros o aseveraciones de importancia en los estados financieros, que serán examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación:	
	Total del activo corriente	Q. 14,960,586
	Porcentaje base	
	Importancia relativa	10%
	IR Calculada	Q. 1,496,059
Errores conocidos y probables no conocidos	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 10% de la importancia relativa planeada, tal como se detalla a continuación:	
	Importancia relativa IR	Q. 1,496,059
	Porcentaje base	10%
	Errores no corregidos	Q. 149,606
	Materialidad	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		Q. 1,496,059
Errores no corregidos		Q. 149,606
Materialidad		Q. 1,346,453

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

1.4.4 Programas de auditoría

A continuación, se detalla el plan utilizado en la auditoría de los estados financieros, el cual incluye una serie de pasos que nos llevan a alcanzar objetivos y así establecer conclusiones.

CUADRO 35 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR NETA **1/2**

Programa de auditoría de cuentas por cobrar neta								
Objetivo general	Aseveraciones							
	O	I	E	CR	C	EX	DYO	V
Determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas por cobrar netas y la reserva para cuentas incobrables que se reflejan en los estados financieros.		x				x	X	x
Objetivos específicos								
Verificar que todas las cuentas por cobrar generadas al crédito se hayan registrado.		x						
Corroborar que todas las cuentas por cobrar sean reales.						x		
Comprobar que la compañía tiene derecho de cobro sobre las cuentas por cobrar.							X	
Constatar que la estimación para cuentas incobrables esté calculada razonablemente.								X
Procedimientos sustantivos	Aseveraciones	Fecha		Hecho por	Sup. Por		REF	
Solicitar la integración de las cuentas por cobrar.	I	06/02/2019		M.A	M.Z		B	
Realizar la cedula sumaria de cuentas por cobrar.	I	06/02/2019		M.A	M.Z		B	
Realizar cédula analítica de clientes locales.	I	06/02/2019		M.A	M.Z		B-1	
Obtener la relación de saldos de clientes y cotejarla contra cifras de los registros contables	I	06/02/2019		M.A	M.Z		B-1	

CUADRO 35 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR NETA

2/2

Programa de auditoría de cuentas por cobrar neta					
Procedimientos sustantivos	Aseveraciones	Fecha	Hecho por	Sup. por	REF
Preparar cédula del resultado de la confirmación de saldos, considerando importes y porcentajes respecto a las siguientes situaciones: conformes, inconformes aclaradas, devueltas por el correo y no contestadas.	DYO, EX	06/02/2019	E.O	M.Z	B-2
Examinar pagos posteriores de saldos circularizados, cuyas respuestas no se recibieron o resultaron inconformes, incluyendo las solicitudes devueltas por el correo.	DYO, V	06/02/2019	E.O	M.Z	B-3
Estudiar la antigüedad de saldos a cargo de clientes.	EX, DYO, I	06/02/2019	E.O	M.Z	B-4
Realizar cédula analítica de la cuenta tarjetas de crédito.	I, EX	06/02/2019	E.O	M.Z	B-5
Realizar cédula analítica de la cuenta documentos por pagar.	I, EX	06/02/2019	E.O	M.Z	B-6
Realizar cédula de ajustes y reclasificaciones	I, EX	06/02/2019	E.O	M.Z	B-7
Del saldo aprobado de las cuentas por cobrar realizar el cálculo para la reserva de cuentas incobrables de acuerdo a lo establecido en el código de comercio.	V, I	06/02/2019	E.O	M.Z	B-8
O=Ocurrencia I=Integridad E=Exactitud CR=Corte C=Clasificación EX=Existencia DYO=Derechos y obligaciones V=Valuación y distribución					

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 36 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS

1/3

Programa de auditoría inventarios de productos terminados								
Objetivo general	Aseveraciones							
	O	I	E	CR	C	EX	DYO	V
Determinar la razonabilidad de los saldos de la cuenta inventarios de productos terminados que se reflejan en los estados financieros.	X	X	X			X		
Objetivos específicos								
Comprobar que los movimientos de cargo a la cuenta de inventarios se hayan registrado correctamente.		X				x		X

CUADRO 36 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS

2/3

Programa de auditoría inventarios de productos terminados								
Objetivos específicos	Aseveraciones							
	O	I	E	CR	C	EX	DYO	V
Verificar que las entradas y salidas de mercadería sean debidamente autorizadas.	X							
Procedimientos sustantivos	Aseveraciones	Fecha		Hecho por		Sup. por		REF
Solicitar la integración de inventarios al 31/12/2017 y el registro de transacciones del 01/01/2018 al 28/02/2018.	I, EX	08/02/2019		S.M		S.T		C
Preparar cédula sumaria relativa a la cuenta inventarios en el balance general.	V	08/02/2019		S.M.		S.T		C
Verificar los montos de las compras realizadas y costos incurridos partiendo de las órdenes de compra y posteriormente cotejar con los registros contables.	EX, I	08/02/2019		S.M.		S.T		C
Obtener oportunamente el instructivo para los inventarios físicos emitido por la empresa y preparar nuestra intervención sobre bases selectivas que cubran las zonas más representativas del almacén.	I	08/02/2019		S.M.		S.T		C-1
Procedimientos sustantivos	Aseveraciones	Fecha		Hecho por		Sup. por		REF
En adición al punto anterior, efectuar nuestros propios conteos independientes, considerando que no estuvimos presente a la toma física realizada por la administración al 31/12/2017 realizaremos el siguiente procedimiento alterno: realizar toma física selectivas de inventario al 28/02/2018 y verificar con el registro de transacciones a la fecha el movimiento en retroceso para determinar los saldos al 31/12/2017.	EX, I	08/02/2019		S.M.		S.T		C-2
Preparar papeles de trabajo con los resultados de las pruebas físicas realizadas y que incluya existencias dañadas o de lento movimiento identificadas en el inventario.	V	11/02/2019		M.Z		B.A		C-3

CUADRO 36 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS

3/3

Programa de auditoría inventarios de productos terminados					
Procedimientos sustantivos	Aseveraciones	Fecha	Hecho por	Sup. por	REF
Examinar operaciones posteriores a la fecha de cierre del ejercicio anual, considerando: a. Entradas extraordinarias de mercancías. b. Cancelaciones importantes de ventas o compras. c. Pago de pasivos en el ejercicio siguiente, que correspondan al año auditado.	I, EX, V	11/02/2019	M.Z	B.A	C-5
Realizar cédula analítica de muestreo de mercadería para la venta.	I, EX	11/02/2019	M.Z	B.A	C-6
Realizar cédula de ajustes y/o reclasificaciones.	I, EX	11/02/2019	M.Z	B.A	C-7
O=Ocurrencia I=Integridad E=Exactitud CR=Corte C=Clasificación EX=Existencia DYO=Derechos y obligaciones V=Valuación y distribución					

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 37 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR

1/2

Programa de auditoría de cuentas por pagar								
Objetivo general	Aseveraciones							
	O	I	E	CR	C	EX	DYO	V
Determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas por pagar que se reflejan en los estados financieros		x				x	x	X
Objetivos específicos								
Identificar el registro de las diferentes cuentas por pagar que posee la empresa		x						X
Verificar la existencia y realidad de la información registrada en la cuenta						x		
Corroborar con documentos de respaldo las obligaciones con las que cuenta la comercializadora							x	
Procedimientos sustantivos	Aseveraciones	Fecha	Hecho por	Sup. Por	REF			
Solicitar la integración de las cuentas por pagar.	I	11/02/2019	B.A	M.T	AA			
Realizar la cedula sumaria de cuentas por pagar.	V	11/02/2019	B.A	M.T	AA			
Realizar cédula analítica de proveedores locales.		11/02/2019	B.A	M.T	AA-1			

CUADRO 37 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR**2/2**

Programa de auditoría de cuentas por pagar					
Procedimientos sustantivos	Aseveraciones	Fecha	Hecho por	Sup. Por	REF
Obtener la relación de saldos de proveedores y cotejarla contra cifras de los registros contables	EX, I	11/02/2019	B.A	M.T	AA-1
Con base en la relación de saldos antes mencionada, preparar confirmación de saldos de proveedores.	EX, V	11/02/2019	S.T	S.M	AA-2
Preparar cédula del resultado de la confirmación de saldos.	V	11/02/2019	S.T	S.M	AA-3
Determinar la correcta separación de las cuentas por pagar a proveedores a corto y largo plazos.	I, DYO	11/02/2019	S.T	S.M	AA-4
Realizar cédula analítica de cuentas por pagar locales.	I, EX	11/02/2019	S.T	S.M	AA-5
Realizar cédula analítica de descuentos en planilla.	I, EX	11/02/2019	S.T	S.M	AA-6
Considerar la naturaleza de las obligaciones identificadas durante el desarrollo del examen, a fin de sugerir trasposos a otros rubros del pasivo, y realizar cédula correspondiente de ajustes y/o reclasificaciones.	DYO, V	11/02/2019	S.T	S.M	AA-7
O=Ocurriencia I=Integridad E=Exactitud CR=Corte C=Clasificación EX=Existencia DYO=Derechos y obligaciones V=Valuación y distribución					

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 38 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAPITAL AUTORIZADO, SUSCRITO Y PAGADO**1/2**

Programa de auditoría de capital autorizado, suscrito y pagado								
Objetivo general	Aseveraciones							
	O	I	E	CR	C	EX	DYO	V
Determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas capital autorizado, suscrito y pagado que se reflejan en los estados financieros.		X				X	X	X
Objetivos específicos								
Revisar que el capital existente sea realmente propiedad de la empresa y esté debidamente registrado		X						
Verificar que el manejo de la cuenta capital autorizado sea el correcto						X		

CUADRO 38 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAPITAL AUTORIZADO, SUSCRITO Y PAGADO

2/2

Programa de auditoría de capital autorizado, suscrito y pagado								
Objetivos específicos	Aseveraciones							
	O	I	E	CR	C	EX	DYO	V
Verificar que las transacciones sean registradas adecuadamente a la misma y se encuentren aprobadas por la administración							X	
Obtener evidencia suficiente de que los montos del capital son registrados apropiadamente								X
Procedimientos sustantivos	Aseveraciones	Fecha		Hecho por		Sup. Por		REF
Solicitar el Acta Constitucional y todas sus modificaciones para verificar que el capital este correctamente registrado	I, EX	13/02/2019		E.O.		D.M		EE
Realizar cédula sumaria de la cuenta capital autorizado, suscrito y pagado.	I, EX	13/02/2019		E.O.		D.M		EE
Realizar una cédula del movimiento de la cuenta con ampliaciones, disminuciones o cambios al capital.	V	14/02/2019		M.Z.		D.M		EE-1
Verificar el número de acciones en circulación durante el periodo	I, EX, DYO	14/02/2019		M.A		D.M		EE-2
Verificar la ganancia del ejercicio anterior	I, EX	14/02/2019		M.A		D.M		EE-3
O=Ocurrencia I=Integridad E=Exactitud CR=Corte C=Clasificación EX=Existencia DYO=Derechos y obligaciones V=Valuación y distribución								

