

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
DISTRIBUIDORA NORORIENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA
POR EL PERÍODO TERMINADO AL
31 DE DICIEMBRE DE 2014**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**YENIFER MARICELA CORDÓN FUENTES
CELESTE ALEJANDRA FAJARDO SOSA
YURI MARIELA MARTÍNEZ GUERRA
SUSANA MARILÚ SAMAYOA CABRERA**

Al conferírseles el título de:

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO 2015.

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



**RECTOR
Dr. CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO**

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	M.Sc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
Representante de Profesores:	M.Sc. José Leonidas Ortega Alvarado
Representante de Profesores:	Lic. Zoot. Mario Roberto Suchini Ramírez
Representante de Graduados:	Lic. Zoot. Oscar Augusto Guevara Paz
Representante de Estudiantes:	Br. Carla Marisol Peralta Lemus
Representante de Estudiantes:	PAE. Alberto José España Pinto
Secretaría:	Licda. Marjorie Azucena González Cardona

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico:	Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordon
Coordinador de Carrera:	MSc. Gildardo Guadalupe Arriola Mairén

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. Fernando Adolfo Alarcón Navas
Secretario:	Lic. Josué Alejandro Sandoval Casasola
Vocal:	Licda. Fabiola Carolina Aldana Morales

Ref. CCEE-CPA-004/2015
Chiquimula, 16 de julio de 2015

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 DISTRIBUIDORA NOR ORIENTE, S.A., CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, realizado por los estudiantes: **SUSANA MARILÚ SAMAYOA CABRERA, YURI MARIELA MARTÍNEZ GUERRA, CELESTE ALEJANDRA FAJARDO SOSA Y YENIFER MARICELA CORDÓN FUENTES**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

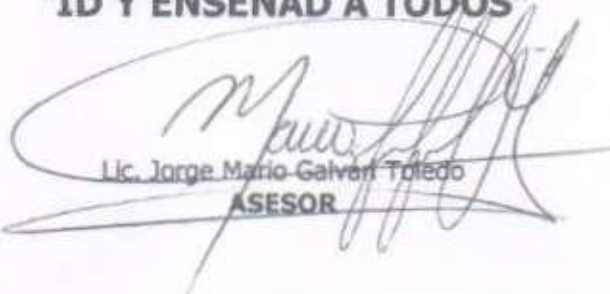
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional, que sostendrán el perfil que requiere el Contador Pulido 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 hacen estudio exhaustivo y explicativo de una de las fases del proceso que requieren las Normas Internacionales de Auditoría, dejando evidencia de aspectos fundamentales y esenciales desde la fase de aceptación de encargos, planificación y entendimiento de procesos y comunicación de resultados.

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

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Mario Galván Toledo
ASESOR

c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-004/2015

**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, dieciséis de julio de dos mil quince. -----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DISTRIBUIDORA NORORIENTE, S.A., CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan las estudiantes: **SUSANA MARILÚ SAMAYOA CABRERA, YURI MARIELA MARTÍNEZ GUERRA, CELESTE ALEJANDRA FAJARDO SOSA y YENIFER MARICELA CORDÓN FUENTES.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA MSC
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

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

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DISTRIBUIDORA NOR/ORIENTE, S.A., CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **SUSANA MARILÚ SAMAYOA CABRERA, YURI MARIELA MARTÍNEZ GUERRA, CELESTE ALEJANDRA FAJARDO SOSA y YENIFER MARICELA CORDÓN FUENTES**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Nery Waldemar Galdamez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

En la auditoría a los estados financieros realizada se planteó como objetivo emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, por el período terminado al 31 de diciembre de 2014, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, utilizando así toda base estipulada en las Normas Internacionales de Auditoría.

El examen realizado a dichos estados financieros, se basó en determinar la materialidad de los estados financieros tomados en conjunto, para propósitos de determinar la naturaleza y alcance de los procedimientos de evaluación de riesgos, identificar y evaluar los riesgos de errores materiales, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

El alcance de la auditoría realizada, por el período referido, se determinó según las cuentas reflejadas en los estados financieros, mediante la aplicación de pruebas sustantivas, previa a la evaluación del control interno, realizado por medio de cuestionarios escritos y entrevistas personales.

Entre las limitaciones que surgieron en el desarrollo de auditoría, se puede mencionar que no se proporcionó la evidencia de las siguientes áreas: inventarios, patrimonio, gastos (planillas), declaración de impuestos (IVA, ISR, ISO).

Entre las principales conclusiones redactadas después del desarrollo de la auditoría, se estableció: Que los estados financieros practicada al período terminado el 31 de diciembre de 2014 son elaborados de conformidad a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, pero hay aspectos que no permiten su razonabilidad, debido a que no se registran adecuadamente ni se lleva el control exacto.

Se pudo determinar que la compañía cuenta con un sistema de control interno, con debilidades en las áreas: caja y bancos y propiedad planta y equipo, en las cuales se evidencia que no existen procedimientos y controles adecuados para salvaguardar los mismos.

Se examinó la documentación de soporte y se pudo observar que los métodos y procedimientos utilizados para el registro de las operaciones y transacciones, cumple con los requisitos de suficiencia y competencia en cuanto a su naturaleza.

Se verificó en cuanto a evidencias, control y proceso que la auditoría de estados financieros realizada por la compañía, se desarrolla de forma oportuna, lo cual se refleja en su situación.

Existe un mal manejo de los controles diseñados, implementados y operados, lo cual no permite conocer con exactitud el conteo de los activos de manera eficaz y verídica.

Se confirmó que la compañía no cumple con todo lo establecido por las Normas Internacionales de Contabilidad en su documentación de estados financieros, lo que provoca cierto grado de incertidumbre en su ejecución.

Entre las recomendaciones se determinó: Presentar los estados financieros conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad, para tenerlos actualizados según los aspectos legales, ya que la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores estableció que los estados financieros deben prepararse y presentarse de acuerdo a las NIC o NIIF, disposición que entro en vigencia a partir del 1 de enero de 2002 para las empresas que su período fiscal coincida con el año calendario.

Implementar un sistema de control interno adecuado y un manual de funciones y procedimientos para facilitar determinadas transacciones y asegurar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

Continuar aplicando correctamente los métodos o procedimientos, en sus registros operacionales, para que toda la estructura conserve su confiabilidad.

La compañía registra sus procesos de auditoría de estados financieros de forma oportuna en cuanto a evidencias y control.

Se recomienda diseñar, implementar los controles que permitan conocer la exactitud de los activos propiedad de la compañía, porque se reflejaran de una forma verídica.

Que la compañía implemente lo estipulado en las Normas Internacionales de Contabilidad, para que sus estados financieros gocen de fiabilidad, eficacia y seguridad.

INDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen.....	vii
Índice general.....	ix
Lista de cuadros.....	xiii
Lista de figuras.....	xiv
Lista de abreviaturas.....	xv
Introducción.....	1

CAPITULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1 Entendimiento de la entidad auditada.....	3
1.1.1 Generalidad de la entidad.....	3
1.1.2 Antecedentes históricos al cliente.....	3
1.1.3 Información de constitución de la entidad.....	4
1.1.4 Objetivo y estrategias de la entidad.....	4
1.1.5 Mercado y competencia.....	5
1.1.6 Ambiente general del negocio.....	5
1.1.7 Estructura administrativa del gobierno constitucional.....	5
1.1.8 Personal clave.....	6
1.1.9 Sistema de información utilizada para la gestión administrativa.....	6
1.1.10 Legislación aplicada.....	6
1.1.11 Otros aspectos de interés.....	8
1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros.....	9
1.2.1 Objetivo general.....	9
1.2.2 Objetivos específicos.....	9
1.3 Ambiente de control.....	10
1.3.1 Actividades de control establecidas por área.....	10
1.3.2 Tipos de control establecidos.....	11
1.3.3 Pruebas de control establecidas.....	13
1.3.4 Procedimiento efectuado.....	14
1.3.5 Conclusión sobre el resultado de procedimientos.....	15
1.4 Resumen de enfoque y estrategias de auditoría aplicada.....	15
1.4.1 Determinación de la materialidad.....	15
1.4.2 Matriz de enfoque.....	16

1.4.3	Procedimientos analíticos de planeación.....	19
1.4.4	Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones.....	22
1.4.5	Principios áreas de riesgos.....	32
1.4.6	Personal asignado al área de trabajo de auditoría.....	34
1.4.7	Cronograma de actividades.....	35
1.4.8	Presupuesto de tiempo.....	36
1.4.9	Emisión de informe.....	37
1.5	Limitaciones en el desarrollo del trabajo.....	37
1.5.1	Generalidades.....	37

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros.....	38
2.1.1	Antecedentes.....	38
2.1.2	Definiciones.....	38
2.1.3	Objetivos.....	39
2.1.4	Clasificaciones de auditoría.....	40
2.1.5	Organismos que regulan la profesión.....	41
2.1.6	Responsabilidad profesional del Contador Público y auditor.....	42
2.2	Estandares internacionales para práctica de la auditoría y contabilidad.....	43
2.2.1	Normas Internacionales de Información Financiera.....	43
2.2.2	Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.....	44
2.2.3	Normas Internacionales de Auditoría.....	45
2.3	Control interno.....	47
2.3.1	Definiciones.....	47
2.3.2	Importancia del control interno para el proceso de auditoría.....	48
2.3.3	Objetivos del control interno.....	49
2.3.4	Estructura del control interno y elementos.....	49
2.3.5	Evaluación del riesgo del control.....	51
2.3.6	Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas.....	52
2.3.7	Realización de pruebas de control interno.....	52
2.4	Planeación de la auditoría.....	62
2.4.1	Definición.....	63
2.4.2	Objetivos.....	63

2.4.3	El proceso de la auditoría.....	54
2.4.4	Conocimiento del entorno del cliente.....	54
2.4.5	Riesgo de auditoría.....	55
2.4.6	Materialidad e importancia relativa.....	55
2.4.7	Relación de los procedimientos de auditoría con los riesgos.....	57
2.4.8	Proceso de documentación.....	58
2.5	Evidencia y documentación de la auditoría.....	58
2.5.1	Definiciones.....	59
2.5.2	Objetivos.....	59
2.5.3	Clases de evidencia.....	59
2.5.4	Usos de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría.....	61
2.5.5	Importancia de la evidencia de auditoría.....	63
2.5.6	Riesgos de no documentar la evidencia en forma adecuada.....	63
2.5.7	Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia.....	64
2.5.8	Naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría.....	65
2.6	Terminación de la auditoría.....	65
2.6.1	Pasivos no registrados.....	65
2.6.2	Revisión de actas de reuniones.....	66
2.6.3	Realización de procedimientos analíticos finales.....	66
2.6.4	Revisión de eventos subsecuentes.....	66
2.6.5	Obtención de cartas de representación y otras cartas de declaración.....	66
2.6.6	Evaluación de las conclusiones de la auditoría.....	67
2.7	Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones.....	67
2.7.1	Definiciones.....	67
2.7.2	Objetivos.....	68
2.7.3	Aspectos a considerar en la preparación del dictamen.....	68
2.7.4	Tipos de opinión de auditoría.....	69

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1	Informe de auditoría de los estados financieros.....	71
3.1.1	Dictamen del contador público y auditor independiente.....	71
3.1.2	Estados financieros auditados.....	74
3.1.3	Notas a los estados financieros.....	76

3.2 Informe de resultados de estructura del control interno.....	84
3.2.1 Carta de resultados a la administración.....	84
3.2.2 Condiciones reportables y recomendaciones.....	85
3.2.3 Plan de seguimiento y responsables.....	87
3.3 Cartas de representación a la administración.....	88
Conclusiones	90
Recomendaciones	91
Literatura consultada	92
Apéndices	94
Anexo	122

LISTADO DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1.	Objetivo y estrategias relacionadas con la entidad comercial	4
2.	Leyes aplicables a actividad financiera de la entidad comercial	8
3.	Información de controles por área	11
4.	Actividades y procesos de control establecidos	12
5.	Determinación de la materialidad.....	15
6.	Matriz de enfoque de ingresos.....	16
7.	Matriz de enfoque de egresos.....	17
8.	Programa de auditoría caja y bancos.....	23
9.	Programa de auditoría cuentas por cobrar.....	24
10.	Programa de auditoría inventario.....	25
11.	Programa de auditoría activo fijo.....	26
12.	Programa de auditoría cuentas por cobrar.....	28
13.	Programa de auditoría patrimonio.....	29
14.	Programa de auditoría Ingresos.....	30
15.	Programa de auditoría gastos de operación.....	31
16.	Matriz de riesgo.....	33
17.	Personal asignado al trabajo de auditoría.....	34
18.	Cronograma de actividades	35
19.	Presupuesto de actividades.....	36
20.	Plan de seguimiento y responsables.....	37

LISTADO DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1.	Organigrama de Distribuidora NorOriente, S.A.....	5

LISTADO DE ABREVIATURAS

AAA	Amercian Asociated Accounting (Asociación Americana de Contabilidad).
IFAC	Intemational Federation of Accountants (Federación Internacional de Contabilidad).
IGCPA	Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.
ISO	Impuesto de Solidaridad.
ISR	Impuesto Sobre la Renta
IVA	Impuesto al Valor Agregado.
NIA	Normas Internacionales de Auditoria.
NIC	Norma Internacionales de Contabilidad.
NIT	Número de identificación Tributaria.
NIIF	Norma Internacionales de Información Financiera.
PYMES	Pequeñas y Medianas Empresas.
S.A.	Sociedad Anónima.
SR	Señor.
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria

INTRODUCCIÓN

Para que la información financiera de una entidad goce de veracidad, confiabilidad y razonabilidad debe contar con un proceso de auditoría eficaz que permita obtener cada uno de los objetivos planteados para el estudio de las operaciones financieras y administrativas, realizando todos sus pasos con exactitud, integridad y autenticidad en los estados financieros.

El auditor responsable de realizar este examen, siempre debe tomar como base las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), porque estas darán un cierto grado de seguridad en cada proceso de la misma, mostrando así su capacidad técnica y profesional para la revisión de la información financiera producida durante un período contable.

El Seminario de Integración Profesional, contenido en el pensum de estudios de la carrera de Auditor Técnico, permite al estudiante la práctica de los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes, adquiridas en la formación de las áreas de contabilidad, auditoría, legislación tributaria y finanzas, que le permiten evaluar y emitir una opinión razonable sobre la información financiera que le presenta una entidad.

Teniendo en cuenta que en términos generales, auditar es examinar y verificar información, registros, procesos, circuitos, etc. con el objeto de expresar una opinión sobre su bondad y fiabilidad; es necesario al momento de planificar una auditoría, tomar en cuenta todas aquellas áreas significativas de revisión, con el propósito de evaluar el nivel de rendimiento o desempeño de las mismas, obteniendo de esta forma, una visión más amplia y clara para el dictamen a emitir.