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 39 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS

1/2

Programa de auditoría de ingresos								
Objetivo general	Aseveraciones							
	O	I	E	CR	C	EX	DYO	V
Determinar la razonabilidad del saldo de la cuenta ingresos que se refleja en el estado financiero.	X	x	X	X	X			
Objetivos específicos								
Verificar que los movimientos realizados en la cuenta ingresos se hayan registrado adecuadamente y que correspondan al giro económico de la entidad.	X	x	X					

CUADRO 39 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS**2/2**

Programa de auditoría de ingresos								
Objetivos específicos	Aseveraciones							
	O	I	E	C R	C	EX	DYO	V
Comprobar que los saldos contabilizados en la cuenta ingresos pertenezcan al período correspondiente a su registro.				X				
Corroborar que todos los ingresos generados por la entidad durante el período se hayan registrado en la cuenta apropiada.					X			
Procedimientos sustantivos	Aseveraciones	Fecha		Hecho por		Sup. por		REF
Solicitar la integración de la cuenta para comparar y verificar los saldos con el estado financiero, libro diario y libro mayor.	O, I	15/02/2019		M.J		B.A		10
Realizar cédula sumaria de ingresos	O, I	15/02/2019		M.J		B.A		10
Seleccionar la muestra de la cuenta ingresos de forma cualitativa y cuantitativa de cada mes para verificar el debido registro contable y así mismo verificar la captación del efectivo y la recuperación de ventas al crédito.	E	15/02/2019		M.J		B.A		10—1
Revisar la documentación de respaldo de las actividades registradas de los ingresos para comprobar si los saldos coinciden con los libros contables; para esto se solicitarán las facturas, depósitos y transferencias recibidas de las casas de crédito, que integran cada reporte de ventas.	CR	18/02/2019		M.J		B.A		10—1
Verificar por medio de la documentación de respaldo de las actividades de ingresos, que estas fueron registradas en el período correcto.	C	18/02/2019		M.J		B.A		10—1
Corroborar que todos los ingresos del período fueron registrados en la cuenta apropiada y son del giro normal de la compañía.	O	18/02/2019		M.J		B.A		10—2
Concluir sobre la razonabilidad del saldo de acuerdo a los resultados obtenidos, y realizar una cédula de ajustes y/o reclasificaciones	I	18/02/2019		M.J		B.A		10—3
O=Ocurrencia I=Integridad E=Exactitud CR=Corte C=Clasificación EX=Existencia DYO=Derechos y obligaciones V=Valuación y distribución								

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 40 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE COSTO DE VENTAS

Programa de auditoría de costo de ventas								
Objetivo general	Aseveraciones							
	O	I	E	CR	C	EX	DYO	W
Determinar la Integridad del saldo de costo de ventas que se refleja en el Estado de resultados.	X	x	x	x	X			
Objetivos específicos								
Verificar el costo de ventas de la entidad		x	x		X			
Determinar si se están tomando todos los gastos mayores y mínimos que afectan el costo de ventas de los artículos.		x			X			
Determinar si se toma en cuenta los constantes cambios en los costos de la mercadería que se compra para la venta,		x		x	X			
Procedimientos sustantivos	Aseveraciones		Fecha		Hecho por		Sup. Por	REF
Solicitar y revisar la integración o detalle del costo de ventas del que la entidad dispone para llevar el control del saldo reflejado en esta cuenta.	I,O,C.		18/02/2019		B.A		S.M	20
Solicitar y revisar las Facturas de compras, voucher de pago y comprobantes por gastos menores que afecten el costo de venta de los artículos, para la venta.	I,E,C.		18/02/2019		B.A		S.M	20—1
Partir del reporte de compras y libro diario u otro detalle que sea utilizado por la entidad, para corroborar que tenga atención especial en los cambios de los costos de la mercadería.	I, O, CR.		20/02/2019		B.A		S.M	20—2
Realizar el cálculo del costo de ventas.	I,O,C.		20/02/2019		B.A		S.M	20—3
O=Ocurrencia I=Integridad E=Exactitud CR=Corte C=Clasificación EX=Existencia DYO=Derechos y obligaciones V=Valuación y distribución								

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

CUADRO 41 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GASTOS OPERATIVOS 1/2

Programa de auditoría de gastos de operación								
Objetivo general	Aseveraciones							
	O	I	E	C R	C	EX	DY O	V
Determinar la razonabilidad de los saldos de la cuenta gastos de operación que se reflejan en los estados financieros.	X	X	X	x	x			
Objetivos específicos								
Revisar que todos los gastos transcurridos en el periodo se hayan registrado		X	X					
Verificar que los gastos representen transacciones realizadas con fines propios de la entidad.	X							
Constatar que los gastos operativos fueron reconocidos en el periodo correspondiente.				X				
Comprobar que el registro de los gastos operativos se realizó según su procedencia.					X			
Procedimientos sustantivos	Aseveraciones	Fecha		Hecho por	Sup. Por		REF	
Solicitar la integración de las cuentas de gastos del rubro de gastos de operación.	O, I,E	25/02/2019		M.Z	M.J		30	
Realizar cédula sumaria de los gastos operativos.	O, I,E	25/02/2019		M.Z	M.J		30	
Realizar cédulas analíticas de gastos de administración y ventas.	O, I,E	25/02/2019		M.Z	M.J		30—1 30—2	
Realizar una distribución de procedimientos a detalle y analíticos a las cuentas del rubro de gastos de operación.	CR	25/02/2019		M.Z	M.J		30—3	
De las cuentas seleccionadas a revisar de forma analítica considerar los factores constantes que la influyen para realizar una proyección del gasto.	C	25/02/2019		M.Z	S.M		30—4	
De las cuentas seleccionadas a detalle realizar un muestreo a juicio profesional para seleccionar cuantitativamente y cualitativamente las cuentas más significativas; de estas se solicitarán la factura y comprobante de pago que respalden su legitimidad.	I, C	25/02/2019		E.H	S.M		30--5 30--6 30—7	

CUADRO 41 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GASTOS OPERATIVOS 2/2

Programa de auditoría de gastos de operación					
Procedimientos sustantivos	Aseveraciones	Fecha	Hecho por	Sup. Por	REF
Concluir sobre lo razonable de los saldos derivado de los resultados obtenidos, indagar y evaluar cualquier desviación, y realizar cédula de ajustes y/o reclasificaciones.	O, I, EX	25/02/2019	E.H	S.M	30—8
O=Ocurrencia I=Integridad E=Exactitud CR=Corte C=Clasificación EX=Existencia DYO=Derechos y obligaciones V=Valuación y distribución					

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y entendimiento de las operaciones de la entidad.

1.4.5 Cronograma de actividades detallado por fechas

CUADRO 42 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DETALLADO POR FECHAS 1/2

No.	ACTIVIDADES	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
1	Familiarización y propedéutico de información de aspectos del curso						
2	Entendimiento del negocio y aspectos del entorno operativo						
3	Proceso de evaluación de controles y análisis de riesgos						
4	Elaboración del programa específico de auditoría según nivel de riesgos						
5	Entrega borrador del Capítulo I: Marco Metodológico						
6	Entrega borrador del Capítulo II: Marco Teórico						
7	Ejecución del plan de auditoría - trabajo de campo-						
8	Entrega de papeles de trabajo del proceso de auditoría de estados financieros						
9	Redacción del borrador del informe de auditoría						
10	Entrega borrador del Capítulo III: Resultado de la Auditoría						
11	Presentación/Discusión del borrador del informe final a la administración						
12	Corrección y redacción del informe final de auditoría (incluye los capítulos, I, II y III)						

CUADRO 42 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DETALLADO POR FECHAS 2/2

No.	ACTIVIDADES	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
14	Presentación Informe final SIP para ternas evaluadoras (Coordinación de carrera)						
15	Defensa del informe del SIP ante terna evaluadora (Según notificación)						

Fuente: Elaboración propia Ejecutado  Planificado 

1.4.6 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

El personal encargado de la realización de la auditoria es el siguiente:

CUADRO 43 PERSONAL ASIGNADO AL ÁREA DE TRABAJO DE AUDITORIA

Nombres y Apellidos	Cargo	Función
Jorge Mario Galván Toledo	Supervisor	Es encargado de supervisar los procesos de la práctica de Auditoria.
Stefany Mishell Macal Argueta	Coordinadora	Responsable de la coordinación del trabajo que se está realizando.
Claudia Mariela Zúñiga Chacón	Auxiliar	Encargada del trabajo de campo y entrega de reportes
Maryori Clarisa Aldana Castañeda	Asistente I	Practicantes y aplicadores de las operaciones de auditoría establecidos
Emilia del Rosario Orozco Hernández	Asistente II	Practicantes y aplicadores de las operaciones de auditoría establecidos
Scoly Michell Tobar Urizar	Asistente III	Practicantes y aplicadores de las operaciones de auditoría establecidos
Mariana Zoré Toledo Morales	Asistente IV	Practicantes y aplicadores de las operaciones de auditoría establecidos
María Fernanda Juárez Flores	Asistente V	Practicantes y aplicadores de las operaciones de auditoría establecidos
Diego Edgardo Morales Solís	Asistente VI	Practicantes y aplicadores de las operaciones de auditoría establecidos
Berklín Omar Arellano	Asistente VII	Practicantes y aplicadores de las operaciones de auditoría establecidos

Fuente: Elaboración propia

1.4.7 Presupuesto de tiempo en ejecución

El presupuesto de tiempo en ejecución del trabajo de auditoria es de 90 horas, las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

CUADRO 44 PRESUPUESTO DE TIEMPO EN EJECUCIÓN

Descripción del trabajo a realizar	Horas Estimadas (H.H)	Responsable
Estudio del entorno y medio de operar del negocio y procesos claves	05	M.Z. M.T.
Proceso de evaluación y controles internos para determinar enfoque y estrategia de auditoria.	10	E.H. S.M.
Establecimiento de enfoque y plan general de auditoria.	10	D.M. M.J
Ejecutar plan de trabajo sobre áreas y ciclos de auditoria establecidos en la línea anterior de este presupuesto.	50	B.A M.T.
Redacción del borrador del dictamen de estados financieros incluyendo la carta de observaciones a las deficiencias de control interno, o en su defecto el cumplimiento al buen funcionamiento de controle y procesos.	06	GRUPO
Presentación y discusión del borrador del informe final con el propietario o funcionarios de la entidad.	03	GRUPO
Corrección, preparación y presentación del informe final.	06	GRUPO
TOTAL	90	

Fuente: Elaboración propia

1.4.8 Emisión de informes

Derivado de nuestra auditoria se emiten los informes sobre los estados financieros referidos del periodo al 31 de diciembre de 2017 siendo estos:

- a) Informe sobre los estados financieros de la empresa.
 - Opinión como auditores independientes
 - Estados financieros básicos comparativos o individuales según corresponda
 - Notas a los estados financieros
- b) Carta de recomendaciones para el mejoramiento de los procedimientos contables y controles internos
- c) Carta de representación a la administración

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

Durante la elaboración de la auditoría a la empresa nos encontramos con algunas limitaciones para el desarrollo del trabajo y aplicaciones de los procedimientos de la auditoría establecidos siendo estos:

- a) No se tuvo acceso a la información de pago de las declaraciones de impuestos.
- b) No fue proporcionado el manual de actividades laborales de la entidad.
- c) No fue proporcionado ninguna solicitud de las compras y ventas efectuadas en el año. 2017, por políticas de la empresa, sobre confidencialidad de la información.