El presente informe es desarrollado en tres capítulos, que hacen referencia a elementos de apoyo metodológicos y resultados de la auditoría desarrollada; los cuales se detallan a continuación:

Capítulo I: marco metodológico, el cual incluye la información general de la empresa auditada, los objetivos de la auditoría, la evaluación del control interno, el plan, el alcance y las limitaciones de su desarrollo en la ejecución de la auditoría.

Capítulo II: marco teórico, proporciona los fundamentos teóricos y doctrinales que contribuyen a comprender al lector, el proceso de la investigación y desarrollo de la auditoría realizada.

Capítulo III: resultados de la auditoría, en este los resultados de la auditoría que incluyen, el dictamen emitido de acuerdo a las pruebas obtenidas sobre la razonabilidad y materialidad de los

estados financieros; los estados financieros auditados y sus respectivas notas. Además se incluyen la carta a la gerencia y las deficiencias y recomendaciones.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones, así como la bibliografía que fue consultada y citada.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Entendimiento de la entidad auditada

Para entender los elementos que se relacionan con la entidad que será susceptible a una auditoría, por lo que seguidamente describiremos y enumeraremos los aspectos importantes para su entendimiento y análisis:

1.1.1 Generalidad de la entidad auditada

La compañía¹ se encuentra inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala con el número 34567, folio 121 del libro 57, inició sus actividades comerciales el 25 de agosto del 2006. Dicha distribuidora está inscrita bajo el registro tributario unificado de la Superintendencia Administración Tributaria (SAT), con el número de identificación tributaria (NIT) 5678-K.²

1.1.2 Antecedentes históricos del cliente

Fue fundada el 20 de diciembre del 2005, ubicándose en el municipio de Estanduela, departamento de Zacapa con el nombre comercial DINOR I, en la cual comenzaron vendiendo artículos y equipo de usos domésticos, se percataron que era un negocio rentable; un año después ampliaron sus servicios ubicando una tienda más en el municipio de Zacapa con el nombre comercial DINOR II y luego otra en el municipio de Teculután, Zacapa en el año 2010 el nombre de DINOR III.

Sus clientes potenciales son todos los habitantes de los once municipios que comprenden del departamento de Zacapa; y sus principales proveedores son:

- Mabe
- LG
- Famesa
- Olimpia
- Cadisa
- Oster

1. Se refiere a Distribuidora Nor Oriente S.A., el nombre ha sido modificado por razones de ética y se utiliza de forma ficticia.

2. A cada persona o entidad que se inscribe en el Registro Tributario Unificado le será asignado un Número de Identificación Tributaria según el Art. 3 al Decreto No. 25-71 de la Ley de Registro Unificado y Control General de Contribuyentes.

- entre otros

1.1.3 Información de constitución de la entidad

Inició con un capital autorizado de siete millones de quetzales (Q. 7,000,000.00), un capital suscrito y pagado de seis millones, noventa y dos mil quetzales (Q.6,092,000.00) distribuido en 20 acciones con un valor nominal Q. 500.00 cada una; correspondiendo 19 acciones al accionista Juan de la Cruz y una acción a la accionista María Sosa.

1.1.4 Objetivo y estrategias de la entidad

La empresa comercial la cual brinda servicios y oportunidades para que la población tenga acceso de bienes muebles los cuales se divide de la siguiente manera:

CUADRO 1 OBJETIVO Y ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON LA ENTIDAD COMERCIAL

OBJETIVO	ESTRATEGIAS
Proporcionar a las personas una línea de electrodomésticos, línea blanca, vehículos de transporte (motocicletas) con cuotas accesibles y a precios cómodos en el mercado logrando así, la preferencia de la clientela del nor oriente de la región y de esta manera tener mejores ganancias.	• Disminuir los precios de los productos de acuerdo con la oferta y la demanda para incrementar el margen de ganancia, y así dejar satisfechos a nuestros clientes potenciales "compradores". • Ofrecer a nuestra amplia clientela los servicios de mantenimiento a los bienes muebles adquiridos en la entidad. A través de un taller de servicios. • Ofrecemos financiamiento a través de la propia financiera de la entidad; en cómodas cuotas, a bajos interés.

Fuente: Elaboración propia

1.1.5 Mercado y competencia

El mercado de la distribuidora Nor oriente, S.A. se encuentra en el departamento de Zacapa específicamente en los municipios de Estanduela, Zacapa y Teculután, su principal competencia Agencias Estanduela Word.

1.1.6 Ambiente general del negocio

La empresa tiene como estrategia minimizar los intereses, logrando así introducirse en el mercado como número uno en las ventas de electrodomésticos (línea blanca). Se pronosticó a través de un muestreo un incremento del 5 % en los meses de abril, julio y diciembre reflejado en la variación de años anterior debido a (Bono 14 y Aguinaldo).

1.1.7 Estructura administrativa del gobierno corporativo

FIGURA 1 ORGANIGRAMA DE DISTRIBUIDORA NOR-ORIENTE, S.A.



FUENTE: Elaboración propia según de información Sr. Roberto González Penedo Contador general de la entidad.

1.1.8 Personal clave³

Para el funcionamiento de esta entidad comercial contamos con los siguientes colaboradores:

- a) Gerente general - Sr. Juan de la Cruz, 10 años de trabajar para la compañía, quien es uno de los propietarios de la entidad comercial.
- b) Representante Legal - Sr. Ricardo Argueta Catalán, 10 años de trabajar para la compañía.
- c) Contador General – Sr. Roberto González Penedo, 5 años en la entidad; es encargado revisar las conciliaciones bancarias, pagos de declaraciones de impuestos y todo lo relacionado con el área financiera.

1.1.9 Sistema de información utilizada para la gestión administrativa

La compañía cuenta con un sistema llamado SICOM el cual recopila toda la información contable de la compañía. Entre sus principales funciones:

- a) Registrar ingresos y salidas de inventario;
- b) Facturación, recibos y notas de crédito;
- c) Genera las cuentas por cobrar (pagos vigentes y pagos vencidos); y
- d) Genera ventas (diarias, semanales, mensuales y anuales).

El sistema cuenta con un acceso de seguridad personalizada por cada usuario, por medio de contraseña.

1.1.10 Legislación aplicada

La compañía Nor-Oriente, S.A., está afecta al siguiente marco legislativo que se detalla en la siguiente página.

³ Por motivos de seguridad los nombres del personal clave de la empresa son ficticios.

CUADRO 2 LEYES APLICABLES A LA ACTIVIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD

AREAS	LEYES
FISCAL	a) Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), régimen general. Contribuyentes que realizan actividades locales y de exportación. Declaración jurada y pago mensual. (Decreto Número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado del Congreso de la República de Guatemala).
	b) Ley de Actualización Tributaria, libro I régimen sobre utilidades de actividades lucrativas, forma de pago trimestral y declaración jurada anual, (Decreto Número 10-2012, del Congreso de la República de Guatemala).
	c) Ley de Impuesto sobre Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, forma de pago anual sobre la circulación de vehículos vía terrestre que se desplaza en el territorio nacional, (Decreto Número 70-94 del Congreso de la República de Guatemala).
	d) Ley del Impuesto de Solidaridad, acreditable al Impuesto Sobre la Renta (ISO), forma de pago trimestral, (Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala).
LABORAL	a) Código de Trabajo (Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala).

	b) Ley de Bonificación Anual del Sector Público y Privado (Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala).
	c) Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privados (Decreto 76-78).
MERCANTIL	a) Código de Comercio (Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas).
OTROS	a) Código Tributario (Decreto 6-81 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas).
	b) Ley del Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes (Decreto del Congreso de la República de Guatemala).

FUENTE: Elaboración propia

1.1.11 Otros aspectos de interés

a) Domicilio.

La compañía cuenta con tres agencias de ventas, las cuales se ubican en:

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

b) Capacidad instalada

Actualmente cuenta con un terreno, que mide 10,000 metros cuadrados, en el mismo se ubica la oficina contable, dos bodegas que miden 50 x 10 metros y el parqueo para los vehículos de reparto de las ventas y traslado de mercaderías. Así también, tiene tres agencias, distribuidas en

diferentes municipios (Estanzuela, Zacapa y Teculután), que miden 25 x 25 metros cada una, y son de dos, tres y cuatro niveles.

Y cuenta con 31 empleados distribuidos de la siguiente manera: en el departamento de ventas 15 empleados, departamento de contabilidad 5 empleados, en bodega 7 empleados y en cobros 4 empleados.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

En el presente trabajo de campo se plantean diferentes objetivos los cuales clasificaremos en; generales y específicos.

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras de los Estados Financieros, por el periodo terminado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, utilizando así toda base estipulada en las Normas Internacionales de Auditoría, logrando la credibilidad de los mismos.

1.2.2 Objetivos específicos

Derivado del objetivo general pretendemos alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- a. Determinar si el control interno establecido por la entidad está diseñado bajo las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en el periodo sujeto a revisión (2,014).
- b. Verificar que los controles estén diseñados, implementados y operados para salvaguardar los activos del propietario de la entidad.
- c. Verificar si la documentación de soporte reúne los requisitos de suficiencia y competencia en cuanto a la naturaleza de sus operaciones y transacciones.

- d. Demostrar el grado de cumplimiento y oportunidad de la auditoría en cuanto a su forma, cálculo y regulación que afecta su proceso en los estados financieros.
- e. Confirmar que se lleve a cabo los requerimientos de las Normas Internacionales de Auditoría, en todo proceso de documentación de auditoría de estados financieros.

1.3 Ambiente de control

Para lograr conocer el ambiente de control de la empresa aplicamos cuestionarios utilizando la técnica de entrevista, las cuales fueron dirigidas al personal clave. El objeto de aplicar estos instrumentos con la técnica de entrevista se realizó con la finalidad de verificar si existe un nivel de confianza o no confianza en el control interno de la empresa.

1.3.1 Actividades de control establecidos por área

Las actividades de control establecidas por área son las siguientes;

CUADRO 3 INFORMACION DE LOS CONTROLES POR ÁREA

No.	PROCESO	DESCRIPCIÓN
1.	Venta, cuenta por cobrar e ingresos	Las operaciones de ventas son generadas por los vendedores conforme a metas establecidas mensualmente ya sea de crédito o contado. Las cuentas por cobrar son las ventas pendientes de cobro las cuales se realizan mediante personal de ventas con reportes que detallan las cuotas a cobrar o atrasadas. Cada control establecido es revisado para tratar de corregir errores e irregularidades.
2.	Compras, inventarios, costo de ventas, cuentas por pagar y pagos	Las operaciones de compra son hechas mediante pedidos que los trabaja el área de logística. Los inventarios son revisados

		fisicamente mensualmente. Las cuentas por pagar y pagos son efectuados mediante cheques boucher pre-numeradas para un mejor control de egresos.
3.	Activos fijos	Se refiere a los vehículos, muebles e inmuebles, estos son revisados mediante un inventario físico mensualmente, se tiene tarjetas de responsabilidad para el resguardo de los mismos. Las restricciones en todas las áreas de la empresa (oficina, bodega, áreas de venta).
4.	Desembolsos/gastos	Las operaciones de gastos son controladas mediante las liquidaciones de las cajas chicas semanalmente; liquidando todas las facturas y recibos manuales que representan el gasto realizado.
5.	Desembolsos/nómina	Las operaciones de pago de salarios son efectuadas mediante transacciones bancarias, depositando directamente a la cuenta de cada empleado.
6.	Administración financiera y tesorería	Proceso de administración de los recursos financieros de la empresa

FUENTE: Elaboración propia

1.3.2 Tipos de control establecidas.

Los controles establecidos por áreas basadas en el numeral anterior son las siguientes:

CUADRO 4 ACTIVIDADES Y PROCESOS DE CONTROL ESTABLECIDOS

No.	CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDAD DE CONTROL
1	Ingresos: a) Las metas de ventas mensuales son elaborados a base comparaciones (años anteriores) que les permite hacer su estimación y esta misma les sea fiable. b) Para cada venta efectuada la empresa realiza contratos en la cual se estipulan las condiciones (enganche, cuotas a pagar, día de pago, etc.). c) Las facturas y su expediente por cliente son revisados mensualmente por auxiliares de contabilidad para constar que todo esté en orden y/o corregir errores.	a) El supervisor de ventas realiza las comparaciones semanales, para ver si se están logrando alcanzar las metas proyectadas. b) El encargado de agencia revisa cada papelería por factura realizada, ya que estas deben de tener su documentación requerida (factura firmada por el cliente, contrato, constancia laboral, fiador, recibo de luz). c) Las copias de facturas son enviadas a el departamento de contabilidad para sus respectivos ingresos (pago de impuestos, archivarlas).
2	Egresos/gasto a) Las compras realizadas, estén debidamente contabilizadas. b) Comprar que concuerde el inventario real con el inventario del sistema. c) Solicitud del efectivo de caja chica. d) Factura por compra de mercadería.	a) El contador revisa que estén ingresadas todas las compras efectuadas. b) El departamento de contabilidad revisa las compras registradas con los documentos de respaldo. c) El departamento de contabilidad revisa los gastos liquidados y que correspondan a la actividad comercial de la entidad. d) Se emite un cheque boucher a

		nombre del proveedor.
3	Activos fijos: a) Solicitud de cotización para la adquisición. b) Registros contables de activos. c) Autorización para la venta, y destrucción de activos	a) El gerente financiero revisa la cotización y determina si se realiza o no la compra. b) A cargo del departamento de contabilidad. c) Lo autoriza el representante legal
4	Egresos/Nómina a) Pago de planillas de sueldos y salarios. b) Revisar que las remuneraciones y sus deducciones se hayan cumplido y registrado.	a) El departamento de contabilidad elabora las planillas de sueldos y salarios que se envían a la gerencia que hace la transferencia correspondiente. b) El departamento de contabilidad revisa los cálculos aritméticos de las deducciones sobre las remuneraciones a los empleados.

FUENTE: Elaboración propia

1.3.3 Pruebas de control establecidas

Con la finalidad de corroborar el modelo, de implementación y procedimientos operativos de los controles claves del período sujeto a revisión, el trabajo se efectuó con base a la investigación para confirmar, con forme indicado en el siguiente punto.

- a) Identificar los movimientos del control que resguardan los controles implantados en la entidad en las diferentes técnicas de su período transaccional, tomando en cuenta las aseveraciones;
- b) Las transacciones y programas que han sido registrados son existentes y estén relacionados con la entidad;
- c) Todas las transacciones que debieron ser sido registrados, han sido registradas;

- d) El monto y otra información relacionada con las transacciones han sido registradas; y
- e) Las transacciones y programas han sido registradas en el periodo contable correspondiente.

Determinar si los controles están diseñados, implementados y operando en el periodo sujeto a revisión.

1.3.4 Procedimiento efectuado

El objetivo es documentar la evaluación de los programas, ejecución y eficiencia operativa de los controles en el periodo que se encuentran bajo revisión que es el 1 de enero al 31 de diciembre 2014. Atendiendo el siguiente procedimiento.

a) Documentación a solicitar:

- Facturas y recibos de caja emitidos de enero a diciembre 2014
- Estados de cuenta de bancos de enero a diciembre 2014
- Boletas de depósitos bancarios de enero a diciembre 2014
- Conciliaciones bancarias de enero a diciembre 2014
- Boucher de egresos de enero a diciembre 2014
- Documentos de soporte operaciones de ventas del periodo de enero a diciembre 2014
- Documentos de soporte operaciones de compra de enero a diciembre 2014
- Listado de clientes
- Documentación de soporte de la propiedad, planta y equipo
- Planillas de sueldos y salarios
- Planillas de IGSS
- Documentos de soporte que respaldan los gastos de operación del periodo contable
- Declaraciones mensuales de IVA de enero a diciembre 2014
- Declaraciones trimestrales de ISR de enero a septiembre de 2014
- Formularios de pago del ISO

1.3.5 Conclusión sobre el resultado de procedimientos

Posteriormente a la revisión se concluye, que las pruebas de control efectuadas para determinar la eficiencia y eficacia de los controles establecidos de la entidad, no se encuentran operando eficazmente. Debido a los errores tales como recibos, facturas y depósitos; pero no se realizó ningún ajuste porque no sobre pasaban el nivel de error no corregido (Q 3,000.36).

1.4 Resumen de enfoque y estrategias de auditoría aplicada

Con el fin de dar a conocer la estrategia de auditoría a aplicar en la ejecución de la auditoría de los estados financieros de la entidad; detallaremos los puntos y aspectos importantes del plan de trabajo a realizar:

1.4.1 Determinación de la materialidad

En el presente cuadro determinamos la materialidad y los cálculos cuantitativos de los estados financieros y el margen de error, utilizando como herramienta de apoyo el benchmark.

CUADRO 5 DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD

Importancia Relativa	La revisión correspondiente al 31 de diciembre de 2014, se tomó del total de activo corriente, se consideró un 5% que representa la importancia relativa; el cálculo determina y representa los rubros o aseveraciones de importancia en los estados financieros, que serán examinados cuantitativamente como se detalla a continuación:	
	Total de activo corriente	Q 1,200,146.06
Errores conocidos y probables no conocidos	Porcentaje base	
	Importancia relativa	5%
	IR. Calculada	Q 60,007.30
	Importancia relativa IR	Q 60,007.30
	Porcentaje base	5%
	Errores no corregidos	Q 3,000.36

Materialidad	Importancia relativa IR	Q	60,007.30
	Errores no corregidos	Q	(3,000.36)
	Materialidad	Q	57,006.94

FUENTE: Cálculos efectuados con base a los estados financieros proporcionados.

1.4.2 Matriz de enfoque

En la matriz del presente trabajo se determinarán los procedimientos a utilizar; mismos que se han establecido de conformidad a los rubros sobresalientes y en aquellos que se considere que podrían existir riesgos de error material. Estas mismas se detallan a continuación:

CUADRO 6 MATRÍZ DE ENFOQUE DE INGRESOS

Área:	Ingresos			
Objetivo del negocio:	Crecimiento porcentual en relación al año anterior en 5%			
Riesgos del negocio:	a) Integración de caja y bancos b) Integración de cartera			
Registros de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Áreas de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de Auditoría
Saldos incorrectos en caja y bancos	El departamento de contabilidad tiene registro y boletas de depósito, realiza conciliaciones bancarias que son elaboradas por el contador general.	Caja y Bancos	Integridad, existencia, valuación	Ver programa pág. 23
Incobrabilidad de saldos de las cuentas por cobrar	Reporte de cartera por antigüedad de saldos, analizada y confirmada el	Cuentas por cobrar	Integridad, existencia, derechos y obligaciones	Ver programa pág. 24

	área de cobros.			
--	-----------------	--	--	--

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 7 MATRÍZ DE ENFOQUE EGRESOS

Área:	Egresos			
Objetivo del negocio:	Disminuir en un 10% al año anterior			
Riesgos del negocio:	a) Integración de compras b) Integración de inventarios c) Integración de proveedores			
Registros de auditoría / clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Áreas de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Saldos incorrectos de compras	Reporte de compras mensuales, analizada por auxiliar de compras.	Compras	Integridad, existencia, exactitud, valuación	Conciliar facturas de compras con libro de compras y libro mayor, elaboración de sumaria. Revisión de forma de inventario (PEPS, UEPS). Pruebas de costos. Pruebas de importaciones.
Valuación de inventarios	Reporte de inventarios, valuado por auxiliares de contabilidad mensualmente	Inventarios	Integridad, propiedad, integridad, existencia	Conciliar el inventario físico con libro mayor y elaboración de sumaria. Verificar la correcta evaluación de inventarios mensualmente. Participar en una toma de inventario físico.

Valuación de Proveedores/ Evaluación de mal uso de fondos en gastos	Reporte de cuentas por pagar y gastos, valuado por departamento de contabilidad	Cuentas por Pagar/pagos	Integridad, exactitud, existencia, derechos y obligaciones, valuación	Conciliar cuentas por pagar contra libro mayor y hacer la cedula sumaria. Confirmación de cuentas por pagar con proveedores locales sobre saldos de alto valor o alto riesgo. Saldos que no coincidan revisar boucher de pagos y/o revisar estados de cuenta. Revisar liquidaciones de gastos efectuados al 31 de diciembre del año 2014.
--	--	--------------------------------	--	--

Fuente: Elaboración propia

1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación

Tomando como base los rubros sobre salientes de los cuales nos arrojan variaciones durante el año 2014.

CONCEPTO	2014	2013	%	Variación Q
Activo				
Activo circulante				
Caja y bancos	886,850	479,462	85	407,388 a/
Cuentas por cobrar neta	6,168,918	6,024,627	2	144,291 a/
Pagos ISR trimestral	129,373.98	118,003	10	11,371
Inventario	4,816,318	4,992,005	4	(175,687) b/
Activo fijo				
Propiedad planta y equipo neta	408,752	478,291	15	69,539 c/
Suma del activo	12,410,217	12,092,388	3	317,824
Pasivo				
Pasivo Circulante				
Cuentas por pagar	2,949,069	3,029,524	3	(80,455) d/
Impuestos por pagar	519,815	515,104	1	4,711
Prestaciones laborales	887,594	766,493	16	121,101
Otras cuentas x pagar	34,422	36,844	7	(2,422)
Suma de Pasivo	4,390,900	4,347,965	1	42,935
Capital				
Capital autorizado suscrito y pagado	6,092,000	6,092,000	0	0
Reserva legal	317,349	273,605	16	43,744
Perdida/ganancia de ejercicios anteriores	778,818	837,068	7	(58,250)
Resultado del ejercicio	831,151	541,750	53	289,401

Suma de pasivo y capital	12,410,218	12,092,387	3	317,831
---------------------------------	-------------------	-------------------	----------	----------------

Explicación de las variaciones

- a) El incremento que se observa en banco y cuentas por cobrar se debe por el aumento de las ventas a través de bazares a través de los Bancos del sistema y recuperación de créditos en los meses de mayo, julio y diciembre.
- b) La disminución de inventario se debe al aumento de ventas que tuvo la compañía ya que se compró lo proyectado en el año anterior.
- c) El incremento de propiedad planta y equipo y depreciaciones acumulados se debe a tres compras realizadas durante el año (vehículo marca Kia, tipo camión en la fecha 26/08 con un valor de Q 106,250.00, equipo de sonido en la fecha 18/11 con un valor de Q3,519.00 y una impresora EPSON en la fecha 22/12 con un valor de Q 2,406.00)
- d) La cuenta por pagar disminuyó por los pagos realizados a los proveedores de la entidad, ya que por el aumento que tuvo en sus ingresos la compañía tuvo un mayor rendimiento en liquidez.

Distribuidora El NorOriente S.A.
Estado de resultados comparativo
Por los periodos terminados del 1 de enero al 31 de diciembre de los años 2014 y 2013
(Cifras expresadas en quetzales)

CONCEPTO	2014	2013	%	Variación Q
Ingresos	18,249,969	17,450,583	5	799,386 e/
Costo de ventas	12,639,653	12,285,989	3	353,664 e/
Utilidad bruta	5,610,316	5,164,594	9	445,722
(-) Gastos de operación	4,416,531	4,260,177	4	156,354 f/
Gastos de ventas	3,833,624	3,675,939	4	157,685
Gastos de administración	582,907	584,237	0	(1,330)
Utilidad en operaciones	1,193,785	904,417	32	289,368
(-) Otros gastos y productos financieros	316	93,670	100	(93,354)
(-) Gastos financieros				
(-) Cargos x servicios bancarios	305	93,650	100	(93,345)
(-) Otros gastos	11	20	45	(9)
(+) Productos financieros	32,242	30,906	4	1,336
(+) Intereses bancarios percibidos	29,085	24,715	18	4,370
(+) Otros ingresos	3,157	6,191	49	(3,034)
Utilidad antes del impuesto sobre la renta	1,225,710	841,653	46	384,057
(-) ISR anual	350,814	271,391	29	79,423
(-) Reserva Legal	43,745	28,513	53	15,232
Utilidad neta del ejercicio	831,151	541,749	53	289,402

Explicación de las variables

- e) El incremento de los ingresos y costo de ventas se debe a ventas realizadas en alianza con instituciones financieras del área (bancos).
- f) El incremento de los gastos de operación se debe al aumento de las comisiones generadas por el incremento de ventas.

1.4.3 Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones

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

CUADRO 8 PROGRAMA DE AUDITORÍA CAJA Y BANCOS

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Caja y Bancos) Nombre de la Empresa: Distribuidora Nor-Oriente, S.A. Cierre: 31 de diciembre 2014		No. Ref.:		P/A			
		Preparado:		Y.M.			
		Fecha:		21-04-15			
		Revisado:		S.S.			
		Fecha Rev.:		22-04-15			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Comprobar la existencia del dinero en efectivo del fondo de Caja Chica.		X	X		X	X
2	Verificar que los saldos de caja y bancos representen realmente dinero en efectivo propiedad de la entidad.		X	X	X	X	X
3	Determinar la disponibilidad inmediata de los fondos y la existencia de restricciones sobre ellos.	X			X		X
V= Valuación E= Exactitud P= Propiedad R= Revelación I= Integridad X= Existencia							
No.	Descripción del Procedimientos	Fecha	Hecho	REF.			
1.	Efectuar un arqueo (conteo físico) de los valores que integran caja chica (moneda, billetes, cheques a favor de la empresa).	23-04-15	C.F. Y.C S.S.	A-1-1			
2.	Revisar la documentación de soporte contable (copia de recibos de caja, copia de facturas de ventas, copias de boletas de depósitos, cheques pagados, recibos de caja y facturas de ventas, etc.) que amparan las entradas y salidas del efectivo, y verifique su correcta contabilización o registro.	23-04-15	C.F. Y.C. S.S. Y.M.	A-1-2 A-1-3 A-1-4			
3.	Verificación de las cuentas bancarias por medio de documentos de soporte	24-04-15	C.F., Y.C, S.S.	A-2			

4.	Revisar las conciliaciones bancarias de los meses auditados: • Análisis de saldos • Cotejar los saldos contables	24-04-15	S.S. Y.M.	A-2-1
----	---	----------	--------------	-------

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 9 PROGRAMA DE AUDITORÍA CUENTAS POR COBRAR

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Cuentas por cobrar) Nombre de la Empresa: Distribuidora Nor-Oriente, S.A. Cierre: 31 de diciembre 2014		No. Ref.:		P/A			
		Preparado:		Y.M.			
		Fecha:		21-04-15			
		Revisado:		S.S.			
		Fecha Rev.:		22-04-15			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Verificar la validez o autenticidad de las cuentas por cobrar.	X	X	X		X	X
2	Verificar que las cuentas por cobrar representan todos los montos adeudados a la entidad a la fecha del cierre del ejercicio contable y que hayan sido adecuadamente registradas.	X	X			X	X
3	Comprobar la adecuada presentación de las cuentas por cobrar en los estados financieros.	X	X		X		X
V= Valuación E= Exactitud P= Propiedad R= Revelación I= Integridad X= Existencia							
No.	Descripción del Procedimientos	Fecha	Hecho	REF.			
1.	Inspeccionar físicamente los documentos que amparan las deudas, para verificar si la documentación se encuentra completa y a favor de la entidad.	27-04-15	Y.M. S.S.	B			
2.	Confirmar los saldos de las cuentas por cobrar directamente con los adeudados. Utilizando cartas de confirmación de saldos. Realizando	27-04-15	Y.C. C.F S.S.	B-1			

	procedimientos alternativos ante la falta de respuestas.		Y.M.	
3.	Seleccionar una muestra de cuenta por cobrar y compruebe su correcta contabilización y registro en el libro de ventas y en el de cuentas corrientes de cuentas por cobrar.	27-04-15	S.S. Y.C.	B-1-1
4.	Verificar mediante cálculo aritmético las estimaciones para cuentas incobrables.	27-04-15	C.F.	B
5.	Verificar que los depósitos en tránsito por medio de documentos de soporte	27-04-15	Y.M.	B

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 10 PROGRAMA DE AUDITORÍA INVENTARIO

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Inventario) Nombre de la Empresa: Distribuidora Nor-Oriente, S.A. Cierre: 31 de diciembre 2014		No. Ref.:		P/A			
		Preparado:		Y.M.			
		Fecha:		21-04-15			
		Revisado:		S.S.			
		Fecha Rev.:		22-04-15			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Verificar lo adecuado de los controles internos sobre inventarios.	X			X	X	
2	Comprobar su existencia física verificando al mismo tiempo de que son propiedad de la empresa.	X	X	X		X	X
3	Comprobar su adecuada valuación, tomando en consideración que no exceda a su valor de realización.	X	X		X	X	X
V= Valuación E= Exactitud P= Propiedad R= Revelación I= Integridad X= Existencia							
No.	Descripción del Procedimientos	Fecha	Hecho	REF.			