Las limitaciones anteriores se tomaron en cuenta para la elaboración de una opinión a emitir sobre estados financieros.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros

Se refiere a un tipo de servicio profesional por medio del cual un contador público y auditor evalúa minuciosamente cierta información financiera y relevante preparada por su cliente según principios contables que se aplican en la misma.

2.1.1 Definición

Una auditoría de los estados financieros es un análisis que realiza un contador público y auditor a los estados financieros de una entidad con la finalidad de verificar que esta entidad cumpla con la presentación de los mismos, tomando en cuenta las normas de información financiera aplicables por la entidad.

2.1.2 Objetivo

De acuerdo con la NIA 200, el objetivo de una auditoría de estados financieros es obtener una certeza razonable de que los estados financieros en su conjunto, con un alto nivel de seguridad y suficiente evidencia para reducir el riesgo de auditoría, están libres de errores materiales, ya sea por fraude o error que le permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados de acuerdo con el marco de referencia financiera aplicable por la entidad.

2.1.3 Clasificación de la auditoría

Existen diversos tipos de auditoría, las cuales se pueden clasificar de la siguiente forma: auditoría de estados financieros, auditoría interna, auditoría externa, auditoría preliminar, auditoría final, auditoría financiera, auditoría administrativa, auditoría operacional y auditoría fiscal.

2.1.4 Responsabilidad del contador público y auditor

“El auditor es completamente responsable profesionalmente por el trabajo de auditoría que se compromete a realizar, según el código de ética profesional del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, el auditor tiene las responsabilidades hacia quien contrata los servicios de guardar secreto profesional de los hechos encontrados en la realización de la auditoría, faltar al honor y dignidad que desgrane la carrera, se debe abstener a sacar provecho de situaciones que pueden perjudicar a quien haya contratado sus servicios.”¹

2.2 Sociedades anónimas en Guatemala

Esta sociedad, constituye en la actualidad el tipo societario más importante, debido a su amplia aplicación respecto de otras sociedades mercantiles. En la doctrina es la sociedad sobre la que más ampliamente se ha escrito, afirmando que es “La sociedad por acciones más moderna, a juzgar por sus efectos sociales, morales y políticos.” Esto debido al gran auge que tiene en la mayoría de los países del mundo, ya que a través de ella pueden consolidarse grandes negocios de inversión, muchas veces con un mínimo de capital, provocando grandes desarrollos y por ende una cantidad muy considerable de ganancias para los que participan en ella.

2.2.1 Definiciones

Sobre la sociedad anónima existen diferentes definiciones desde las más pequeñas, hasta muy extensas, algunos autores toman como base la legislación y otros las características peculiares de este tipo de sociedad, entre algunas definiciones se encuentran: “Sociedad anónima es la que existe bajo una denominación y su capital está dividido en acciones, se compone de socios que únicamente están obligados al pago de sus acciones.”² “

¹ Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala Código de Ética Profesional 2008, p.5.

² Ibid., p. 84.

“Es la que existe bajo una denominación y se compone exclusivamente de socios cuya obligación se limita al pago de acciones, destacándose principalmente en ella la no responsabilidad de los socios por los negocios sociales y la división del capital social en acciones.”

2.2.2 Los socios

Como ya se ha indicado, la sociedad anónima es la sociedad típica de capitales, por lo que su importancia se enfoca a la constitución del mismo y la identidad de las personas que lo aportaron pasa a un segundo plano. A pesar de lo anterior, hay aspectos en donde los socios cobran una importancia relevante, en especial los socios fundadores, ya que ellos son los que en el inicio de la sociedad van a pactar todas las normas que la regularán a través de la escritura social y de los estatutos. Lo referente a la escritura social el Código de Notariado en sus Artículos 46 y 47 establece requisitos específicos, entre ellos están:

- Nombres, datos personales y domicilio de los socios.
- Objeto de la empresa el cual debe incluirse en su denominación.

Estos aspectos se relacionan íntimamente con los socios fundadores, ya que son ellos los que le darán vida a la sociedad en el momento de su constitución. Otro aspecto que atañe a los fundadores, es la emisión de títulos denominados bonos de fundador, los cuales son exclusivos para los que organizaron y fundaron la sociedad.

Este título confiere al socio, el derecho de percibir un dividendo no mayor al diez por ciento de las utilidades netas anuales y por un tiempo no mayor a los diez años, siempre y cuando se le haya cancelado el cinco por ciento al resto de socios. A pesar de sus ventajas, estos bonos de fundador tienen limitaciones, pues no acredita al poseedor para intervenir en la vida de la sociedad como el resto de los socios, por lo que un socio puede poseer bonos de fundador y acciones a la vez, todo lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Código de Comercio en los Artículos del 95 al 98.³

³ Ibid, p. 86-87

Los socios en general, dentro de la sociedad anónima tienen como principales derechos:

- a) El derecho corporativo político de participar en las asambleas y votar en ellas;
- b) El derecho de contenido económico de participar en el reparto de dividendos;
- c) El derecho económico de participar preferentemente en los aumentos de capital de la sociedad.”

Por lo tanto, los socios tienen dos tipos de derechos: los corporativos, que le otorgan las facultades necesarias para participar en cualquiera asamblea y hacer uso de su derecho a voto por las acciones que le pertenezcan y obviamente el derecho de percibir todas las utilidades que le genere el poseer determinada cantidad de acciones.

2.2.3 La denominación

Es el nombre de la sociedad, la cual se formará libremente; pero deberá ser diferente al de cualquiera otra sociedad, irá siempre seguida de las palabras Sociedad Anónima o de sus abreviaturas S.A. Esta expresión, sociedad anónima, se origina en el derecho francés, en cuanto al anonimato se refiere a los socios, cuya identidad puede desconocerse, principalmente en el caso de las acciones al portador.⁴

2.2.4 El capital

Es uno de los elementos más importantes de la sociedad anónima y de su estructura. Tan importante es, que algunos autores consideran que “La sociedad anónima es un capital con personalidad jurídica.” Como el capital social de todo ente mercantil, el de la anónima se forma con la suma de las aportaciones de los socios, estimadas en dinero. Este capital puede definirse como: “La suma del valor nominal de las

⁴ Ibid, p. 87.

acciones en las que está dividido “Entendiéndose como valor nominal el que aparece en el título, en este caso, en las acciones”.⁵

El capital dentro de la sociedad anónima se rige por una serie de principios entre los que se encuentran:

- De determinación;
- De integración;
- De desembolso mínimo;
- De efectividad o realidad; y
- De unidad.

El capital social, de acuerdo a nuestra legislación en los Artículos 88, 89 y 90 del Código de Comercio, puede presentarse de tres maneras diferentes:

- a) Como capital autorizado, el cual está constituido por la suma hasta donde le es permitido a la sociedad emitir acciones, sin realizar cambios dentro de su escritura social, pudiendo éste encontrarse inscrito o suscrito dentro de la escritura social de una manera total o parcial;
- b) El capital pagado, constituido por la suma efectivamente pagada; por lo menos en un veinticinco por ciento de su total, esta cantidad no puede ser menor de cinco mil quetzales;
- c) Capital suscrito, el monto pagado hasta el que debe suscribirse acciones.

Las acciones para el caso de sociedades anónimas formadas en Guatemala deben ser:

- a) Liberadas: Es decir que, en el momento de poseerlas los socios, debe de estar pagado totalmente su valor.
- b) Dinerarias: El valor de las acciones debe de ser cancelado en efectivo.

⁵ Ibid, p. 88-90

- c) Nominativas o al portador: Las primeras son los títulos valores, en los que dentro del documento consta el nombre del socio que la posee. Su transmisión es por medio de endoso y la obligación de cambiar en todos los registros el nombre del nuevo propietario. En las segundas, no se consigna el nombre de ninguna persona, por lo que para transmitir las solamente es necesario la simple entrega del documento, (la simple tradición).
- d) Ordinarias y preferentes: Las primeras, les confieren derechos comunes a todos los socios y las segundas les otorgan derechos diferentes a los otros socios, entre los cuales aparece el derecho de recibir en primer orden las utilidades que se obtengan en la sociedad.

2.2.5 Legislación aplicable

La sociedad anónima, es la que más normas jurídicas posee dentro del código de comercio, desde el Artículo 86 hasta el Artículo 194 inclusive, éstos se encuentran divididos, de manera que se tratan en cada sección, las disposiciones que regulan determinadas figuras jurídicas.

Del Artículo 86 al 98, trata todos los aspectos generales que hay que tomar en cuenta, nos proporciona una definición, la obligación de identificarse a través de una denominación social, los tipos de capitales, así como porcentajes y cantidades de los mismos. Consigna las clases de aportaciones con que los socios pueden contribuir, clasificándolas en dinerarias o en especie y cuales son consideradas aportaciones en especie. Regulan la participación de los fundadores y los títulos que se pueden emitir a su favor, así como las limitaciones a las que se encuentran sujetos.

En la sección segunda, que comprende desde el Artículo 99 al 131, se regula todo lo relacionado a las acciones, desde la representación del capital a través de ellas, los derechos que confieren a sus tenedores, tanto los corporativos como económicos, la estructura en que deben emitirse, las clases de emisión. De igual forma, se regula el procedimiento en caso de accionistas morosos, la amortización de las mismas, el

traspaso de ellas y el derecho de votar que otorgan a los socios. Del Artículo 132 al 161, se regula todo lo relativo a las asambleas que se celebran, las clases de éstas, el procedimiento para poder realizarlas desde su convocatoria, hasta su celebración, el quórum necesario para adoptar decisiones y los asuntos que se deben de tratar. Asimismo, establece los medios para las votaciones, las formalidades del acta que las contenga y sus efectos dentro de la sociedad y fuera de ella.

Los Artículos 162 al 183, estatuyen lo concerniente a la administración de la sociedad, que puede ser individual o colegiada, así como las atribuciones de los administradores, los gerentes y ejecutores especiales, las responsabilidades de éstos y la forma de su elección, reelección e incluso su exclusión.

Y por último los Artículos del 184 al 194, regulan sobre el órgano de fiscalización; quienes pueden integrarlo, sus atribuciones y la forma en que deben de ser ejecutadas. De esta manera nuestro Código de Comercio ha dedicado gran parte de su articulado para el desarrollo de la sociedad anónima, por ser una de las más utilizadas, por las facilidades y por las grandes ventajas que produce, tanto a las personas que participan dentro de ellas, como a terceras personas vinculadas con la misma.