1.	Verificar que exista adecuada segregación de los funciones de adquisición, recepción almacenaje, registro contable de las compras y ventas y facturación de las ventas.	30-04-15	Y.M. S.S.	C
2.	En el traslado a otras bodegas, verificar la existencia de formulario pre numerado el cual debe contener como mínimo la fecha. Cantidad, descripción, nombre, firma y sello de quien entrega y de quien recibe.	30-04-15	C.F. Y.M.	C
3.	Verificar que periódicamente se realicen conteos físicos de inventarios por el personal de la empresa auditada.	30-04-15	C.F.	C
4.	Observar el conteo físico, y hacer recuentos de prueba.	30-04-15	Y.M. S.S.	C

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 11 PROGRAMA DE AUDITORÍA ACTIVO FIJO

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Activo Fijo) Nombre de la Empresa: Distribuidora Nor-Oriente, S.A. Cierre: 31 de diciembre 2014		No. Ref.:		P/A			
		Preparado:		Y.C.			
		Fecha:		21-04-15			
		Revisado:		S.S.			
		Fecha Rev.:		22-04-15			
No.	Objetivos de la Auditoria	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Verificar que los activos fijos existen, estén en uso y que sean propiedad de la empresa y se aprovechen adecuadamente.	X		X		X	X
2	Verificar su adecuada valuación.	X				X	

3	Verificar que sean propiedad de la empresa.		X	X	X	X	X
4	Comprobar que haya consistencia en el método de valuación y en el cálculo de la depreciación.	X	X				X
5	Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	X	X		X	X	X

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

No.	Descripción del Procedimientos	Fecha	Hecho	REF.
1	Analizar los cambios registrados en las cuentas que conforman los activos fijos.	28-04-15	Y.M. C.F.	D-1
2	Verificar que los activos fijos estén adecuadamente asegurados.	28-04-15	Y.C. S.S.	D
3	Comprobar las bases para la valuación de las cuentas de activo fijo.	28-04-15	S.S.	D
4	Comprobar la existencia de archivos, de documentos de soporte contables que ampare la propiedad de los activos.	28-04-15	Y.M. Y.F. S.S. C.F.	D-1
5	Si los saldos de las depreciaciones y amortizaciones acumuladas, son razonables considerando la vida probable de los activos y los posibles valores de desecho.	28-04-15	S.S. C.F. Y.C.	D-2

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 12 PROGRAMA DE AUDITORÍA CUENTAS POR PAGAR

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Cuentas por pagar) Nombre de la Empresa: Distribuidora Nor-Oriente, S.A. Cierre: 31 de diciembre 2014		No. Ref.:		P/A			
		Preparado:		C.F.			
		Fecha:		21-04-15			
		Revisado:		S.S.			
		Fecha Rev.:		22-04-15			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Que se hayan registrado todas las deudas importantes con los proveedores	X	X	X		X	X
2	Comprobar si los saldos de los proveedores son razonables y el importe de las compras es acorde con las necesidades de la empresa	X	X			X	X
3	Verificar que los saldos de las cuentas a pagar representan deudas reales de la empresa.	X	X		X		X
V= Valuación E= Exactitud P= Propiedad R= Revelación I= Integridad X= Existencia							
No.	Descripción del Procedimientos	Fecha	Hecho	REF.			
1.	Determinar la correcta presentación de las cuentas por pagar en el balance general.	29-04-15	S.S.	AA			
2.	Revisar los cálculos aritméticos de las operaciones de las facturas de proveedores.	29-04-15	C.F.	AA-1			
3.	Verificar la existencia de una adecuada segregación de las funciones de autorización, compra, recepción, inspección y revisión de la documentación sustentatoria, registro y pago.	29-04-15	Y.M. S.S. Y.C.	AA			
4.	Buscar pasivos no registrados de importancia relativa: a) Examinando facturas no registradas. b) Examinando facturas registradas para periodos posteriores a la fecha del balance	29-04-15	Y.M. S.S. Y.C.	AA			

	general. c) Examinando egresos en bancos a la fecha del balance general.			
5.	Conciliar las obligaciones con los estados financieros mensuales que se emiten a los acreedores.	29-04-15	Y.M. S.S. Y.C.	AA

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 13 PROGRAMA DE AUDITORÍA PATRIMONIO

PROGRAMA DE AUDITORÍA (patrimonio) Nombre de la Empresa: Distribuidora Nor-Oriente, S.A. Cierre: 31 de diciembre 2014		No. Ref.:		P/A			
		Preparado:		Y.M.			
		Fecha:		21-04-15			
		Revisado:		S.S.			
		Fecha Rev.:		22-04-15			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Determinar que el patrimonio de la entidad sea el resultante de la diferencia entre activo y pasivo.	X			X		X
2	Determinar la razonabilidad de las cifras que conforman el patrimonio para brindar una opinión apropiada.	X			X	X	
3	Determinar las políticas contables que tiene la empresa para evaluar los rubros que conforman el patrimonio.	X	X		X		X
V= Valuación E= Exactitud P= Propiedad R= Revelación I= Integridad X= Existencia							
No.	Descripción del Procedimientos	Fecha	Hecho		REF.		
1.	Analizar al 31 de diciembre, el saldo de la cuenta de aportes sociales para determinar si el valor corresponde al que se encuentra registrado en los libros de contabilidad.	29-04-15	S.S. C.F.		BB		

2.	Revisar que los valores y todos los conceptos de capital contable estén determinados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.	29-04-15	Y.M. S.S. Y.C.	BB
3.	Verificar que los movimientos del capital contable estén autorizados y debidamente respaldados	29-04-15	C.F.	BB
4.	Verificar los registros del patrimonio para comprobar que reflejen correctamente la correlación entre activos y pasivos.	29-04-15	S.S. Y.C.	BB

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 14 PROGRAMA DE AUDITORÍA INGRESOS

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Ingresos) Nombre de la Empresa: Distribuidora Nor-Oriente, S.A. Cierre: 31 de diciembre 2014.		No. Ref.:		P/A			
		Preparado:		C.F.			
		Fecha:		21-04-15			
		Revisado:		S.S.			
		Fecha Rev.:		22-04-15			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Comprobar que las ventas sean de transacciones reales.	X	X				X
2	Verificar que todos los ingresos del ejercicio estén registrados y que no se incluyan transacciones a los periodos inmediatos posteriores y anteriores.	X		X		X	X
3	Verificar que los ingresos que se muestren en el estado de resultados, correspondan a operaciones normales de la entidad.	X	X				X
V= Valuación E= Exactitud P= Propiedad R= Revelación I= Integridad X= Existencia							
No.	Descripción del Procedimientos	Fecha	Hecho	REF.			
1.	Verificar en los comprobantes de ingreso, la	30-04-15	Y.C.				

	corrección de los cálculos aritméticos, secuencia numérica, firmas de autorización, etc.		Y.M.	ER-1
2.	Corroborar los registros de todos los ingresos correspondientes al período mediante de documentos.	30-04-15	S.S.	ER-1-1
3.	Confrontar libro de ventas con toma selectiva de facturas, vales, envíos y depósitos bancarios.	30-04-15	C.F. Y.M.	ER-1-2 ER-1-3

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 15 PROGRAMA DE AUDITORÍA GASTOS DE OPERACIÓN

PROGRAMA DE AUDITORÍA (Gastos de Operación) Nombre de la Empresa: Distribuidora Nor-Oriente, S.A. Cierre: 31 de diciembre 2014		No. Ref.:		P/A			
		Preparado:		Y.M.			
		Fecha:		21-04-15			
		Revisado:		S.S.			
		Fecha Rev.:		22-04-15			
No.	Objetivos de la Auditoría	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Los montos de esta cuenta están debidamente calculados de acuerdo con la naturaleza y los términos de la transacción y las normas contables.	X	X		X	X	X
2	Verificar en las planillas de sueldos y salarios la correcta aplicación de procedimientos contables.		X	X		X	X
3	Revisar planillas de sueldos y salarios con planillas IGSS, comprobar y las retenciones y prestaciones laborales.		X	X		X	X
V= Valuación E= Exactitud P= Propiedad R= Revelación I= Integridad X= Existencia							
No.	Descripción del Procedimientos	Fecha	Hecho		REF.		
1.	Confrontar los registros del libro diario, mayor, fichas de empleados, planillas	30-04-15	Y.M. S.S.				

	efectivamente pagadas y planillas de IGSS.			ER-2
2.	Verificación de nombres de empleados y sus respectivos salarios.	30-04-15	C.F. Y.M.	ER-2
3.	Evaluar la adecuada contabilización de los otros gastos.	30-04-15	Y.M. S.S.	ER-2
4.	Efectuar una relación de la cuenta gastos administración y gastos de ventas, clasificados por subcuentas y analizados mensualmente.	30-04-15	S.S. Y.C. C.F.	ER-2 ER-3

Fuente: Elaboración propia

1.4.5 Principales aéreas de riesgos

Se establece que los principales riesgos de determinación de los efectos potenciales de estos sobre los estados financieros vinculados a los procesos claves sujetos a revisión son los siguientes:

CUADRO 16 MATRÍZ DE RIESGOS

Descripción	Importancia	Efecto	Razonamiento	Proceso Clave	Ref.
Identificación de aumento por posible disposición de los clientes en el pago de sus cuotas, datos o estimaciones no realizadas en cuanto a depósitos.	Significativa	Valoración de efectivo y cobro locales.	Un alto índice de incremento que es considerado muy sobrevalorado.	-Bancos -Clientes locales	Ver programa pág. 23
Reconocimiento de una nueva cuenta que se implementa dentro de la empresa.	Significativa	Valoración a Cuentas por cobrar a empleados.	Necesidad que pueda existir en los empleados para solventar una deuda mínima.	-Cuentas por cobrar a empleados.	Ver programa pág. 24
Operaciones registradas en activos fijos de compras realizadas.	Significativa	Valuación en Equipo de cómputo, Mobiliario y equipo.	La cuenta puede estar sobre valorada para disfrazar alguna compra oculta.	-Equipo de computo -Mobiliario y equipo -Vehículos	Ver programa pág.26 y 27
Reconocimientos de ingresos sobrevalorados realizados con el propósito de cumplir metas establecidas dentro de la empresa.	Significativa	Valoración y exactitud en ventas.	Dicho incremento puede estar ligado al propósito de cumplir metas establecidas a los empleados,	-Ventas Brutas	Ver programa pág. 30 y 31

Fuente: Elaboración propia

1.4.6 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

El personal encargado de la auditoría a realizar es el siguiente:

CUADRO 17 PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIÓN
Jorge Mario Galván Toledo	Supervisor	Es el encargado de revisar y corregir todo el proceso realizado.
Susana Marilú Samayoa Cabrera	Coordinador	Es la encargada de planificar, organizar, dirigir y por último revisar el contenido de la auditoría realizada.
Celeste Alejandra Fajardo Sosa	Auxiliar	Apoyó a la coordinación en trabajo de campo y reportes realizados.
Yuri Mariela Martínez Guerra	Asistente I	Colaborar en la aplicación de los diferentes procedimientos y técnicas realizadas en el trabajo de campo, así como la elaboración del informe final.
Yenifer Maricela Córdón Fuentes	Asistente II	

FUENTE: Elaboración propia

1.4.5 Cronograma de actividades

CUADRO 18 CONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROYECTADO

No	Actividades	Enero			Febrero				Marzo				Abril					Mayo				Junio			
		1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Propedéutico de Seminario																								
2	Acercamiento Inicial a la Entidad																								
3	Entrega de Solicitud para realizar la Auditoría																								
4	Autorización por escrito del Gerente de la Compañía para realizar la Auditoría																								
5	Estudio preliminar de la entidad.																								
6	Evaluación del control interno de la entidad																								
7	Planeación de la Auditoría																								
8	Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de pruebas																								
9	Ejecución del plan de trabajo (programa por áreas)																								
11	Redacción del informe en borrador																								
12	Presentación del primer borrador																								
13	Presentación del Segundo Borrador																								
14	Presentación y defensa del informe final ante la terna evaluadora																								
15	Presentación y discusión del Informe final con la gerencia de la entidad.																								

FUENTE: Elaboración propia

Planificado

Ejecutado

1.4.8 Presupuesto de actividades

CUADRO 19 PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	TIEMPO				HORAS EFECTIVAS	
	DIA	MES	AÑO	HORA		
Acercamiento inicial a la entidad	4	Febrero	2015	10:00 13:00	3	3
Entrega de solicitud para realizar la auditoría en la entidad al gerente general	11	Febrero	2015	8:00 - 13:00	5	5
Entrega de carta compromiso de auditoría	11	Febrero	2015	8:00 - 13:00		
Estudio preliminar de la entidad	26	Febrero	2015	8:00 - 17:00	9	9
Evaluación del Sistema de Control interno de la Entidad	1	Marzo	2015	8:00 - 16:00	8	16
	8	Marzo	2015	8:00 - 17:00	8	
Planificación de la Auditoría y Determinación de la Naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.	9	Marzo	2015	8:00 - 13:00	5	5
Ejecución del Plan de acuerdo con los programas específicos por áreas	11	Marzo	2015	8:00 - 16:00	8	32
	18	Marzo	2015	8:00 - 16:00	8	
	25	Marzo	2015	8:00 - 16:00	8	
	8	Abril	2015	8:00 - 16:00	8	
Redacción del borrador del informe final	29	Abril	2015	8:00 - 17:00	9	9
	13	Mayo	2015	8:00 - 16:00	8	8
Presentación y Discusión del borrador del informe final a la junta directiva del consejo de administración y gerencia			2015		2	2
Corrección y Presentación de informe final			2015		3	3
Total de horas					92	92

Fuente: Elaboración propia.

1.4.9 Emisión de informe

Se emiten los informes de los estados financieros del período 31 de diciembre 2014 derivados de la auditoría realizada a la empresa siendo estos:

- a) Informe sobre los estados financieros de la empresa.
 - Dictamen del Contador Público y Auditor Independiente.
 - Estados financieros auditados
 - Notas a los estado financieros
- b) Carta de resultados a la opinión.
- c) Carta de representación a la administración.

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

Durante la realización de la auditoría a la empresa se ha encontrado limitaciones inherentes al desarrollo del trabajo y aplicación de procedimientos de auditoría establecidos siendo estos

1.5.1 Generalidades

- a) No fue proporcionado el flujo de efectivo del 2014.
- b) No fue proporcionado el manual de actividades.
- c) No se tuvo acceso a las planillas de IGSS, solo se logró verificar los montos de sueldos y salarios.
- d) No fue proporcionado ningún registro de las compras efectuadas en el año 2013, por políticas de la distribuidora, sobre confidencialidad de la información financiera.
- e) No se tuvo acceso directo a ningún formulario de pago de las declaraciones de impuestos.
- f) No se tuvo información de inventario ya que no se estuvo presente al 31 de diciembre del 2014.

Los mismos fueron analizados y tomados en cuenta para la elaboración de la opinión a brindar.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

LA AUDITORÍA FINANCIERA Y EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO

2.1 Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros es un servicio profesional por medio del cual un auditor evalúa cierta información financiera preparada por su cliente a la luz de los principios de contabilidad aplicables en la misma. Se buscan y verifican los registros contables y se examinan otros documentos que de soportes a los estados auditados.

2.1.1 Antecedentes

Los primeros inicios de práctica de auditoría se remontan bastante atrás en el tiempo, siendo tan antiguos como la humanidad misma. El hecho de los soberanos exigieran el mandamiento de las cuentas de su residencia por medio de dos escribanos independientes, pone de manifiesto que fueron tomados algunas medidas para evitar desfalcos en dichas cuentas. La auditoría como autoridad de control de las operaciones económicas-financieras de cualquier institución, surgió en el momento mismo en que la propiedad de los recursos a usos productivos ya no estaba en manos de una misma única persona, como normalmente en cualquier institución de regular tamaño y complejidad. A medida que se desarrolló el comercio, surgió la necesidad de las revisiones independientes para asegurarse de la fiabilidad de los registros mantenidos en varias empresas comerciales.

A partir del año 1920 el desarrollo de la contabilidad y auditoría como disciplina y profesión, ha obligado a la creación de instituciones que cumplan con el objetivo de la emisión de normas, guías, reglas encaminadas a tecnificar y profesionalizar al contador público y auditor a nivel nacional e internacional.⁴

⁴ Ernesto Molina, Introducción al Estudio de la Auditoría (Guatemala: Editorial J. Ernesto Molina, 2013), p. 1.1.

2.1.2 Definiciones

Puede definirse como: el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si lo que incluye está estructurado de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.

Con relación a lo anterior la auditoría de los estados financieros abarca el balance general y los estados conexos de resultados, de utilidades retenidas y de flujo de efectivo. Los auditores logran entender el control interno de la compañía; inspeccionan documentos y realizan otros procedimientos, reuniendo así la evidencia necesaria para emitir un informe.

Es un enfoque universal, la auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, la productibilidad es la autorización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración.⁵

2.1.3 Objetivos

- La Norma Intencional de Auditoría 200 (NIA) tiene como propósito establecer normas y dar lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que rigen una auditoría de estados financieros.
- El objetivo de una auditoría de estados financieros es permitir al auditor expresar una opinión acerca de si los estados financieros han sido preparados, en todos sus aspectos materiales, de acuerdo con una estructura definida para la preparación de información financiera. Las frases usadas para expresar la opinión de auditor son permitentes para obtener una apreciación cierta y razonable o presente razonablemente, en todos sus aspectos materiales, los cuales son términos equivalentes.
- El auditor deberá realizar su auditoría de acuerdo con las Normas Intencionales de Auditoría. Estas normas contienen principios básicos y

⁵ Gabriel Sánchez Curiel y María de Lourdes Domínguez Duran, Auditoría de Estados Financieros (México: Pearson Educación, 2006), p.6.

procedimientos básicos de auditoría. Junto con las correspondientes pautas de su aplicación en forma explicativa o de otra manera

2.1.4 Clasificaciones de la auditoría

La auditoría de acuerdo al modo de ejercer la misma y de acuerdo al área objeto de examen la auditoría se clasifica en:

a) Auditoría de estados financieros

Una auditoría de estados financieros, involucra un examen de estos con el fin de expresar una opinión respecto así los mismos se presentan de conformidad con criterios establecidos, generalmente de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados y/o normas internacionales de contabilidad y si por consiguiente presentan razonablemente la situación financiera de la empresa a la fecha del examen.

b) Auditoría interna

La desarrollan personas que dependen de la empresa o negocio y actúan revisando aspectos que interesan particularmente a la administración, aunque efectúan revisiones programadas sobre todos los aspectos operativos y de registro de la empresa, control interno y estados financieros.

c) Auditoría externa

Conocida también como la auditoría independiente, la efectúan profesionales que no dependen de la empresa (ni económicamente ni bajo cualquier otro concepto) y los que se reconoce un juicio imparcial merecedor de la confianza de terceros. El objeto de su trabajo es la emisión de un dictamen de estados financieros. Esta clase de auditoría es la actividad más característica del Contador Público.

d) Auditoría fiscal

Es aquella parte de la auditoría contable que tiene por finalidad el análisis sistemático de los libros de contabilidad, registros especiales y además documentos anexos, para constatar, corregir y en su caso, cuantificar, las magnitudes en cuya función son exigibles para los distintos pagos de impuestos (IVA, ISR, IUSI, ISO, etc.).

e) Auditoría operacional

Es el examen crítico y sistemático de las operaciones de la empresa con el objetivo de evaluar su grado de eficiencia y eficacia presentado en un informe, las observaciones, conclusiones y recomendaciones para mejorarlo.

f) Auditoría administrativa

Es el examen comprometido y constructivo de la estructura y organización de una empresa en cuanto a sus planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación, sus recursos humanos y físicos.

g) Auditoría de cumplimiento

Se realiza verificando el seguimiento o no de las normas legales vigentes, entendiéndose como tales a las externas al ente como leyes, decretos, reglamentos y como internas al estatuto o contrato social. El marco de las contravenciones a disposiciones locales suele restringirse ante la imposibilidad de comprobar la ausencia de violaciones a normas menores.

2.1.5 Organismos que regulan la profesión

Existen diferentes organismos vinculados a la profesión de Auditor, los cuales tienen por objetivo principal, fomentar el prestigio de la contaduría y garantizar la información financiera generada por dichos profesionales. Estos organismos son:

a) International Federation of Accountants (IFAC)

Federación Internacional de Contadores. En 1977, la IFAC fue creada para organizar los congresos contables y sentar los alineamientos técnicos éticos y educativos en el ámbito internacional con la finalidad de mejorar la calidad de la profesión contable.

b) American Associated Accounting (AAA)

Asociación Americana de Contabilidad. Es un organismo netamente académico y de investigación. Sirve de guía para que los contadores puedan llevar acabo su función contable y se concibe como un conjunto de conceptos que sirven para identificar, medir y comunicar la información económica.

c) Financial Accounting Standards Board (FASB)

Norma de Contabilidad Financiera. El FASB es un ente independiente del AICPA, responsable de la elaboración y emisión de las normas de contabilidad financiera de los Estados Unidos

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

Esta institución tiene como propósito agrupar a los Contadores Públicos y Auditores graduados en las diferentes universidades reconocidas por el gobierno de Guatemala. Su finalidad es investigar, estudiar definir y actualizar los principios de contabilidad que deban tener observancia general en el territorio de la República de Guatemala y definir las normas de Auditoría que deben ser observadas por los Contadores Públicos y auditores guatemaltecos en el ejercicio de su profesión.

2.1.6 Responsabilidad profesional del Contador Público y Auditor

El contador público y Auditor es responsable profesionalmente por los trabajos que se compromete a realizar, sea que los lleve a cabo directamente o a través de sus asociados y su personal.

El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, menciona entre sus normas éticas lo siguiente:

a) El Contador Público y Auditor en el sector público y privado:

El Contador Público y Auditor que se desempeñe, en cargo en los sectores públicos no debe de participar en la planeación o ejecución de actos que puedan calificarse de ser deshonestos o indignos, o que originen o fomenten la corrupción en la administración de los negocios de la cosa.

Por la responsabilidad que tiene con los usuarios externos de la información financiera, el Contador Público en los sectores públicos y privados debe preparar y presentar los informes para efecto externos de acuerdo con los principios de contabilidad de aceptación general en Guatemala. En las declaraciones contables y financieras relacionadas con el desempeño de su labor, tiene el deber de suministrar información veraz, apegada a los datos reales del negocio, institución o dependencia correspondiente.

2.2 Estándares internacionales para práctica de la auditoría y contabilidad

Son normas que se desarrollan como medio para asegurar la credibilidad de la información de la que dependen los auditores y contadores para dar una seguridad razonable de la información contenida en el área financiera.

2.2.1 Normas Internacionales de Información Financiera

Estas normas son emitidas por el consejo de normas internacionales de información financiera (International Accounting Standard Board - IASB) y comprende las Normas Internacionales de contabilidad (NIC) y las interpretaciones, cuyo objetivo principal es armonizar y unificar los principios de contabilidad son usados para la preparación y presentación de los estados financieros, en los negocios y otras organizaciones para informar financieramente a nivel mundial.

Con fecha de 20 de diciembre de 2007, el colegio de Contadores Públicos y Auditores, publicó en el diario de Centro América la adaptación como principio de contabilidad generalmente aceptados, las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

La integración de las NIIF es la siguiente:⁶

- NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.
- NIIF 2 Pagos basados en acciones.
- NIIF 3 Combinación de negocios.
- NIIF 4 Contratos de seguro.
- NIIF 5 Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas.
- NIIF 6 Exploración y evaluación de recursos minerales.
- NIIF 7 Instrumentos financieros: Información a revelar.
- NIIF 8 Segmentos de operación.
- NIIF 9 Instrumentos financieros.
- NIIF 10 Estados financieros consolidados.
- NIIF 11 Acuerdos conjuntos
- NIIF 12 Información a revelar sobre participaciones en otras entidades.

⁶ Contadores Auditores Información para la estrategia, República de Ecuador, página principal [Consultado el 4 de mayo de 2015] Disponible en http://www.jezl-audidores.com/index.php?option=com_content&view=article&id=57%3Aniif-en-ecuador&catid=45%3Aniifs&Itemid=1

- NIIF 13 Valor razonable.
- NIIF 14 Cuentas de diferimientos de actividades reguladas.
- NIIF 15 Ingresos de contratos con clientes.

2.2.2 Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.

En julio de 2,009 se publicó una versión de las normas internacionales de información financiera (PYMES) que son, una versión simplificadas de las NIIF.

Es una norma autónoma de 230 páginas, diseñadas para satisfacer las necesidades y capacidades de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) que se estima representan el 95% de todas las empresas a nivel mundial.

El objetivo de los estados financieros obtenidos conforme al (PYMES) es proporcionar sobre la posición financiera. Reafirmada la visión de los derechos de propiedad de los propietarios accionistas reflejada en la importancia del cálculo del patrimonio neto, considerando como el centro de gravedad de la transacciones externas.

Las 35 secciones de las que está compuesta la Norma, es la siguiente:⁷

Sección	Tema
1	Pequeñas y medianas entidades.
2	Conceptos y principios generales.
3	Presentación de estados financieros.
4	Estado de situación financiera.
5	Estado de situación íntegra y estados de resultados.
6	Estado de cambio en el patrimonio y estados de resultados y ganancias acumuladas.
7	Estado de flujo de efectivo.
8	Notas a los estados financieros.
9	Estados financieros consolidados y separados.
10	Políticas contables, estimaciones y errores.
11	Instrumentos financieros básicos.
12	Otros temas relacionados con los instrumentos financieros.
13	Inventarios.

⁷ Molina, Ibid., p.2.6

- 14 Inversiones en asociadas
- 15 Inversiones en negocios conjunto.
- 16 Propiedades de inversión.
- 17 Propiedad, planta y equipo.
- 18 Activos intangibles distintos de la plusvalía
- 19 Combinación de negocios y plusvalía.
- 20 Arrendamientos
- 21 Provisión y contingencias.
- 22 Pasivos y patrimonio
- 23 Ingresos de activos ordinarios.
- 24 Subvenciones del gobierno.
- 25 Costos por préstamos.
- 26 Pagos Basados en Acciones.
- 27 Deterioro del valor de los activos.
- 28 Beneficios de los empleados.
- 29 Impuestos a las ganancias.
- 30 Conversiones de la moneda extranjera.
- 31 Hiperinflación.
- 32 Hechos ocurridos después del período sobre el que se informa.
- 33 Información a revelar sobre partes relacionadas.
- 34 Actividades especiales 210
- 35 Transición a las NIIF para PYMES.

2.2.3 Normas Internacionales de Auditoría

Las Normas Intencionales de Auditoría (NIA's) se deberán aplicar en la auditoría de los Estados Financieros. Las Normas Internacionales de la auditoría también deberán aplicarse con la adaptación necesaria, a la auditoría de información de otra clase y a servicios relacionados.

Las NIA contienen principios básicos y procedimientos esenciales junto con lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales deberán ser interpretados en el contexto del material explicativo y de otro tipo que proporciona lineamientos para su aplicación.

Para comprender y aplicar los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y los y procedimientos esenciales deberán ser interpretados en el contexto del material explicativo y de otro tipo que proporcionan limitaciones para su aplicación.

En circunstancias especiales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando tal situación surge, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación.

Las Normas Internacionales de Auditoría están integradas de la siguiente manera:

200-299 Principios Generales y Responsabilidades

NIA 200 Objetivos y Principios Generales que Rigen una auditoría de Estados Financiero.

NIA 210 Términos de los trabajadores de Auditoría.

NIA 220 Control de calidad para el trabajo de los Auditores.

NIA 230 Documentación.

NIA 240 Responsabilidad del Auditor de considerar el fraude o Error en una Auditoría de Estados Financieros.

NIA 250 Consideración de Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados financieros.

NIA 260 Comunicación de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Mando.

NIA 265 Comunicación de las deficiencias en el control interno los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad.

300-399 Planeación

NIA 300 Planeación.

NIA 310 Conocimiento del negocio.

NIA 315 (Revisada), Identificación y valorización de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno.

NIA 320 Importancia relativa de la auditoría.

NIA 330 Respuestas del auditor a los riesgos valorados.

NIA 402 Consideración de auditoría revelada a una entidad que utiliza una organización de servicios.

NIA 450 Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría.

500 -599 Evidencia de Auditoría

NIA 500 Evidencia de Auditoría.

NIA 501 Evidencia de auditoría - Consideraciones adicionales para partidas específicas.

NIA 510 Trabajos iniciales - Balances de apertura.

NIA 520 Procedimientos analíticos.

NIA 530 Muestreo de auditoría.

NIA 540 Auditoría de estimaciones contables.

NIA 550 Partes relacionadas.

- NIA 560 Hechos posteriores.
- NIA 570 Empresa en marcha.
- NIA 580 Representaciones de la administración.

600-699 Uso de trabajos de otros

- NIA 600 Uso del trabajo de otro auditor.
- NIA 610 Uso del trabajo de auditoría interna.
- NIA 620 Uso del trabajo de un experto.

700-799 Conclusiones y Dictamen de Auditoría

- NIA 700 Dictamen del auditor sobre los estados financieros.
- NIA 705 Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente.
- NIA 706 Párrafo de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe emitido por un auditor independiente.
- NIA 710 Comparativos.
- NIA 720 Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados.

800 -899 Áreas Especializadas

- NIA 800 Dictamen del auditor sobre trabajos de auditoría con propósitos especiales.
- NIA 805 Consideraciones especiales –Auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero.
- NIA 810 El examen de información financiera proyectada.

2.3 Control interno

Es un proceso, un medio para alcanzar un fin, no un fin, en sí mismo, lo realizan individuos no solo los manuales de políticas, los documentos y los formularios.

2.3.1 Definiciones

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

El control interno son los pasos que toma una compañía para prevenir el fraude, tanto la malversación de activos como los informes financieros fraudulentos. Otros admiten que importancia en la prevención del fraude, pero creen que contribuye además a garantizar el control de la manufactura y de otros procesos.⁶

El control interno es un proceso, realizado por el consejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos en la confiabilidad de los informes financieros, eficacia y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

2.3.2 Importancia del control interno para el proceso de auditoría.

En general el control interno es importante en una auditoría de estados financieros, en lo que se refiere a la confiabilidad de los mismos, es decir los que influyen en la preparación de la información financiera para informes externos. Sin embargo, otros controles pueden ser importantes si afectan a la confiabilidad de los datos con los auditores realizan los procedimientos de auditoría.