2.3 Estándares internacionales para práctica de la auditoría y contabilidad

Son normas que desarrollan estándares de calidad en cuanto a comprensibilidad de información financiera de manera transparente y comparable dentro de los Estados Financieros así mismo brinda seguridad razonable de los mismos.

2.3.1 Normas internacionales de información financiera

Las Normas Internacionales de Información Financiera son el conjunto de estándares internacionales de contabilidad promulgadas por el International Accounting Standards Board (IASB), que establece los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar sobre las transacciones y hechos económicos que afectan a una empresa y que se reflejan en los estados financieros.

2.3.2 Normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades

El 29 de junio del año 2010, en la Asamblea General extraordinaria del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, se adoptó las NIIF para PYMES como parte de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Las pequeñas y medianas entidades son aquellas que no tiene obligación pública de rendir cuentas y que publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos, como propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales. Las NIFF PYMES está compuesta por 35 secciones.

2.3.3 Normas internacionales de auditoría

Las NIAS son principios y procedimientos que debe aplicar el auditor durante la auditoría de estados financieros, deben interpretarse en un contexto amplio de la aplicación durante la ejecución de la auditoria, la IASB (Consejo Internacional de Normas de Auditoría y aseguramiento) elaboro las normas con el objetivo de que exista un marco común en la práctica de auditoría de nivel internacional. Las Normas Internacionales de Auditoría están integradas de la siguiente manera:

200-299 Principios Generales y Responsabilidades

300-399 Planeación.

500-599 Evidencia de auditoria.

600-699 Utilización del trabajo de otros.

700-799 Conclusiones y Dictamen de Auditoria.

800-899 Áreas Especializadas.⁶

⁶ Auditool. Normas Internacionales de Auditoría [en línea]: de la biblioteca, <https://www.ccpdistritocapital.org.ve/uploads/descargas/fddcb2ae5541d5f49e87158a6b39a1ae4571a152.pdf> [consulta: 1 de marzo de 2019].

2.3.4 Cambios en las normas internacionales de auditoría

Los principales cambios propuestos para algunas NIA's emitidas por el IAASB, son las siguientes, dado que las mismas serán aplicables para las auditorías de estados financieros correspondientes a ejercicios finalizados a partir del 15 de diciembre de 2016.⁷

Las NIA's que se modifican son las siguientes:

- NIA 700 (Revisada) - Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.
- NIA 701 - Comunicación de las cuestiones clave de la auditoría en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente.
- NIA 705 (Revisada) - Opinión modificada en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente.
- NIA 706 (Revisada) - Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente.
- NIA 570 (Revisada) - Empresa en funcionamiento.
- NIA 260 (Revisada) - Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad.

Algunos de los beneficios que se busca alcanzar con los nuevos cambios son los siguientes:

- Mayor confianza en el informe del auditor.
- Mejor comunicación entre auditores, inversores y responsables de la entidad

⁷ Auren. Cambios en las Normas Internacionales de Auditoría [en línea]: de la biblioteca, <https://www.auren.com/es-UY/noticias/publicaciones/2016/09/09/cambios-en-las-normas-internacionales-de-auditoria> [consulta: 2 de marzo 2019].

- Permitir al usuario de los estados financieros entender mejor a la entidad.
- Mayor transparencia, calidad de la auditoría y valor de la información.
- Mayor atención de la dirección y de quienes preparan los estados financieros a las revelaciones a que hace referencia el informe del auditor (por ejemplo, asuntos importantes de auditoría, negocio en marcha, etc.).
- Se renueva el enfoque del auditor sobre asuntos que deben informarse, lo cual puede implicar un mayor escepticismo profesional, mejorando así la calidad de la auditoría.
- Proporciona a los usuarios de los estados financieros una base para comprometerse más con la administración y con los encargados del gobierno de la entidad acerca de ciertos asuntos relativos a la misma y a los estados financieros auditados.

A continuación, se mencionan sucintamente algunos de los principales cambios en las NIA's:

NIA 700 (Revisada) - Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros:

- En el nuevo informe del auditor, tendrá una ubicación destacada la opinión del auditor.
- Informe del auditor sobre el negocio en marcha, incluyendo una conclusión sobre lo apropiado del uso de la administración de las bases contables de negocio en marcha, en la preparación de los estados financieros, y una declaración de si se ha identificado alguna incertidumbre material que haga surgir una duda significativa sobre la capacidad de la entidad de continuar como negocio en marcha.
- Mejora de la descripción de las responsabilidades del auditor y de las características importantes de la auditoría.

NIA 701 - Comunicación de las cuestiones clave de la auditoría en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente:

- El auditor debe comunicar las cuestiones clave de auditoría en el informe de auditoría para aquellas entidades que cotizan en bolsa, describiendo asimismo el efecto de dicho asunto en el proceso de auditoría, lo cual puede incluir una visión general de los procedimientos realizados por parte del auditor.
- Los asuntos importantes de auditoría se definen como aquellos asuntos que, a juicio profesional del auditor, son de mayor importancia en la auditoría de los estados financieros del período en cuestión.
- El auditor debe determinar cuáles de los asuntos comunicados con los encargados del gobierno de la entidad son asuntos importantes de auditoría, para lo cual, el auditor debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:
- Áreas identificadas como riesgos significativos, o que involucran juicios significativos por parte del auditor.
- Áreas en las cuales el auditor encuentra dificultad significativa durante la auditoría, incluyendo lo relativo a la obtención de evidencia de auditoría suficiente apropiada.
- Circunstancias que requieren modificaciones significativas en el enfoque planteado del auditor, incluyendo aquellas como resultado de la identificación de deficiencias significativas en el control interno de la entidad.

NIA 705 (Revisada) - Opinión modificada en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente:

- La nueva propuesta no presenta cambios importantes salvo aquellos consecuentes de las modificaciones en las NIA's 700 (Revisada) y 701 respectivamente.

NIA 706 (Revisada) - Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente:

- Al igual que para la NIA 705 la nueva propuesta no presenta grandes cambios salvo los derivados de las modificaciones en la NIA 700 (Revisada) y 701.
- Sin embargo, se establecen ciertas aclaraciones:
- El auditor no deberá utilizar un Párrafo de Énfasis o un Párrafo sobre Otros Asuntos para aquellos casos determinados como Asuntos Importantes de Auditoría en conformidad con la NIA 701.
- Se facilita el entendimiento del usuario sobre la diferencia entre el Párrafo de Énfasis y los Asuntos Importantes de Auditoría.

NIA 570 (Revisada) - Empresa en funcionamiento:

- En esta propuesta se reemplaza el término “suposiciones de negocio en marcha” por el concepto de “bases contables de negocio en marcha” incluido en las NIIF.
- La identificación de una incertidumbre material relacionada al negocio en marcha debe presentarse como parte de la sección Negocio en Marcha en el informe del auditor en lugar de considerarla dentro de un Párrafo de Énfasis.

- Cabe aclarar que, cuando se ha detectado una incertidumbre material relacionada al negocio en marcha, se requiere expresarla bajo un subtítulo que diga “Revelaciones sobre Incertidumbres Materiales Identificadas” u otro subtítulo del estilo que permita alertar a los usuarios sobre la situación identificada.

NIA 260 (Revisada) - Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad:

- A la luz de los cambios propuestos en la NIA 700 (Revisada) y 700, se expanden los requerimientos de comunicación del auditor, incluyendo:
- La comunicación sobre los riesgos significativos identificados por el mismo,
- La comunicación sobre los hallazgos significativos de la auditoría,
- La comunicación sobre circunstancias que requieren modificaciones significativas del enfoque planeado por el auditor para la auditoría.

2.4 Control interno

Es un proceso llevado a cabo por la dirección y el personal de una entidad, con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable de la consecución de sus objetivos, dentro de los cuales figuran: la eficiencia, eficacia, confiabilidad y cumplimiento.

2.4.1 Definición

“El control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de los negocios puede depender de estos elementos para obtener una información más segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así

como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita”.⁸

2.4.2 Importancia del control interno para el proceso de auditoría

El control interno es importante en el proceso de la auditoría de estados financieros porque de él se basa la confiabilidad de los mismos, ya que el control interno influye en la preparación de toda la información financiera para informes externos, por lo que se deben mantener constantemente actualizados los sistemas de control interno como lo son: de contabilidad, de tesorería, de comercialización, de nómina, de producción; de planeación, programación, presupuestación y de evaluación, entre otros.

2.4.3 Objetivos del control interno

- Eficiencia y eficacia en la realización de todas las operaciones.
- Estados financieros de manera confiable y manteniendo la responsabilidad de los activos que posee la entidad.
- Mantener el cumplimiento de las leyes y regularizaciones aplicables.
- Mantener su uso exclusivo para el personal autorizado de llevar a cabo las actividades de control.⁹

2.4.4 Estructura del control interno y elementos

La estructura del control interno de una entidad son políticas y procedimientos que proporcionan seguridad razonable para lograr objetivos, se identifican cinco

⁸ Israel Osorio Sánchez Fundamentos de auditoría de estados financieros (4 ed. México, D.F. : CENGAGE Learning), p.138.

⁹ Whittington O. Ray y Pany Kurt. Principios de Auditoría (10 ed. México: D.F: Editorial. McGraw-Hill Interamericana) p. 214.

componentes relacionados entre sí y que son esenciales para la ejecución adecuada de los procesos administrativos, y se clasifican de la siguiente manera:¹⁰

- a) Ambiente de control;
- b) Evaluación de riesgos;
- c) Sistemas de información y comunicación;
- d) Actividades de control; y
- e) Monitoreo.

2.4.5 Evaluación del riesgo del control

La evaluación del riesgo sirve para describir el proceso que utilizan los ejecutivos para responder ante los riesgos que enfrenta la entidad y las soluciones que pueden generarse, incluye las amenazas a los estados financieros, operaciones y cumplimiento de leyes o políticas. Se estiman los más relevantes, su importancia y se buscan las medidas para enfrentarlos. En este punto el auditor debe tener entendimiento de los sistemas contables y del control interno de la entidad para planear la auditoría y desarrollar un enfoque efectivo.¹¹

2.4.6 Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas

Es la identificación por parte del auditor de los riesgos de representaciones erróneas de importancia relativa, a nivel de los estados financieros y a nivel de las aseveraciones, por clases de transacciones, saldos de las cuentas y revelaciones.

¹⁰ Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S. Beasley. Auditoría: Un enfoque integral (11 ed, México D.F.: 2007) p. 218.

¹¹ Whittington y Pany, Op. Cit., p.218.

2.4.7 Realización de pruebas de control

Estas pruebas de control se realizan sobre aquellos controles que el auditor considere adecuadamente diseñados para prevenir, detectar y corregir una incorrección material.

2.5 Planeación de la auditoría

Es la fase inicial de la auditoría donde el auditor determina de manera anticipada todos los procedimientos que va a utilizar, las pruebas que va a aplicar y los papeles de trabajo que va a realizar en donde se verán reflejados los resultados de la auditoría.

2.5.1 Definición

La planificación de la auditoría comprende el desarrollo de una estrategia global para su administración, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse, permite identificar previamente las técnicas y los procedimientos de auditoría que se aplicarán según las circunstancias para obtener los objetivos de la auditoría.

2.5.2 Objetivo

El objetivo del auditor es planificar la auditoría con el fin de que sea realizada de manera eficaz y así lograr la obtención de evidencia suficiente para lograr emitir una opinión.

2.5.3 El proceso de la auditoría

El proceso de la auditoría presenta varias fases que varían según la auditoría, pero los procesos fundamentales son:

- Conocimiento del cliente y su entorno.
- Identificación de las áreas significativas de la auditoría.

- Conocimiento del control interno.
- Identificación y evaluación de riesgos.
- Decisión preliminar.
- Documentación de la auditoría.

2.5.4 Riesgo de auditoria

Los riesgos de auditoría son la posibilidad de que los estados financieros de la entidad contengan errores materiales y que no sean detectados con todos los procedimientos de la planeación, los riesgos de la auditoría son los siguientes:

- Riesgo inherente.
- Riesgo de detección, y
- Riesgo de control.

2.5.5 Materialidad e importancia relativa

El auditor determinará la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto, si en las circunstancias específicas de la entidad, hubiera algún tipo o tipos determinados de transacciones, saldos contables o información a revelar que pueden contener incorrecciones materiales por importes inferiores a la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto. Existen dos juicios para que el auditor determine la materialidad:

- **Benchmark:** es el punto de partida para la determinación de la materialidad.
- **Porcentaje de medidas razonables:** luego de seleccionar un benchmark se escoge un porcentaje de medida razonable que se debe aplicar a este.

2.5.6 Proceso de documentación

El proceso de documentación de la auditoría permite la recopilación de los procedimientos de evaluación de riesgos aplicados en la entidad. El auditor incluirá en la documentación de auditoría lo siguiente:

- La estrategia general de auditoría;
- El plan de auditoría; y
- Cualquier cambio significativo realizado durante el encargo de auditoría en la estrategia global de auditoría o en el plan de auditoría, así como los motivos de dichos cambios.

2.6 Evidencia y documentación de la auditoría

La evidencia de la auditoría es la información que utiliza el auditor para basar su opinión, esta información incluye tanto los estados financieros como otro tipo de información.

2.6.1 Definición

Es información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información, es principalmente, el conjunto de elementos que comprueben la autenticidad de los hechos, la evaluación de los procedimientos contables empleados y la razonabilidad de los juicios efectuados.

2.6.2 Objetivo

El objetivo de la obtención y documentación de auditoría es que el auditor obtenga evidencia apropiada mediante su planificación y así emitir una opinión.

2.6.3 Clases de evidencia

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

- a) **Evidencia interna:** es la evidencia que está en poder del cliente, se origina y es procesada totalmente dentro de la organización.
- b) **Evidencia externa:** es la evidencia que se origina en su totalidad fuera de la organización y la cual ha sido comunicada de fuentes externas directamente al auditor.
- c) **Evidencia interna-externa:** es la que está en poder del cliente con indicación de que fue originada o procesada fuera de la organización.
- d) **Evidencia física:** se obtiene mediante la inspección u observación directa de activos tangibles o bien de procesos o procedimientos realizados por terceros.
- e) **Evidencia documental:** es obtenida mediante el examen de documentos importantes y de los registros contables. Hay dos tipos de evidencia documental, las creadas dentro de la organización y las creadas fuera.
- f) **Evidencia testimonial:** se obtiene mediante contacto personal con los distintos responsables y empleados de la compañía y con terceras personas independientes, pudiendo ser declaraciones de carácter formal e informal.
- g) **Evidencia analítica:** consiste de cálculos, comparaciones, razonamientos, estudio de índices y tendencias, así como de la investigación de variaciones y transacciones no habituales.
- h) **Evidencia de control:** es la que proporciona al auditor satisfacción de que los controles clave existen y operan efectivamente durante el período.

- i) **Evidencia sustantiva:** es obtenida a partir de la verificación de la validez de las transacciones, de los saldos de los registros contables o de otros hechos o circunstancias, comprobadas mediante procedimientos de auditoría que prescinden de la consideración de los sistemas de control interno del ente auditado.

2.6.4 Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría

Las aseveraciones que el auditor utiliza para formarse una base para evaluar los riesgos de presentación errónea de importancia relativa y para el diseño y desempeño de procedimientos adicionales de auditoría, son los siguientes:

- **Afirmaciones sobre clases de transacciones y hechos por el periodo que se audita:** ocurrencia, integridad, exactitud, corte, clasificación.
- **Afirmaciones sobre los saldos contables al cierre del periodo:** existencia, derechos y obligaciones, valoración e imputación.
- **Afirmaciones sobre la presentación e información a revelar:** ocurrencia y derechos y obligaciones, integridad, clasificación y comprensibilidad.

2.6.5 Importancia de la evidencia de auditoría

Su importancia radica en que el auditor debe obtener suficiente evidencia de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuales basar su opinión de auditoría. No es necesario obtener toda la evidencia existente, si no que cumpla, a juicio del auditor, con los objetivos de auditoría y le permita formar una opinión apropiada de la auditoría.

2.6.6 Riesgos de no documentar la evidencia de forma adecuada

El riesgo que un auditor corre de no documentar toda la evidencia adecuadamente es que sin una documentación adecuada el auditor no cuenta con el soporte necesario que apoye la opinión en su informe, ya que una evidencia documentada y

de alta calidad en información representa el soporte principal de la opinión del auditor.

2.6.7 Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia

Las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para su opinión. Algunas técnicas de auditoría para la obtención de evidencia son: Estudio general, análisis, inspección, confirmación, investigación, declaraciones o certificaciones, observación y cálculo. Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación que utiliza el auditor para realizar el examen de la auditoría, entre los cuales podemos encontrar: pruebas de cumplimiento, pruebas sustantivas y pruebas de doble propósito.

2.7 Terminación de la auditoría

Esta es la etapa en la que se evalúan los hallazgos que se obtuvieron en el trabajo de la auditoría y los resultados significantes, las medidas tomadas para manejarlo y la base para las conclusiones.¹²

2.7.1 Realización de procedimientos analíticos finales

Deben efectuarse tanto en la etapa de planeación como propósitos de revisión en general al terminar la auditoría. Las operaciones de auditoría que se llevan a cabo como parte de la revisión en general, les resulta de beneficio a los auditores al evaluar la importancia de las conclusiones alcanzadas, incluyendo la opinión que se va a exponer.

¹² Auditool. Auditoría Externa: Red global del conocimiento en auditoría y control interno, <https://www.auditool.org/auditoria-externa/finalizacion-de-la-auditoria> [Consulta: 09 de marzo 2019]

2.7.2 Revisión de eventos subsecuentes

Los cambios en el control interno y en otros factores que podrían afectarlo significativamente pueden suceder posteriormente a la fecha en la cual se revisa el control interno de los estados financieros, pero antes de la fecha del informe.

2.7.3 Evaluación de las conclusiones de la auditoría

Para emitir una opinión sin salvedades los auditores tienen que llegar a la terminación de que hay un bajo nivel de peligro de las desviaciones de los estados financieros. Al evaluar este riesgo los auditores exponen un estimado de las desviaciones totales posibles en los estados financieros.

2.8 Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones

El trabajo realizado por el auditor tiene como finalidad dictaminar u opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros que han sido sometidos a su revisión. En este sentido, se constituye conforme la evidencia de forma clara y precisa para los diferentes usuarios.

2.8.1 Definición

El dictamen de auditoría de estados financieros tiene como finalidad determinar el grado de confiabilidad de la misma por medio de la revisión y estudio de una muestra, con profesionalismo, escepticismo profesional, ético y estrategias que permitan a la entidad comprender el estado financiero de la entidad

2.8.2 Objetivo

Es de gran importancia realizar el dictamen oportuno de acuerdo a la opinión del o los auditores ya que de esta se deriva la toma de decisiones de la entidad, tanto para propietarios y socios como para terceras personas como proveedores, instituciones financieras y fiscales.

2.8.3 Aspectos a considerar en la preparación del dictamen

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

- Título del informe;
- Destinatario del informe;
- Párrafo introductorio;
- Párrafo de alcance;
- Párrafo de opinión y
- Firma y fecha del informe.

2.8.4 Tipos de opinión de auditoría

Los tipos de opinión de auditoría según la NIA 705 modificada son:

- **Opinión con salvedades**

El auditor expresará una opinión con salvedades cuando:

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

- **Opinión desfavorable (o adversa)**

El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las

incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.

- **Denegación (o abstención) de opinión**

El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados. El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Dictamen del contador público y auditor independiente

INFORME DE AUDITORÍA EMITIDO POR AUDITORES INDEPENDIENTES

A: Junta directiva y Accionistas

Comercial Ebenezer, S. A.

Informe sobre la auditoría de los estados financieros

Denegación de opinión

Fuimos nombrados para auditar los estados financieros de la entidad Comercial Ebenezer, S.A. al 31 de diciembre de 2017, que comprende el estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

No expresamos una opinión sobre los estados financieros de la Sociedad adjuntos. Debido a la significatividad de las cuestiones descritas en la sección fundamento de denegación de opinión de nuestro informe, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre estos estados financieros.

Fundamento denegación de opinión

- a) Debido a que la auditoría se realizó en fecha posterior de la toma física del inventario practicado por la compañía por el período terminado al 31 de diciembre de 2017, no hemos podido alcanzar evidencia suficiente y competente mediante procedimientos alternos aplicados al saldo de la cuenta por un monto de Q 8, 248,556.

- b) En la cuenta inventario final de productos terminados se refleja una cantidad de Q 915,709.00 que según indagaciones con el encargado de bodega se debe a mercadería obsoleta que no ha sido rebajada del inventario la misma esta resguardada en un área restringida a la cual nos denegaron el acceso.
- c) A pesar de verificar los movimientos del saldo de cuentas por cobrar del periodo actual, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría nos exige obtener evidencia suficiente y adecuada sobre si los saldos de apertura de la entidad contienen incorrecciones que puedan afectar de forma material a los estados financieros del periodo actual; y para los procedimientos planificados no se obtuvo por parte de la administración el análisis de antigüedad del saldo de cuenta al 31 de diciembre de 2017 por un monto de Q.6,331,462 ni al 31 de diciembre del 2016 por un monto de Q.6,358,721; situación que limita el alcance de nuestro encargo y en función a esta limitación, los procedimientos de auditoria para la evaluación de la reserva para cuentas incobrables no se pudieron llevar acabo.
- d) El saldo del ajuste a la reserva legal por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017 asciende a Q.24,637, y debido a que este monto es producto de un cálculo sobre la utilidad del ejercicio tomando en consideración el factor porcentual que establece el código de comercio de Guatemala; no se obtuvo evidencia suficiente y competente para validar lo oportuno y razonable del mismo, debido a que, para la determinación de la base imponible, existen factores de incidencia que no se pudieron validar en el encargo y que pueden individualmente o en su conjunto afectar el cálculo del ajuste a la reserva legal, incluyendo los factores revelados en las literales a, b y c del párrafo de fundamento de la opinión.