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

El control interno en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

⁶ Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de Auditoría (México: Editorial McGRAW HILL, 2005), p.212.

2.3.3 Objetivos del control interno⁹

El control interno descansa sobre tres objetivos fundamentales.

- Eficacia y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de los informes financieros; y
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

2.3.4 Estructura del control interno y elementos¹⁰

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

Los elementos de la estructura del Control Interno son:

a) El ambiente de control

El primer elemento de la estructura del control interno es el ambiente de control y representa, la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad fortaleciendo o debilitando sus controles.

Algunos de los factores a considerar como integrantes del Ambiente de Control:

- Actitud de la administración hacia el control interno;
- Estructura de organización de la entidad;
- Funcionamiento del consejo de administración y sus comités;
- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad;

⁹ Whittington y Pany. Ibid. p.213.

¹⁰ Colegio de Contadores, República de México, Página Principal [Consultado el 4 de mayo de 2015]
Disponible en <http://www.ccpm.org.mx/avisos/boletines/boletinauditoria3.pdf>

- Métodos de control para supervisar y dar seguimiento (incluyendo auditoría interna); y
- Políticas y prácticas de personal

b) La evaluación de riesgos

Considera todos aquellos riesgos relevantes que pueden afectar su funcionamiento y operación.

La evaluación de riesgos que realiza la entidad difiere de la consideración de riesgos de auditoría que realiza el auditor en una auditoría de estados financieros cuyo enfoque es identificar aquellas situaciones o riesgos que pueden estar afectando los estados financieros de la Empresa.

c) Los sistemas de información y comunicación

Incluyen el sistema de contabilidad de la misma y consisten en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica.

La calidad de los sistemas generadores de información afecta la habilidad de la gerencia en tomar las decisiones apropiadas para controlar las actividades de la entidad y preparar reportes financieros confiables y oportunos.

d) Los procedimientos de control

Proporcionan una seguridad razonable de que se van a lograr en forma eficaz y eficientemente los objetivos específicos de control de la entidad.

Los procedimientos de control pueden tener el carácter preventivo, detectivo o correctivo de acuerdo a su diseño destinado a evitar errores o a identificarlas y corregirlas.

Los procedimientos de control están orientados al cumplimiento con los Objetivos Específicos de Control, los cuales son:

- Autorización;
- Segregación de funciones y responsabilidad;

- Correcto registro de operaciones (diseño y uso de documentos y registros apropiados);
- Protección de los activos; y
- Adecuada valuación y verificación independiente.

e) El monitoreo

El monitoreo es un proceso que:

- Asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo;
- Incluye la evaluación del diseño y operación de procedimientos de control en forma oportuna, así como; y
- Aplicar medidas correctivas cuando sea necesario

2.3.5 Evaluación del riesgo del control

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

El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

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

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

Evaluar un sistema de control interno es hacer una operación objetiva del mismo.

2.3.6 Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas

Es obligación del auditor identificar y evaluar los riesgos de representaciones erróneas de importancia relativa tanto a nivel de presentación de estados financieros como en el nivel de las aseveraciones, por clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones.

Al efectuar esta evaluación de riesgo, el auditor toma en consideración el control interno pertinente de la compañía en la preparación y presentación razonable de los estados financieros a fin de diseñar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la compañía.¹¹

2.3.7 Realización de pruebas de control interno

Las pruebas de controles se realizan sólo sobre aquellos controles que el auditor haya considerado adecuadamente diseñados para prevenir, o para detectar y corregir, una incorrección material en una afirmación. Si se utilizaron controles sustancialmente diferentes en distintos momentos durante el período que se audita, cada uno se considera de forma separada.

La realización de pruebas sobre la eficacia operativa de los controles no es lo mismo que la obtención de conocimiento y la evaluación de su diseño e implementación. Sin embargo, se utilizan los mismos tipos de procedimientos de auditoría. En consecuencia, es posible que el auditor decida que resulta eficiente probar la eficacia operativa de los controles al mismo tiempo que se evalúa su diseño y se determina si han sido implementados.

2.4 Planeación de la auditoría

Planear la auditoría es decidir previamente cuales son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, cual es la extensión que va a darse a esas pruebas, en qué oportunidad se va a aplicar y cuáles son los papeles de trabajo en que se van a registrar los resultados.

¹¹ International Federation of Accountants, Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad. NIA 315 Identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el entendimiento de la entidad y su entorno.

2.4.1 Definiciones

- Es el proceso que permite identificar previamente las técnicas y los procedimientos de auditoría que se aplicarán según las circunstancias para obtener los objetivos de la auditoría y la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría. Aun cuando la planeación debe completarse antes de iniciar el trabajo, el auditor debe estar preparado para modificar los planes originales si durante la aplicación de los procedimientos, se encuentra antes circunstancias no previstas o elementos sobre los cuales no se tuvo conocimiento previo. La planeación debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginativa.
- Planear una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría, para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo. La planeación adecuada ayuda a asegurar que se dedique la atención apropiada a áreas importantes de la auditoría, que se identifiquen los potenciales problemas y se resuelvan oportunamente, así como que el trabajo de auditoría se organice y administre de manera apropiada para que se desempeñe de una forma efectiva y eficiente.
- Planeación es realizar una estrategia sobre los procedimientos a ejecutar, para alcanzar u obtener un objetivo. En el ámbito de auditoría a los estados financieros, planeación es la redacción de los procedimientos que se consideran necesarios para obtener la suficiente y competente evidencia, para evaluarla y concluir sobre su razonabilidad con respecto a una base contable.
- La planeación es el desarrollo de una estrategia general de auditoría para desarrollar un plan de trabajo detallado, en el que se establezca la naturaleza, tiempos y extensión de los procedimientos de auditoría.

2.4.2 Objetivos

- De forma general, los objetivos de la planeación de la auditoría son la obtención de resultados que provean evidencia suficiente y competente para que el auditor pueda emitir una opinión sobre los estados financieros de una entidad.

- La planeación adecuada ayuda a asegurar que se dedique la atención apropiada a áreas importantes de la auditoría, que se identifiquen los potenciales problemas y se resuelvan oportunamente, así como que el trabajo de auditoría se organice y administre de manera apropiada para que se desempeñe de una forma efectiva y eficiente.

2.4.3 El proceso de la auditoría

Proceso de auditoría, como las fases, etapas o procedimientos por las que pasa una auditoría, especialmente la auditoría externa.

Los procedimientos específicos varían según la auditoría, no obstante, los pasos fundamentales son esencialmente los mismos casi siempre, así:

- Conocimiento del cliente y su entorno;
- Identificación de las áreas significativas de auditoría;
- Identificar y evaluar los riesgos inherentes a los errores materiales, entre ellos los riesgos de fraudes;
- Conocer a fondo el control interno para planear la auditoría;
- Decisión preliminar con relación al grado de confiabilidad que se piensa depositar en los controles internos;
- Consideraciones de asuntos administrativos; y
- Documentación y divulgación de auditoría.

2.4.4 Conocimiento del entorno del cliente

El conocimiento del cliente y el medio en el que opera, para identificar eventos, transacciones y prácticas que a su juicio tengan un efecto importante sobre la información financiera, lo que el

auditor necesita comprender acerca del cliente, identificar las áreas significativas de auditoría, para elaborar estrategias en áreas de mayor riesgo.

Para diseñar la auditoría eficaz, eficiente y de mayor valor agregado posible, los auditores deberán obtener conocimiento de lo siguiente: la naturaleza del cliente, entre otras cosas.

2.4.5 Riesgo de auditoría¹²

Se puede definir los riesgos de auditoría como la posibilidad de que los estados financieros tengan errores materiales y que los auditores no los detecten con sus procedimientos.

Los riesgos de auditoría pueden clasificarse de la siguiente manera:

- a) **Riesgo inherente:** Es la posibilidad de un error material en una afirmación antes de examinar el control interno del cliente.
- b) **Riesgo de detección:** Riesgo de que los auditores no descubran los errores al aplicar sus procedimientos.
- c) **Riesgo de control:** Riesgo de que el control interno no impida ni detecte oportunamente un error material.

2.4.6 Materialidad o importancia relativa

La importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto. En su caso, la importancia relativa para la ejecución del trabajo también se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor por debajo del nivel o niveles de importancia relativa establecidos para determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar. Determinación de la importancia relativa para los estados financieros y para la ejecución del trabajo, al planificar la auditoría. El auditor determinará la materialidad del trabajo con el fin de valorar los riesgos de

¹² Whittington y Pany, Ibid., p.330 y 331.

incorrección material y de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.¹³

La materialidad se indica que el auditor debe determinar este índice para que la evaluación de los errores detectados sea de forma cuantitativa; sin embargo, se requiere evaluar la naturaleza del error. La materialidad regularmente es un porcentaje determinado de la utilidad antes de impuestos, activos netos, ingresos brutos, entre otros según situaciones específicas; la base de determinación es a juicio profesional del auditor, según su experiencia y de acuerdo a la naturaleza de la entidad sujeta de auditoría.

Para que el auditor determine la materialidad dos juicios de auditoría:

a) Benchmark para determinar la materialidad.

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

b) Porcentajes de medidas razonables

Después de que el auditor selecciona el benchmark adecuado, debe determinar un porcentaje de medida razonable para aplicar a éste. Diversos autores de libros de auditoría proporcionan ejemplos de porcentajes de medición comúnmente usados en la práctica.

El auditor pueda determinar cómo materialidad cualquier monto o tasa, esto dependerá de lo que a su juicio pueda afectar significativamente las operaciones de la entidad sujeta de auditoría, o pueda influir en las decisiones de la administración o de terceros; como se indicó, si el riesgo de auditoría es alto, el monto de materialidad debe ser conservador para que los procedimientos de auditoría a realizar alcancen su objetivo satisfactorio, que garantice que ese riesgo auditoría será reducido a un nivel aceptablemente bajo.

¹³ International Auditing and Assurance Standards Board, Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad. (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos 2010) NIA 320 p. 380

2.4.7 Relación de los procedimientos de auditoría con los riesgos¹⁴

Los procedimientos sustantivos se determina a partir de la evaluación de los riesgos inherentes y de control que se presentan las afirmaciones referentes a las cuentas y al tipo de transacciones. Es un aspecto sumamente difícil, pero decisivo en el juicio de auditoría. Es importante de diseñar pruebas que se centren claramente en los riesgos.

a) La pista de auditoría

El diseño de los procedimientos de auditoría se facilita por la forma organizada en que los datos se registran, se clasifican y se resumen en los sistemas contables. El flujo de esta información comienza al incluir miles de transacciones individuales en documentos como las facturas y los cheques.

b) Organización del programa de auditoría

El programa suele dividirse en dos grandes secciones:

- **Sección del programa dedicada a los sistemas (control interno)**

Los procedimientos de auditoría de esta parte del programa incluyen normalmente conocer los controles de cada ciclo de transacción, preparar un diagrama de flujo para cada ciclo, probar los controles más importantes y determinar el riesgo de control de las afirmaciones relacionadas con los estados financieros.

- **Las pruebas sustantivas**

Esta parte del programa suele organizarse a partir de las cuentas más importantes del balance general.

¹⁴ Whittington y Pany, Ibid., p. 180.

c) Comprobación de saldos

El propósito esencial del proceso de evaluación de riesgo entre ellos el del control consiste en determinar la naturaleza, la oportunidad y el alcance del trabajo necesario para verificar las cuentas.

2.4.8 Proceso de documentación

El auditor deberá incluir en la documentación de auditoría los siguientes:

- a) La estrategia general de auditoría;
- b) El plan de auditoría; y
- c) Cualesquier cambios importantes hechos durante el trabajo de auditoría a la estrategia general de auditoría o al plan de la misma, y las razones para tales cambios.¹⁵

La documentación del plan de auditoría es un registro de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de evaluación del riesgo y los procedimientos de auditoría, adicionales a nivel de aseveración, en respuesta a los riesgos evaluados. También, sirve como registro de la planeación apropiada de los procedimientos de auditoría que pueden revisarse y aprobarse antes de su realización. El auditor puede usar programas estándar de auditoría o listas de verificación de terminación de auditorías, ajustadas, según sea necesario, para reflejar las circunstancias particulares del trabajo.

2.5 Evidencia y documentación de la auditoría

Evidencia de la auditoría es toda información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros como otros tipos de información.

¹⁵ Ibid., NIA 300 p. 307

2.5.1 Definiciones

La evidencia se define como cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantificable que se está auditando se presenta de acuerdo con los criterios establecidos.

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 500 la evidencia de auditoría es la información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión.

Esta evidencia se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control y pruebas sustantivas.¹⁶

La documentación de auditoría es el principal registro de los procedimientos de la auditoría aplicables, evidencia obtenida y conclusiones alcanzadas en la participación. La documentación de la auditoría debería incluir toda la información que el auditor considere necesaria para realizar la auditoría de forma correcta y proporcionar el apoyo para el informe de auditoría. La documentación sirve principalmente para apoyar el informe de los auditores y para ayudarles a realizar y supervisar la auditoría.

2.5.2 Objetivo

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) determinan que el auditor debe obtener evidencia apropiada de auditoría, mediante la planificación realización y evaluación de las pruebas de auditoría que se consideran necesarias, con el objeto de contar con una base de juicio razonable sobre los datos contenidos en los estados financieros que examina y expresar una opinión respecto de los mismos.

2.5.3 Clases de evidencia¹⁷

La evidencia de auditoría se puede clasificar de la siguiente manera:

a) Evidencia Interna

Ha sido definido como la evidencia que está en poder del cliente, se origina y es procesada totalmente dentro de la organización.

¹⁶ Ibid., NIA 500 p. 307

¹⁷ "Enseñanza" (En: Nota Técnica Evidencia de Auditoría Basada en Aseveraciones, 2015), p.2.

b) Evidencia externa

Ha sido definido como la evidencia que se origina en su totalidad fuera de la organización y la cual ha sido comunicada de fuentes externas directamente al auditor.

c) Evidencia interna-externa

Es la que está en poder del cliente con indicación de que fue originada o procesada fuera de la organización.

d) Evidencia física

Se obtiene mediante la inspección u observación directa de activos tangibles o bien de procesos o procedimientos realizados por terceros.

e) Evidencia documental

Es obtenida mediante el examen de documentos importantes y de los registros contables.

f) Evidencia testimonial

Se obtiene mediante contacto personal con los distintos responsables y empleados de la compañía y con terceras personas independientes.

g) Evidencia analítica

Consiste de cálculos, comparaciones, razonamiento, estudio de índices y tendencias, así como de la investigación de variaciones y transacciones no habituales.

h) Evidencia de control

Es la que proporciona el auditor satisfacción de 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 prescindan de la consideración de los sistemas de control interno del ente auditado.

2.5.4 Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría¹⁸

Las aseveraciones son la manifestación de la administración, explícitas o de otro tipo, que están incorporadas en los estados financieros.

De acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad y en lo indicado en la NIC 1, la administración es responsable por la preparación de los estados financieros con base en los registros contables de la entidad. Al manifestar que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable, la administración, de modo implícito o explícito, hace aseveraciones respecto del reconocimiento, valuación, presentación, y revelación de los diversos elementos de los estados financieros y divulgaciones relacionadas.

En su revisión el auditor deberá usar aseveraciones para clases de transacciones, saldos de cuenta y presentación y revelaciones, como objeto de evaluar los riesgos de aseveraciones potenciales erróneas que puedan ocurrir, y con ello, diseñar procedimientos de auditoría que respondan a los riesgos evaluados.

La administración al registrar transacciones en los estados financieros, asegura que estas ocurrieron y que pertenecen a la entidad, que se clasificaron y registraron de manera apropiada y que ocurrieron durante el periodo reportado, que los saldos corresponden a activos, pasivos y capital, que existen y pertenecen a la entidad, que son íntegros y que están valuados correctamente; que todos los hechos que se registran en los estados financieros ocurrieron y que todo lo ocurrido se registró, presentó y valió de manera apropiada.

¹⁸ International Federation of Accountants, Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad, Op. Cit., NIA 500 párrafo 9

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 las siguientes:

a. Aseveraciones sobre clases de transacciones (Tr) y hechos por el período que se audita (Resultados):

- Ocurrencia – las transacciones y hechos que se han registrado han ocurrido y corresponden a la entidad;
- Integridad – se han registrado todas las transacciones y hechos que debieron haberse registrado;
- Exactitud – las cantidades y otros datos relativos a las transacciones y hechos han sido registrados de manera apropiada;
- Corte – las transacciones y hechos se han registrado en el ejercicio al que corresponden;
- Clasificación – las transacciones y hechos se han registrado en las cuentas apropiadas.

b. Aseveraciones sobre los saldos de cuentas al final del ejercicio (Balance–Br):

- Existencia – los activos, pasivos y el capital existen;
- Derechos y obligaciones – Derechos: la entidad posee o controla los derechos sobre los activos. Obligaciones: los pasivos son obligaciones de la entidad;
- Integridad – se han registrado todos los activos, pasivos y el capital que debieran haberse registrado;
- Valuación y asignación – los activos, pasivos y el capital se incluyen en los estados financieros por los montos apropiados y cualesquier ajustes

de valuación o asignación resultantes son registrados de manera apropiada.

c. Aseveraciones sobre presentación y revelación:

- Ocurrencia y derechos y obligaciones – los hechos, transacciones y otros asuntos relevantes han ocurrido y corresponden a la entidad;
- Integridad – se han incluido todas las revelaciones que debieran haberse incluido en los estados financieros;
- Clasificación y comprensibilidad – la información financiera se presenta y describe de manera apropiada, y las revelaciones se expresan con claridad;
- Exactitud y valuación – la información financiera y de otro tipo son revelados razonablemente por sus montos apropiados.

2.5.5 Importancia de la evidencia de auditoría

Las NIAS determinan 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 debiendo ser evidencia suficiente apropiada de auditoría.

2.5.6 Riesgos de no documentar la evidencia en forma adecuada

El riesgo que un auditor corre al no documentar adecuadamente su trabajo radica en que sin una documentación adecuada el auditor no tendría el soporte necesario para sustentar el informe. Una documentación adecuada de la auditoría es crítica para una auditoría efectiva y de alta calidad.

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

2.5.7 Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia

Las técnicas de auditoría, son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para su opinión.

La clasificación de las técnicas para la obtención de evidencia en la auditoría 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 auditoría.

Las técnicas y procedimientos claves en el proceso de la auditoría son:

a) Pruebas de cumplimiento

Son pruebas que se efectúan para determinar si los controles interno establecidos para mitigar el riesgo de errores e irregularidades están operando efectivamente, dentro de los ciclos transaccionales.

b) Pruebas sustantivas

Son pruebas para detectar errores materiales en saldos de cuentas y en transacciones.

c) Pruebas de doble propósito

Son las que verifican la exactitud de los saldos y durante su ejecución se verifican también que las técnicas de control estén operando con efectividad.

2.5.8 Naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría¹⁹

La naturaleza de un procedimiento de auditoría se refiere a su propósito (es decir, prueba de controles o procedimiento sustantivo) y su tipo (es decir, inspección, observación, investigación, confirmación, re-cálculo, re-desempeño o procedimiento analítico). La naturaleza de los procedimientos de auditoría es de la mayor importancia al responder a los riesgos evaluados.

La oportunidad de un procedimiento de auditoría se refiere a cuándo se desempeña, o el período o fecha al que aplica la evidencia de auditoría. La extensión de un procedimiento de auditoría se refiere a la cantidad que se va a desempeñar, por ejemplo, el tamaño de una muestra o el número de observaciones de una actividad de control.

2.6 Terminación de la auditoría²⁰

Es la etapa en la que se evalúa los hallazgos y asuntos significativos resultantes de la auditoría, las medidas tomadas para manejarlos y, la base para las conclusiones a que lleguemos.

2.6.1 Pasivos no registrados

La búsqueda de pasivos no registrados incluye procedimientos que se efectuaron a lo largo del último día de trabajo de campo, como analizar desembolsos en efectivo subsecuentes. Estos procedimientos están diseñados para detectar pasivos que existían al final del año y sin embargo se omitieron en los pasivos registrados en los estados financieros de los clientes.

¹⁹ Normas Internacionales de Auditoría Respuestas del auditor a los riesgos evaluados (NIA 330) p. 397.

²⁰ Whittington y Pany, *Ibid.*, p.576

2.6.2 Revisión de actas de reuniones

Los auditores deben revisar las actas de las reuniones de los accionistas y los directores, incluso las de los subcomités de importantes directores. Esta revisión incluye reuniones sostenidas a lo largo del último de trabajo de campo. Al terminar la auditoría, los auditores tienen que determinar que han considerado todas las actas, incluso aquellas que corresponden a reuniones posteriores al final del año. Obtendrán asimismo una constancia por escrito de parte de la administración de que todas las actas estuvieron a su disposición.

2.6.3 Realización de procedimientos analíticos finales

Deben efectuarse tanto en la etapa de planeación como para propósitos de revisión en general al terminar la auditoría. Los procedimientos de auditoría que se llevan a cabo como parte de la revisión en general, les resultan de utilidad a los auditores al evaluar la validez de las conclusiones alcanzadas, incluyendo la opinión que se va a emitir. Esta revisión final es susceptible de identificar áreas que requieren ser analizadas con mayor grado de detalle, así como de ofrecer una consideración acerca de la pertinencia de los datos recabados en respuesta a relaciones fuera de lo común o inesperadas detectadas en el transcurso de la auditoría.

2.6.4 Revisión de eventos subsecuentes

La evidencia no disponible al cierre del período objeto de auditoría a menudo deviene disponible antes de que los auditores concluyan su trabajo de campo y redacten su informe de auditoría.

El término evento subsecuente hace mención a un evento o transacción que ocurre con posterioridad a la fecha del balance general pero antes de la terminación de la auditoría y de la emisión del informe de auditoría.

2.6.5 Obtención de cartas de representación y otras cartas de declaraciones

El propósito principal de la carta de declaraciones es que los funcionarios más importantes del cliente tengan conocimiento de que son los principales responsables de la imparcialidad de los estados financieros. Como los estados financieros tienen que reflejar todos los eventos subsecuentes importantes, la carta de declaraciones debe ostentar la fecha del último día de trabajo de campo.

2.6.6 Evaluación de las conclusiones de la auditoría

Para emitir una opinión sin salvedades los auditores tienen que llegar a la conclusión de que hay un bajo nivel de riesgo de las desviaciones importantes de los estados financieros. Al evaluar este riesgo, los auditores formulan un estimado de las desviaciones totales probables en los estados financieros.

Los auditores llegarán a la conclusión de que el riesgo de errores materiales lo suficientemente bajo como para emitir una opinión sin salvedades solo cuando la desviación total probable es significativamente menor que un monto sustancial.

2.7 Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones

El dictamen de Auditoría analizado hasta el momento en los modelos presentados, se conoce como "limpio", "no calificado" o "sin salvedades", relacionado con el tipo de opinión que presenta el auditor, que es la más usual. Existen circunstancias que obligan al auditor a desviarse de la opinión de tipo estándar originándose entonces opiniones distintas a la opinión limpia o sin salvedades. La opinión expresada en el dictamen del auditor puede ser: sin salvedades o limpia, con salvedades, negativa, o abstención de opinión.

2.7.1 Definiciones

El dictamen es un documento que prepara el contador público y auditor independiente, conforme a las normas de su profesión y que es dirigido a la gerencia o a los directores de su entidad auditada, después de haber practicado un examen o auditoría a sus estados financieros, en el que transmite su opinión escrita (sin salvedades, con salvedades, adversa o con abstención) acerca de la razonabilidad (presentación recta, confiable y adecuada) de dichos estado.

El dictamen es el documento en el cual el contador público y auditor independiente emite su opinión.

El documento de tipo formal que suscribe el Auditor una vez finalizado su examen. Este documento se elabora conforme a las normas de la profesión y en él se expresa la opinión sobre la razonabilidad del producto del sistema de información examinado una vez culminado el examen. En el dictamen de Auditoría de Estados Financieros se comunica críticamente la

conclusión a que ha llegado el auditor sobre la presentación de los mismos y se explican las bases para su conclusión.

2.7.2 Objetivos

Un dictamen permite alcanzar objetivos como:

- Formarse una opinión sobre los estados financieros con base en una evaluación de las conclusiones de la evidencia de auditoría obtenida; y
- Expresar claramente esa opinión mediante un dictamen por escrito que también describa la base para esa opinión.

2.7.3 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;**
- **Destinatario;**
- **Párrafo introductorio, con la identificación de los estados financieros auditados de la responsabilidad del auditor o de la responsabilidad de la administración de la entidad auditada;**
- **Párrafo del alcance y naturaleza de la auditoría, con una referencia a las Normas Internacionales de Auditoría, o a Normas Prácticas Nacionales de auditoría relevantes, y una descripción del trabajo que el auditor desempeño;**
- **Párrafo de opinión que contiene una expresión de opinión (sin salvedades, con salvedades, adversas o con abstención) sobre la razonabilidad de los estados financieros auditados;**
- **Fecha del dictamen; y**

- Nombre y firma del auditor.

2.7.4 Tipos de opinión de auditoría²¹

La opinión que puede transmitir el auditor en su dictamen puede ser:

a) Opinión sin salvedades

Conocida otras veces como "Opinión Limpia", es la que emite el auditor en su dictamen cuando concluye o establece que los estados financieros auditados de una compañía "XX", presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con normas internacionales de información financiera (o de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en el territorio nacional).

b) Opinión con Salvedades

Llamado otras veces como "Opinión Calificada", es la que emite el auditor en su dictamen cuando concluye o establece que, excepto por los efectos del (de los) asunto(s) relacionado(s) con la salvedad, los estados financieros auditados de una compañía "XX", presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con normas internacionales de información financiera(o de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en el territorio nacional).

c) Opinión adversa

Es la que emite el auditor en su dictamen cuando concluye o establece que los estados financieros auditados de determinada compañía, no presentan razonablemente, la situación financiera, ni el resultado de sus operaciones, ni el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera

²¹ Molina, Ibid., p.20-1 y 20-2.

d) Abstención de opinión

En este caso el dictamen del auditor no contendrá opinión alguna sobre los estados financieros auditados. se debe expresar la causa de la abstención de la opinión. la que generalmente se debe a una limitación del alcance de auditoría, tan importante que no se puede obtener evidencia suficiente y apropiada por lo cual no se puede expresar una opinión sobre los estados financieros auditados

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Informe de auditoría de los estados financieros.

3.1.1 Dictamen del contador público y auditor independiente.

Junta Directiva

Distribuidora NorOriente, S.A.

Informe sobre los estados financieros

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de Distribuidora NorOriente S.A., que comprende el balance general al 31 de diciembre de 2014, y el estado de resultados, el estado de variaciones en el capital contable y el estado de flujo de efectivo para el cierre del ejercicio en esa fecha, y un resumen de políticas contables significativas y otras notas aclaratorias.

Responsabilidad de la administración en relación con los estados financieros

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, y del control interno necesario para permitir la preparación errónea material, ya sea por fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros con base en nuestra auditoría. Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos con requisitos éticos, así como que la auditoría sea planeada y realizada para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea material.

Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del

auditor, incluyendo la valoración de los riesgos de representación errónea material en los estados financieros, ya sea por fraude o error. Al hacer esas valoraciones de riesgos, el auditor considera el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la entidad. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables usadas y razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para sustentar nuestra opinión con salvedad.

Fundamento de la opinión con la salvedad

- a) No tuvimos acceso al libro de actas de Junta Directiva y Consejo de Administración de la Compañía, por lo que desconocemos los efectos autoritarios de las principales decisiones financieras que pudieran haberse tomado y vinculando un efecto en los estados financieros sujetos a revisión.
- b) La Compañía no efectuó el procedimiento de confirmación de saldos por los valores de las disponibilidades bancarias, cuentas por cobrar y pagar del giro habitual de sus operaciones, debido a la falta de limitación y requerimiento exigido por las Normas Internacionales de Auditoría, desconocemos los efectos de dichos saldos a la falta de respuesta de tal solicitud de confirmación de saldos.
- c) Debido a que la auditoría se realizó posterior a la fecha de la toma física de inventarios, no pudimos estar presentes en los conteos de los inventarios practicados por la Compañía, por lo que desconocemos si las operaciones de valuación de costo y saldos iniciales contengan errores en los saldos.
- d) Dentro del estado de resultados sujeto a auditoría, se han ido acumulando diversos gastos siendo estos: gastos de venta, estos ascienden a la cantidad de Q. 3, 833,624.00 y los gastos de administración a la cantidad de Q. 582,907.00 por los mismos no tuvimos a la vista la documentación de soporte y pago que permita identificar la propiedad, exactitud e integridad de los mismos, por lo que desconocemos los efectos que podrían ocasionar en su deducibilidad y registro.

- e) Al momento de nuestra revisión fueron solicitadas las declaraciones de los impuestos que está afecto la Compañía, por lo que no se nos proporcionó los saldos de impuestos de IVA, ISR e ISO.

Opinión con salvedad

En nuestra opinión, excepto por los efectos del asunto descrito en el párrafo sobre la base para opinión con salvedad, los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes presentan un punto de vista verdadero y razonable de la situación financiera de la compañía Distribuidora NorOriente S.A. al 31 de diciembre de 2014, y de su desempeño financiero y sus flujos de efectivo para el cierre del ejercicio, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Base contable

Sin modificar nuestra opinión, llamamos la atención a la nota 3 de los estados financieros, la cual describe la base contable. Los estados financieros de han sido elaborados por distribuidora Nor-Oriente, S.A. Nuestro informe está destinado para los accionistas de distribuidora NorOriente, S.A. y no debe ser distribuidos a otras partes.