Base contable

Los estados financieros contables de Comercial Ebenezer, S.A., se preparan con base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados –PCGA-- como se explica en la Nota 2 a los estados financieros.

Responsabilidad de la administración sobre los estados financieros

La administración de la entidad es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados –PCGA- y del control interno que la Administración considere necesario, para permitir la preparación de estos estados financieros, y los mismos estén libres de errores materiales, debido a fraude o error.

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

El Gobierno Corporativo de Comercial Ebenezer, S.A., es responsable de la supervisión del proceso de preparación de la información financiera.

Responsabilidad del auditor en relación con la Auditoría de Estados Financieros

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basados en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo, debido al hecho descrito en el párrafo “Fundamento de la negación de opinión” no hemos podido obtener evidencia de auditoría de proporciones una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría. Somos independientes de la sociedad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a nuestra

auditoría de estados financieros en Comercial Ebenezer, S.A., y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos.

Stefany Mishell Macal Argueta

Claudia Mariela Zúñiga Chacón

Emilia del Rosario Orozco Hernández

Bergin Omar Arellano

María Fernanda Juárez Flores

Mariana Zoré Toledo Morales

Maryori Clarisa Aldana Castañeda

Scoly Michell Tobar Urizar

Diego Edgardo Morales Solis

Guatemala, 4 de Mayo del 2019.

3.2 Estados financieros

Comercial Ebenezer, S.A.
Estado de situación financiera
Al 31 de diciembre del 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

	<u>Notas</u>	
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
Caja chica		5,750
Bancos	5	215,752
Cuentas por cobrar neta	3	6,331,462
Reserva para cuentas incobrables	3	(189,957)
Crédito fiscal retenciones ISR asalariados		65
Cuentas por liquidar activo		1,199
Gastos por cuenta ajena	13	292,968
Anticipo sobre bonificaciones		2,061
Depósito en tránsito Cta. Cte. M/N		52,730
Pagos ISR trimestral		
Inventario final de producto terminado		8,248,556
Total activo circulante		<u>14,960,586</u>
ACTIVO NO CORRIENTE		
Propiedad, planta, y equipo neta		460,095
Total activo fijo		<u>460,095</u>
Total activo		<u>15,420,681</u>
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
Cuentas por pagar	8	4,727,268
Impuesto por pagar	10	300,361
Prestaciones laborales	11	1,344,622
Otras cuentas por pagar		14,614
Total pasivo corriente		<u>6,386,865</u>
PATRIMONIO		
Capital social autorizado, suscrito y pagado	16	7,000,000
Acciones por suscribir		(908,000)
Reserva legal		393,730
Pérdida/ganancia de ejercicios anteriores		2,079,991
Resultado del ejercicio		468,095
Total patrimonio		<u>9,033,816</u>
SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		<u>15,420,681</u>

Comercial Ebenezer, S.A.
Estado de resultados
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

	<u>Notas</u>	
Ingresos	12	14,818,416
Costo de ventas	14	9,586,250
Utilidad bruta		<u>5,232,166</u>
Gastos de operación	15	4,540,517
Otros gastos y productos financieros		<u>17,533</u>
Utilidad antes del impuesto		709,182
impuesto sobre la renta		<u>216,451</u>
Utilidad después del impuesto		492,731
Reserva legal del ejercicio		<u>(24,637)</u>
Resultado del ejercicio		<u><u>468,095</u></u>

Comercial Ebenezer, S. A.
Estado de cambios en el patrimonio neto
Del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

CONCEPTO	Notas	Saldo al 31 de diciembre del 2016	Aumento	Disminución	Saldo al 31 de diciembre del 2017
Capital Autorizado, Suscrito y Pagado		7,000,000			7,000,000
Acciones por Suscribir		(908,000)			(908,000)
Reserva Legal		369,093	Q 24,637		393,730
Perdida/Ganancia del Ejercicios Anteriores		2,193,107		- 113,116	2,079,991
Perdida/Ganancia del Presente Ejercicio		(113,116)			468,095
		<u>8,541,084</u>			<u>9,033,816</u>

Comercial Ebenezer, S.A.
Estado de flujo de efectivo
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

A) FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	-31,103
Efectivo recibido de clientes	14,759,716
Efectivo pagado a proveedores	-10,595,948
Gastos de Venta y Administración pagados	4194,871
B) FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSION	228,950
Compra de Maquinaria	1,672
Compra de Herramientas	-
Compra de Equipo de Computo	1,413
Compra de Software de Computo	-
Compra de Mobiliario. y Eq. de Oficina	10,478
Compra de Rótulos Luminosos	1,339
Compra de Vehículos	-
Gastos por Depreciaciones de Activos	-214,048
C) FLUJO EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	-216,415
Reserva Legal	24,673
Utilidades Retenidas	-241,088
	-18,568
Efectivo al comienzo del período	240,070
Efectivo al final del período	<u>221,502</u>

3.3 Notas a los estados financieros

Comercial Ebenezer, S.A.
Notas a los estados financieros
Al 31 de diciembre de 2017

1. Constitución y actividad económica y aprobación de los estados financieros

Constitución y actividad económica

La entidad inició sus actividades comerciales en el año 1976 posteriormente fue inscrita como Sociedad Anónima en el años 2006, conforme a las leyes de la República de Guatemala por un plazo indefinido, su giro comercial y principal es la importación, ensamble y comercialización de aparatos electrónicos de todas las marcas.

2. Principales políticas contables significativas

a) Bases de preparación

La base contable mediante la cual fueron preparados los estados financieros son los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala la cual es una base de contabilidad generalmente aceptable y de prácticas de uso común, siendo así una base comprensible y aceptada para su preparación muy distinta a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Emitidas por el comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB).

b) Reconocimiento de ingresos y gastos

Los ingresos y gastos se reconocen a través del método contable de lo devengado.

c) Activos fijos

Los activos fijos están conformados por edificios, instalaciones, maquinaria, equipo, herramientas, mobiliario, vehículos los cuales se representan un costo neto de las

depreciaciones acumuladas. Las depreciaciones y amortizaciones se calculan conforme al método de línea recta utilizando los porcentajes permitidos como deducibles por la ley. Las NIIF también requieren que a la fecha de presentación de los estados financieros se revise el valor de los activos con el propósito de determinar si ha habido una pérdida de valor en los mismos. De haber tal indicación, se debe estimar el monto recuperable de ese activo y si el mismo es menor que el valor en libros, la diferencia corresponde a la pérdida por deterioro, se debe registrar en el estado de resultados del año.

También contemplan la presentación por separado y valuación específica de propiedades (terrenos o edificios, considerados en su totalidad o en parte, o ambos) mantenidas para obtener rentas, plusvalías o ambas, como propiedades de inversión.

Cuenta	Porcentaje de depreciación	Valor en Q
Edificios e instalaciones	5%	23,004.75
Maquinaria y equipo	20%	92,019.00
Vehículos	20%	92,019.00
Mobiliario	20%	92,019.00
Herramientas	25%	115,023.75
Equipo de computación	33.33%	153,349.66

Los porcentajes descritos corresponden a ser aplicables a Q 460,095.00

d) Cuentas por cobrar netas

La Compañía ha reconocido una provisión para cuentas incobrables por el 3% de todas las cuentas por cobrar más sobre la base de experiencia en partidas individualmente consideradas que no son recuperables. Se reconocen provisiones para cuentas de cobro dudoso con base en importes irre recuperables determinados

por experiencias de incumplimiento de la contraparte y un análisis de la posición financiera actual de las contrapartes.

e) Estimación para cuentas incobrables

La Ley permite deducir una estimación para cuentas de dudosa recuperación, de hasta un máximo del 3% de los saldos de cuentas por cobrar. De acuerdo con la Ley son deducibles las cuentas incobrables, siempre que se originen en operaciones del giro habitual del negocio y únicamente por operaciones con clientes

Las NIIF requieren el registro de correcciones de valor por las pérdidas crediticias esperadas para todos los instrumentos financieros sujetos al modelo de deterioro indicado en las mismas, y que no son medidas a valor razonable con cambios en resultados, sin considerar un porcentaje específico para efectos de la determinación del resultado neto del año.

f) Efectivo

El efectivo incluye los saldos en caja y en bancos. Los saldos en bancos están disponibles a la vista y sobre los mismos no existe ninguna restricción que limite su uso.

g) Inventarios

Los inventarios se valúan al costo de adquisición bajo el método de promedio ponderado.

h) Provisiones para indemnizaciones

De acuerdo con el Código de Trabajo de la República de Guatemala, las compañías tienen la obligación de pagar indemnización a los empleados que despidan bajo ciertas circunstancias, sobre la base de un mes de sueldo, más la doceava parte de aguinaldo y bono catorce, por cada año de servicio. La política de la Compañía es pagar indemnización según lo establecido en la ley para lo cual registra una provisión mensual del 8.33% del total de sueldos pagados.

3. Cuentas por cobrar netas y reserva para cuentas incobrables

Al 31 de diciembre de 2018, las cuentas por cobrar comerciales y otras se componen de lo siguiente:

Cuenta	Valor en Q
a.) Cuentas por cobrar netas	
Clientes locales	6,322,865
Tarjeta de crédito	7,420
Documentos por cobrar	1,175
Total	<u>6,331,460</u>
b.) Estimación para cuentas incobrables	
3% según ley	(189,957)
Total	<u>6,141,503</u>

4. Bancos

La cuenta bancos está integrada de la siguiente manera:

Cuenta	Valor Q
Banrural Cta.328 400 2918	184,210
Bantrab Cta. 1580 007 697	927.
Internacional Cta. 810 036 9518	1,775
Reformador Cta. 901 697 848	28,840
Total	<u>215,752</u>

5. Unidad monetaria

La compañía aplica el principio de unidad monetaria presentado sus estados financieros en quetzales y atendiendo la moneda en curso del país según el Decreto 94-2000 del Congreso de la República de Guatemala de fecha 01 de mayo de 2001.

En ámbitos de presentación de estados financieros con propósitos generales las NIIF requieren que los estados financieros de la compañía que informa sean presentados en su moneda funcional. La moneda funcional es la moneda del ambiente económico primario en el cual opera la compañía. En caso de que la moneda funcional sea distinta a la moneda de presentación, la compañía deberá de seguir ciertas reglas

establecidas en dichas normas para re-expresar las cifras de la moneda funcional a la moneda de presentación.

6. Período contable

El ejercicio contable de la entidad está comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017.

7. Reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias

La Ley contempla el reconocimiento de los ingresos generalmente bajo el método de lo devengado, consistente en registrar los ingresos en el momento en que nacen como derechos y no cuando se hacen efectivos, estableciendo ciertos criterios opcionales específicos en situaciones especiales tales como ingresos de actividades de construcción y similares.

Las NIIF contemplan un principio fundamental de reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias procedentes de contratos con sus clientes, cuando (o a medida que) satisface las obligaciones de desempeño mediante la transferencia de control de los bienes o servicios comprometidos, estableciendo un modelo extenso y detallado de cinco (5) pasos utilizado por las entidades en la contabilidad de ingresos procedentes de contratos con los clientes.

8. Cuentas por pagar

Las cuentas por pagar están integradas por las siguientes cuentas:

Cuenta	Valor Q
Cuentas por pagar locales	3,310
Descuentos en planilla	2,180
Proveedores locales	<u>4,721,778</u>
Total	<u>4,727,268</u>

9. Inventario

Al 31 de diciembre de 2017, el inventario se compone de lo siguiente:

Cuenta	Valor Q
Inventario final de productos terminados	8,248,556
Total	<u>8,248,556</u>

10. Impuestos, cuotas y contribuciones por pagar

La integración de la cuenta impuestos por pagar es la siguiente:

Cuenta	Valor Q
Iva por pagar	13,271
Cuotas patronales por pagar	10,801
Cuotas I.G.S.S laboral por pagar	4,117
Retenciones I.S.R	9,806
Retenciones I.S.R asalariados	677
I.S.R anual	216,451
I.V.A por pagar facturas especiales	3,032
I.S.O por pagar	42,206
Total	<u>300,361</u>

11. Prestaciones laborales por pagar

La integración de la cuenta prestaciones laborales es la siguiente:

Cuenta	Valor Q
Bono 14 por pagar	371,625
Aguinaldo por pagar (provisión)	339,332
Vacaciones por pagar (provisión)	88,493
Indemnizaciones por pagar a largo plazo	545,172
Total	<u>1,344,622</u>

12. Ingresos

Durante el periodo comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017 los ingresos se integraron así:

Cuenta	Valor Q
Ventas brutas	15,143,643
Servicios	45,666
(-) Dev y Reb. Sobre ventas	(370,893)
Total	<u>14,818,416</u>

13. Gastos por cuenta ajena

El monto al 31 de diciembre de 2017 es de:

Cuenta	Valor Q
Gastos por cuenta ajena	292,968
Total	<u>292,968</u>

Esta cuenta fue aperturada en el año 2010 y a la fecha 31 de diciembre de 2017 no ha tenido ningún movimiento, siendo esta la única información obtenida por la empresa.

14. Costo de venta

El costo de ventas se elaboró de la siguiente manera:

Cuenta	Valor Q
Inventario inicial productos terminados	6,579,906
(+) Compra de productos terminados	11,620,346
(-) Devoluciones y rebaja sobre compras	<u>(365,446)</u>
	17,834,806
(-) Inventario final productos terminados	<u>8,248,556</u>
Total	<u>9,586,250</u>

15. Gastos de operación

Para el año terminado el 31 de diciembre, los gastos de operación se componen de la siguiente manera:

Cuenta	Valor Q
Gastos de administración	948,67
Gastos de venta	<u>3,591,842</u>
Total	<u>4,540,517</u>

16. Capital autorizado, suscrito y pagado

El capital autorizado, suscrito y pagado de la empresa al 31 de diciembre de 2017 está compuesto por Q.7,000,000.00 integrado de la siguiente manera:

Cuenta	Valor Q
Capital social autorizado	908,000
Capital social autorizado, suscrito y pagado	6,092,000
Capital autorizado, suscrito y pagado	7,000,000
(-) Acciones por suscribir	908,000
Capital social autorizado y pagado	6,092,000

17. Reserva legal

De conformidad con el Código de Comercio de la República de Guatemala, todas las sociedades mercantiles guatemaltecas deben separar anualmente como mínimo el 5% de sus utilidades netas, para formar la reserva legal, la cual no puede ser distribuida como dividendos sino hasta la total liquidación de la Compañía. Esta reserva puede capitalizarse cuando sea igual o mayor al 15% del capital pagado al cierre del ejercicio inmediato anterior, sin perjuicio de seguir reservado el 5% mencionado.

18. Eventos subsecuentes

La Compañía ha evaluado los eventos subsecuentes a partir del 31 de diciembre de 2017 para evaluar la necesidad de registros o revelaciones potenciales en los estados financieros. Tales eventos fueron evaluados hasta el 01 de abril de 2019, fecha en la cual estos estados financieros se consideran disponibles para ser emitidos. Sobre la base de esta evaluación, no se tiene conocimiento de hechos posteriores ocurridos entre la fecha de cierre de estos estados financieros y la fecha de emisión, que puedan afectarlos significativamente

3.4 Carta a la gerencia

Guatemala, 4 de mayo del 2019

Señor:

Juan David Osorio Aguilar

Representante Legal

Con relación a la auditoria de estados financieros de la compañía Comercial Ebenezer, S.A. al 31 de diciembre del 2017 y por el periodo terminado a esa misma fecha. En el documento adjunto encontrará una descripción de los hallazgos más relevantes con nuestras recomendaciones, y del según respectivo a los hallazgos para su debida corrección y toma de decisiones pertinentes a fin de que no se incurra en ellos nuevamente.

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

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

Atentamente

Stefany Macal

Guatemala, 4 de mayo del 2019

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

Administración

1. No existe un manual de funciones y responsabilidades para el personal de la entidad

Durante la evaluación del control interno en la entidad se determinó que esta no cuenta con un manual de funciones laborales ni contables en el cual se establezca las funciones y responsabilidades de cada empleado, así mismo los procesos por medio de los cuales la empresa determina la forma de operar los movimientos financieros.

Recomendación

Elaborar el manual de funciones correspondiente donde detalle las responsabilidades que debe cumplir cada empleado según su área de trabajo, y un manual contable para el registro de las operaciones de la entidad.

2. Activos fijos

La empresa no cumple con las actividades de control establecidas; como realizar un inventario físico mensualmente, limpieza y mantenimiento del equipo de la entidad para salvaguardar los activos fijos.

Recomendación

Implementar un registro en el cual se detalle cuáles son los activos fijos que se poseen para verificar periódicamente la existencia y salvaguarda de los mismos.

Caja y Bancos

3. Control ineficiente de los depósitos diarios de los ingresos por ventas.

El efectivo recibido derivado de las ventas realizadas durante el día, pueden o no ser depositados el mismo día, esto se debe a que el conteo no esté listo en el horario establecido, o que necesitan contar con un fondo de caja para la recepción de las siguientes ventas, pero por su rotación inestable la entidad no registra la cuenta -Caja-.

Recomendación

Establecer un horario para realizar el conteo del efectivo y proceder a hacer los depósitos de las ventas respectivas. Implementar la cuenta -Caja- para tener un control del movimiento del efectivo recibido.

Inventario

4. Registro de mobiliario y equipo en el inventario

El inventario de activos fijos registrado es erróneo; debido a que el mobiliario y equipo con el que cuenta la entidad fue tomado del inventario de productos terminados que está registrado para la venta sin ser rebajado del mismo, monto que asciende a la cantidad de Q60, 000.00

Recomendación

Rebajar del inventario todo lo correspondiente a mobiliario y equipo de uso de la entidad y reportar cada compra de mobiliario y equipo a su cuenta correspondiente.

5. Mal registro de inventario en base a su código correlativo

El personal de la entidad al momento de realizar el inventario físico no se percata de las diferencias características del producto para registrarlos en las diferentes series de códigos; como refrigeradores, estufas, lavadora, secadoras etc. que pueden cumplir funciones distintas, lo que afecta el precio de venta del producto.

Recomendación

La entidad debe designar a una persona para realizar inspección antes del ingreso o registro correcto de la mercadería, según los requerimientos que se establecieron en la orden de compra correspondiente, la cual se remite al proveedor quien debe cumplir con los criterios establecidos para poder distribuir correctamente la mercadería a cada departamento asignando los códigos a los distintos artículos solicitados por la entidad, para que su precio de venta sea el correcto de esta forma evitar registros inadecuados que afecten al inventario.

CONCLUSIONES

- a) Se concluye que para evaluar el control interno, se tomen en cuenta aspectos sustanciales del mismo tales como: el proceso, y factores de diseño, entre los más importantes se encuentran: competencia y autoridad del dueño del control, frecuencia y consistencia con que se aplica, con esta evaluación se podrá concluir de una forma más fácil sobre la eficacia, eficiencia del control interno y el cumplimiento de leyes y reglamentos; específicamente de aquellos controles que son significativos para el encargo.
- b) Efectuar un estudio y evaluación para verificar que el cumplimiento de los procesos adoptados conforme el control interno de las actividades evaluadas de la entidad se cumpla debidamente de acuerdo a las políticas establecidas por la entidad para obtener la salvaguarda de los activos para prevenir y evitar fraudes de error, para tener la oportuna preparación de información financiera confiable;
- c) Obtener la evidencia oportuna y necesaria para comprender y detallar de forma clara, concreta, adecuada, competente, suficiente, relevante y útil toda la información que se realice en cada operación; prevenir y evitar fraudes de error, para tener la oportuna preparación de información financiera confiable;
- d) Se obtuvo la información de la entidad documentando la naturaleza de las operaciones y procesos de las partes que intervienen en las operaciones. Realizando los ajustes respectivos los cuales se detallan en la página 108 y 109 de este informe.
- e) Se concluyó que la entidad realiza de forma correcta todas y cada una de las transacciones contables evaluadas

RECOMENDACIONES

- a) Como parte del proceso de control interno de toda entidad se debe realizar planificaciones y programas de auditoría de gestión que permitan evaluar los procedimientos de cada departamento, áreas y unidades, con la finalidad de establecer estrategias y mejoras en la calidad;
- b) Desarrollar indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de metas y objetivos de cada área y de la Institución;
- c) Al momento de recopilar la información se recomienda considerar el tipo de acción que deberá tener lugar para eliminar o reducir al mínimo la posibilidad de obtener un fraude de error;
- d) Con base a la información que tuvimos de la entidad se recomienda implementar los ajustes propuestos para mejoras de la misma;
- e) Luego de haber evaluado la implementación de cada una de las transacciones contables se recomienda a la entidad poner en práctica el manual de procedimientos establecidos para mejorar la logística y procesos contables.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S. Beasley. **Auditoría: Un enfoque integral**. 11 ed, México D.F: PEARSON Educación, 2007

Auditool. **Auditoría Externa: Red global del conocimiento en auditoría y control interno** <https://www.auditool.org/auditoria-externa/finalizacion-de-la-auditoria> [Consulta: 9 de marzo 2019]

Auditool. **Normas Internacionales de Auditoría** [en línea]: de la biblioteca, <https://www.ccpdistritocapital.org.ve/uploads/descargas/fddcb2ae5541d5f49e87158a6b39a1ae4571a152.pdf> [consulta:1 de marzo de 2019]

Auren. **Cambios en las Normas Internacionales de Auditoría** <https://www.auren.com/es-UY/noticias/publicaciones/2016/09/09/cambios-en-las-normas-internacionales-de-auditoria> [consulta: 2 de marzo 2019.

International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, **Normas Internacionales de Auditoría**. tr. por Proyecto IberAm. México DF: Editado por IMCP, 2016.

International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, **Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades**. tr. por Clares Flores. Londres, 2009

Osorio Sánchez, Israel. **Fundamentos de auditoría de Estados Financieros**. 4 ed, México, D.F.: Thomson, c2007.

Navas Gonzáles, Luisa Cecilia. **Análisis jurídico doctrinario de la escisión como mecanismo para la desconcentración de Sociedad Mercantiles.**

Trabajo de graduación de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2007.

Whittington O. Ray y Pany Kurt. **Principios de Auditoría.** 14 ed., México: D.F Editorial. McGraw-Hill Interamericana, 2005.

APÉNDICES

Apéndice 1
Comercial Ebenezer, S.A.
Cédula de ajustes
Al 31 de diciembre del 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
P#1	31 - DIC.- 2017		
	Mercaderia Inservible	Q 915,709.00	
	a: Inventario de Producto Terminado		Q 915,709.00
	P/Ajuste de la cuenta Inventario de Producto Terminado	Q 915,709.00	Q 915,709.00
P#2	31 - DIC.- 2017		
	Adquisicion Mobiliario y Equipo	Q 60,000.00	
	a: Inventario de Producto Terminado		Q 60,000.00
	P/Ajuste de la adquisicion del mob. Y equipo	Q 60,000.00	Q 60,000.00

Apéndice 2
Comercial Ebenezzer, S.A.
Cédula de reclasificaciones
Al 31 de diciembre del 2017

NO.	DESCRIPCION	DEBE	HABER
P#1	31 - DIC.- 2017		
	Caja y Bancos	Q 5,750.00	
	a: Caja Chica		Q 5,750.00
	P/Reclasificar la cuenta de caja chica a la cuenta caja y bancos.	Q 5,750.00	Q 5,750.00
P#2	31 - DIC.- 2017		
	Mercaderia	Q 7,332,847.00	
	a: Inventario de Producto Terminado		Q 7,332,847.00
	P/Reclasificar la cuenta de Inventario de Producto Terminado a registrarse como mercadería.	Q 7,332,847.00	Q 7,332,847.00
P#3	31 - DIC.- 2017		
	Bono 14 Por Pagar	Q 371,625.00	
	Aguinaldo Por Pagar	Q 339,332.00	
	Vacaciones Por Pagar	Q 88,493.00	
	Indemnizaciones Por Pagar	Q 545,172.00	
	a: Prestaciones Laborales Por Pagar		Q 1,344,622.00
	P/Reclasificar las cuentas de prestaciones para un mejor detalle de presentación en el estado financiero.	Q 1,344,622.00	Q 1,344,622.00
P#4	31 - DIC.- 2017		
	Cuotas Patronales por Pagar	Q 10,801.00	
	Cuotas IGSS Laborales por Pagar	Q 4,117.00	
	a: Cuenta Labores y Patronales por Pagar		Q 14,918.00
	P/Reclasificar las cuotas patronales y labores, para un mejor detalle de presentación en el estado financiero.	Q 14,918.00	Q 14,918.00
P#5	31 - DIC.- 2017		
	Cuentas por cobrar neta	Q 7,421.00	
	a: Tarjeta de Credito		Q 7,421.00
	P/Reclasificar la cuenta tarjeta de credito a cuentas por cobrar neta.	Q 7,421.00	Q 7,421.00

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

Apéndice 4

Carta compromiso

Guatemala, 21 de enero 2019

A:

Juan David Osorio Aguilar

Representante Legal

Comercial Ebenezer, S.A.

Estimados señores Junta Directiva:

Objetivo y alcance de la auditoria

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

Responsabilidad del auditor

Efectuaremos la auditoría de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoría que consideremos necesarios y apropiados según las circunstancias, con el propósito de expresar una opinión sobre

los Estados Financieros. Dicho examen incluirá una verificación del activo, el pasivo y patrimonio de la Compañía y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que, dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones así como tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

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

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

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

Planificaremos y realizaremos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están exentos de errores significativos. Nuestro trabajo no está diseñado para detectar la existencia de desfalcos, abusos de

confianza, falsificaciones, alteraciones de firmas y documentos, etc. Sin embargo, en el caso de apreciar este tipo de situaciones durante el desarrollo de nuestro trabajo, les notificaríamos inmediatamente.

Debido a las características del fraude, particularmente aquellos que implican ocultamiento y falsificación de la documentación, incluyendo forjamiento, una auditoría correctamente planificada y llevada a cabo puede que no detecte un error intencional o un fraude. Por lo tanto, una auditoría efectuada acorde con las normas de internacionales de auditoría está diseñada para obtener una seguridad razonable, pero no absoluta de que los estados financieros estén exentos de errores significativos. No se pretende con la auditoría detectar errores intencionales o fraudes que sean materiales para los estados financieros.

Responsabilidad de la administración

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

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

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

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

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

Este es un procedimiento normal y obligatorio de la profesión de la contaduría pública y auditoría cuando realiza un examen de los estados financieros de cualquier entidad.

Informes a brindar

Como resultado de nuestro trabajo suministraremos a la Junta Directiva de la Compañía, además del dictamen sobre los estados financieros individuales de

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

Otra información relevante

- **Papeles de trabajo.** Durante nuestro trabajo prepararemos un grupo de papeles de trabajo, incluyendo documentos y archivos electrónicos, que soportan el trabajo realizado por nosotros, los cuales son propiedad exclusiva del **auditor**, siempre y cuando que alguna de la medida de los casos existan situaciones particulares serán analizadas con la Gerencia y Administración de la Compañía respecto a la documentación referente de auditoría.
- **Correo electrónico.** En el curso de nuestro trabajo podremos utilizar el correo electrónico como medio de comunicación entre las partes. Sin embargo, las partes entienden los posibles riesgos de esta herramienta. Aunque utilizamos sistemas de antivirus actualizados, no podemos asumir responsabilidad alguna por problemas o demoras en el envío de la información que se originen por el uso de correos electrónicos.
- **Confidencialidad.** Las partes se comprometen a mantener la estricta confidencialidad de la información manejada, para poder desarrollar las actividades objeto de esta propuesta de servicios, confidencialidad que se mantendrá durante y después de la vigencia de la contratación. En caso de que la empresa así lo considere necesario, podrá suscribirse un acuerdo de confidencialidad más amplio y por separado de parte de todas y cada una de las personas involucradas en las actividades objeto de esta propuesta, en los términos y condiciones que así considere necesarios.

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

Agradecemos la oportunidad que nos brindan de acceder a realizar el trabajo con el profesionalismo y estándares de confidencialidad que regulan nuestra profesión.

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

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

Aceptación,

Juan David Osorio Aguilar
Representante legal Compañía

Stefany Mischell Macal Argueta
Auditor

Claudia Mariela Zúñiga Chacón
Auditor

Emilia Del Rosario Orozco Hernández
Auditor

María Fernanda Juárez Flores
Auditor

Mariana Zoré Toledo Morales
Auditor

Maryori Clarisa Aldana Castañeda
Auditor

Scoly Michell Tobar Urizar
Auditor

Bergin Omar Arellano
Auditor

Diego Edgardo Morales Solis
Auditor

Apéndice 5

Carta de confirmación de independencia del personal

Guatemala, 21 de enero del 2019.

Ciente: Amílcar José Acevedo Ruíz

Período auditado: 2,017

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

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

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

Entendemos también que Independencia es:

- Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;

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

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

Muy atentamente:

CPA. Jorge Mario Galván Toledo

Docente Supervisor a Cargo

Stefany Mishell Macal Argueta
Coordinadora del trabajo

Claudia Mariela Zúñiga Chacón
Asistente

Emilia Del Rosario Orozco Hernández
Asistente

María Fernanda Juárez Flores
Asistente

Mariana Zoré Toledo Morales
Asistente

Maryori Clarisa Aldana Castañeda
Asistente

Scoly Michell Tobar Urizar
Asistente

Bergin Omar Arellano
Asistente

Diego Edgardo Morales Solis
Asistente

ANEXO

Anexo 1**Carta de representación**

Guatemala, 21 de enero 2019

Señores**Auditores****Su despacho****Respetables señores:**

En relación con la auditoria de los estados financieros del Comercial Ebenezzer, S.A. del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y por el período anual que terminó en esa fecha con el propósito de emitir una opinión acerca de todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de operación, los cambios en el patrimonio y el flujo de efectivo, de conformidad de políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes y de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría de acuerdo con todo lo que conocemos sobre el particular ratificamos que: La administración se hace responsable por la presentación razonable del estado de situación financiera, estado de resultados y flujo de efectivo preparados de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Consideramos que los estados financieros no están presentados razonablemente en todo lo que corresponde, a que existen cuentas en el balance que surgen duda en su giro, como por ejemplo capital, bancos, caja chica, entre otros; lo anterior debido a que no se preparan notas a los estados financieros que expliquen la función de la misma.

Hemos puesto a su disposición ciertos registros contables de la distribuidora así como alguna información relacionado con ellos, ya que contamos con políticas, que nos limita proporcionar cierta información. Tenemos conocimiento de diferencias no registradas que fueron determinados por la misma administración, las cuales no tienen un impacto significado sobre los estados financieros.

Nos responsabilizamos de asegurar y razonar que no exista ninguna deficiencia significativa o debilidad material en el diseño y operación del control interno que pueda impedir que se preparen y emitan informes financieros confiables que aseguren la capacidad para registrar, procesar y resumir datos que integren la información financiera.

No existe:

- Ninguna deuda que no esté incluida en los estados financieros del período; tampoco existen pasivos importantes o pérdidas que no estén previstas o expuestas.
- Compromiso de compras por cantidades y precios que pudieran originar pérdidas para la entidad. El cumplimiento de los compromisos contraídos a la imposibilidad de hacerlo no genera mayores pérdidas que las ya contabilizadas.
- Activos fijos que alteren o no estén registrados en los estados financieros.
- Ningún acuerdo formal o informal que comprometa alguno de los saldos de las cuentas de efectivo o inversiones a los estados financieros.
- Planes que afecten la clasificación de activo o pasivo.

Estamos consistentes que es responsabilidad nuestra contar con un diseño e implementación adecuada de programas o controles para prevenir y detectar, fraudes o malversaciones.

Atentamente,

Juan David Osorio Aguilar

Representante Legal

Kevin Rene Hernández Cordón

Contador General