Otras cuestiones

Los estados financieros de la compañía, correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2013, no fueron auditados por otro auditor y tampoco por nosotros, por lo que los saldos mencionados a esta fecha se presentan para propósitos comparativos y cifras correspondientes.

Susana Marilú Samayoa Cabrera

Celeste Alejandra Fajardo Sosa

Yuri Mariela Martínez Guerra

Yenifer Mariela Córdón Fuente

Zacapa, 30 de abril 2015

3.1.2 Estados financieros auditados.

Distribuidora NorOrente, S.A.

Balance general

Del 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2014 y 2013 (no auditado)

(Cifras expresadas en Quetzales)

CONCEPTO	NOTAS	No auditado	
		2014	2013
Activo			
Activo circulante			
Caja y bancos	4	886,850	479,462
Cuentas por cobrar netas	5	6,168,918	6,024,627
Pagos ISR trimestral		129,374	118,003
Inventario		4,816,318	4,992,005
Activo fijo			
Propiedad planta y equipo	6	408,757	478,291
Suma del activo		12,410,217	12,092,388
Pasivo			
Pasivo Circulante			
Cuentas por pagar	7	2,949,069	3,029,524
Impuestos por pagar		519,815	515,104
Prestaciones laborales		887,594	766,493
Otras cuentas x pagar		34,422	36,844
Suma del pasivo		4,390,900	4,347,965
Capital			
Capital autorizado, suscrito y pagado		6,092,000	6,092,000
Reserva legal		317,349	273,605
Pérdida/ganancia de ejercicios anteriores		778,818	837,068
Resultado del ejercicio		831,151	541,750
Suma de pasivo y capital		12,410,218	12,092,388

Las notas que acompañan a los estados financieros son parte integral del mismo

Distribuidora NorOrente, S.A.**Estado de resultados**

Por los periodos terminados del 1 de enero al 31 de diciembre de los años 2014 y 2013(no auditado)

(Cifras expresadas en quetzales)

			No auditado	
CONCEPTO	NOTAS	2014	2013	
Ingresos	8	18,249,969	17,450,583	
Costo de ventas	9	12,839,853	12,285,989	
Utilidad bruta		5,610,316	5,164,594	
(-) Gastos de operación		4,416,531	4,280,177	
Gastos de ventas	10	3,833,824	3,675,939	
Gastos de administración	11	582,907	584,237	
Utilidad en operaciones		1,193,785	904,417	
(-) Otros gastos y productos financieros		316	93,670	
(-) Gastos financieros				
(-) Cargos x servicios bancarios		305	93,650	
(-) Otros gastos		11	20	
(+) Productos financieros		32,242	30,908	
(+) Intereses bancarios percibidos		28,085	24,715	
(+) Otros ingresos		3,157	8,191	
Utilidad antes del impuesto sobre la renta		1,225,710	841,653	
(-) ISR anual	13	350,814	271,381	
(-) Reserva Legal	12	43,745	28,513	
Utilidad neta del ejercicio		831,151	541,749	

Las notas que acompañan a los estados financieros son parte integral del mismo.

Distribuidora NorOriente, S.A.

Estado de flujo de efectivo

Por los periodos comprendidos 01 de enero al 31 de diciembre de los años

2014 y 2013 (no auditado)

(Cifras expresadas en Quetzales)

No Auditado

CONCEPTO	2014	2013
FLUJO DE EFECTIVO, POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Efectivo recibido de clientes	201,733	17,628,545
Efectivo pagado a proveedores	(82,877)	(13,280,237)
Efectivo usados por otras actividades	<u>400,707</u>	<u>(4,577,057)</u>
Efectivo neto provisto para actividades de operación	519,563	(228,750)
FLUJO DE EFECTIVO, POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Adquisición de activos fijos	<u>(112,174)</u>	<u>(22,917)</u>
Efectivo neto usado para actividades de inversión	<u>(112,174)</u>	<u>(22,917)</u>
Aumento de efectivo neto	407,389	290,082
(+) Efectivo al inicio del periodo	<u>479,462</u>	<u>189,380</u>
Efectivo al final del periodo	<u>886,851</u>	<u>479,462</u>

Las notas que acompañan a los estados financieros son parte integral del mismo.

Distribuidora NorOrente, S.A.
Estado de cambios en el patrimonio
Del 01 de enero del 1 al 31 de diciembre de los años 2014 y 2013(no auditado)
(Cifras expresadas en quetzales)

CONCEPTO	No auditado		VARIACIÓN	2014
	2013			
Capital Social	908,000	0	0	908,000
Capital suscrito y pagado	6,092,000	0	0	6,092,000
Acciones x Suscribir	908,000	0	0	908,000
Reserva legal	28,513	0	15,232	43,745
Utilidad neta	541,749	0	289,402	831,151

Las notas que acompañan a los estados financieros son parte integral del mismo.

3.1.3 Notas a los estados financieros.

Nota 1 Historia

Distribuidora NorOriente, S.A. inició sus actividades comerciales inscritas con el número 34567, folio 121 del libro 57 en el Registro Mercantil de la República, como única categoría a partir del 25 de agosto de 2006. Dicha distribuidora está inscrita bajo el registro tributario unificado de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), con el número de identificación tributaria (NIT) 5678-K. Su objetivo principal es la compra y venta al por menor de aparatos, artículos y equipo de uso doméstico.

Nota 2 Periodo contable

El ejercicio contable de Distribuidora NorOriente, S.A. está comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Nota 3 Políticas contables

A continuación se representa un resumen de las principales políticas contables:

- a) **Efectivo:** El efectivo incluye los saldos en caja y bancos. Los saldos en bancos están disponibles a la vista, y sobre los mismos no existe ninguna restricción que limite su uso.
- b) **Cuentas por Cobrar y Estimación para Cuentas Incobrables:** Las cuentas por cobrar se registran al costo.
La Ley permite deducir de los resultados las cuentas incobrables o la opción de registrar provisión para la formación de una reserva de valuación, para imputar a ésta las cuentas incobrables que se registren en el período de liquidación correspondiente. Dicha reserva no podrá exceder del tres por ciento (3%).
La Compañía adoptó el método de la reserva aplicando el 3%.
- c) **Inventario:** Los inventarios consistentes en Producto Terminado (Electrodomésticos, muebles y motocicletas)
En la valoración de los inventarios la Ley no permite el uso de reservas generales constituidas para hacer frente a fluctuaciones de precios, contingencias del mercado o cualquier otro orden.

- d) Propiedad, Planta y Equipo:** Se registran a su costo de adquisición. Los desembolsos incurridos en las reparaciones y mejoras a los activos que contribuyen a incrementar su vida útil son capitalizados. Los gastos de mantenimiento y reparaciones que no incrementan la vida útil se cargan a los resultados del año en que se incurren. La depreciación se calcula por el método de línea recta utilizando las tasas máximas permitidas por la Ley, de acuerdo como se muestra a continuación:

Tasas Fiscales

Mobiliario y equipo	20%
Vehículos	20%
Equipo de computación	33.33%

- e) Provisión de Indemnización:** 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 Compañía paga indemnización de conformidad con la ley y para lo cual registra la provisión del 8.33% de los sueldos pagados, establecidos por la ley del Impuesto Sobre la Renta.

Nota 4 Caja y bancos

- La integración de caja chica es la siguiente:

	2014	2013
DINOR I	1,000	1,000
DINOR II	1,500	1,500
DINOR II	1,500	1,500
Bodega	1,570	1,570
Total	Q.5,570	Q.5,570

- La integración de cuenta de bancos es la siguiente:

	2014	2013
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	776,139	385,949
Banco Reformador	14,799	-----
Banco de los Trabajadores	90,162	87,763
Total	Q.881,100	Q.473,712

Nota 5 Cuentas por cobrar

	2014	2013
Clientes	6,348,441.00	6,198,970.00
(-) Reserva de est/ctas incobrables	(179,523.00)	(174,343.00)
Total	Q.6,168,918.00	Q.6,024,627.00

La compañía cuenta aproximadamente con 1,200 clientes.

Nota 6 Propiedad planta y equipo (cifras expresadas en quetzales)

La integración de propiedad planta y equipo se presenta de la siguiente manera:

	2014	2013
Maquinaria y equipo	16,372.00	16,372.00
Equipo de computación	24,848.00	22,441.00
Software de computación	40,773.00	40,773.00
Mobiliario y equipo	115,934.00	112,415.00
Vehículos	1,865,187.00	1,758,937.00
Rótulos luminosos	11,378.00	11,378.00
Total de costo	2,074,491.00	1,962,317.00
Dep. acumulada	(1,665,734)	(1,484,026)
Valor neto	408,757	478,291

Nota 7 Cuentas por pagar

Está integrada de la siguiente manera:

	2014	2013
Central Americana de distribución S.A.	71,665	8,895
Diveco S.A.	148,288	125,569
José Amílcar Arbizú Pinto	113,800	815,633
Agrocentro, S.A.	70,389	24,138
Fábrica de Muebles la Económica S.A.	90,994	78,945
Indu Muebles S.A	127,216	36,069
Ultra Industrias, S.A.	173,368	131,715
Franquicias y Servicios, S.A.	181,892	518,296
Facenco, S.A.	278,573	208,076
Importadora y Distribuidora E A S.A.	759,122	181,660
Otros proveedores	241,747	387,672
Total	<u>Q.2,949,069</u>	<u>Q.3,029,523</u>

Nota 8 Ingresos

	2014	2013
Ventas	18,525,329	17,834,513
Servicios	147,234	149,140
(-) Dev. y rebajas s/ventas	422,594	533,070
Total	<u>Q. 18,249,969</u>	<u>Q.17,450,583</u>

Nota 9 Costo de venta

	2014	2013
Inventario inicial mercadería	4,992,005	5,345,215
(+) Compra	12,698,152	11,932,779
(-) Dev. y rebajas s/compras	234,187	
(-) Inventario final mercadería	4,816,318	4,992,005
Total	Q. 12,639,653	Q.12,285,989

Nota 10 Gastos de ventas

	2014	2013
Sueldos y salarios	911,453	880,760
Prestaciones laborales	497,855	319,496
Alquiler de vehículos	383,832	136,661
Teléfono fijo	61,200	67,003
Servicios adquiridos	959,975	860,936
Otros gastos	1,019,309	1,411,083
Total	3,833,624	3,675,939

Nota 11 Gasto de administración

	2014	2013
Sueldos y salarios	155,505	154,000
Prestaciones laborales	56,395	55,395
Servicios adquiridos	190,566	170,000
Otros gastos	180,441	204,842
Total	582,907	584,237

Nota 12 Reserva legal

Conforme el Código de Comercio de la República de Guatemala, todas las sociedades mercantiles 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.

3.2 Informe de resultados de estructura del control interno.**3.2.1 Carta de resultados a la administración.**

Zacapa, 30 de abril 2015.

Señor

Ricardo Argueta Catalán

Representante legal

Distribuidora NorOriente, S.A.

Su despacho

Conforme al desarrollo, la planeación y ejecución de la auditoría a los estados financieros de la Distribuidora NorOriente, S.A. por el año terminado el 31 de diciembre 2014, se evalúa la estructura del control interno, para determinar los procedimientos utilizados con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros. Sin embargo, de acuerdo a pruebas realizadas en la evaluación y ejecución de los diferentes procedimientos de auditoría, existen diferencias entre los registros contables y los resultados de la auditoría, que son incluidas en este informe, de acuerdo con las normas internacionales de auditoría y las normas internacionales de información financiera. Asimismo se detectaron deficiencias en el control interno y operatoria contable, por lo que se emiten recomendaciones que permitirán a la entidad tener un mejor control interno, afectando positivamente la capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar estados financieros apegados a normas internacionales de información financiera, las cuales se detallan a partir de la siguiente página.

Agradeciendo las atenciones recibidas en el transcurso de nuestra auditoría, y consideran conveniente información adicional respecto al respectivo trabajo realizado, estamos en la mejor disposición de proporcionárselas.

Susana Marilú Samayoa Cabrera

Celeste Alejandra Fajardo Sosa

Yuri Mariela Martínez Guerra

Yennifer Maricela Córdón Fuentes

3.2.2 Condiciones reportables y recomendaciones

Administración

- 1. No existe un manual de funciones y responsabilidades para el personal con relación de dependencia.**

Como resultado de nuestra evaluación de control interno aplicada a la compañía, se determinó que no cuenta con un manual de funciones en las diferentes áreas de contabilidad, ventas, administrativas y bodega.

Recomendación

Diseñar e implementar el manual de funciones y responsabilidades con el propósito de mejorar el control interno.

- 2. No se elaboran todos los estados financieros básicos, tales como estado de flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio neto y notas a los estados financieros.**

Se verificó que la compañía no realiza en su totalidad los estados financieros básicos como flujo de efectivo, estado de patrimonio y notas a los estados financieros.

Recomendación

Realizar anualmente todos los estados financieros básicos, para así tener un mejor control de las cuentas y de los cambios de las mismas en la compañía.

Caja y bancos

- 3. Sobrante de caja chica**

Se encontró en el arqueo de caja chica realizado un sobrante de Q. 60.00.

Recomendación

Se recomienda que todo sobrante de efectivo sea depositado a las cuentas de la compañía.

4. Incumplimiento de fecha en los depósitos bancarios.

Se observó que algunos depósitos bancarios de los ingresos percibidos no se realizan diariamente, ya que muchos de estos fueron realizados de dos a cuatro días después de percibidos los ingresos.

Día de emisión	No. De Boleta	Monto	Fecha del deposito
05/05/2014	1299858	8,380.00	06/05/2014
06/05/2014	307920	10,410.00	07/05/2014
08/05/2014	299866	607.00	09/05/2014
09/05/2014	299681	4,283.00	10/05/2014
10/05/2014	307874	5,705.00	13/05/2014

Recomendación

Para mayor seguridad y evitar robos, extravíos o malversación del efectivo se debe depositar diariamente los ingresos percibidos.

Propiedad, planta y equipo

5. Los trabajadores de la compañía no cuentan con tarjeta de responsabilidad de los activos fijos entregados a su cargo.

Se verificó que los activos fijos propiedad de la compañía, no se encuentra constancias que avale el resguardo.

Recomendación

Implementar políticas de responsabilidad del empleado con los activos fijos entregados, para salvaguardarlos evitando así en mal uso o deterioro de los activos.

3.2.3 Plan de seguimiento y responsables

Cuadro 20 Plan de seguimiento y Responsables

Plan de acción	Responsables	Plazo de cumplimiento
Crear un manual de funciones por departamento.	Representante legal	Un mes
Ser responsables en el cumplimiento de sus funciones	Contador general	Inmediatamente
Realizar los depósitos por ingresos percibidos a primeras horas del día siguiente	Encargado de agencia	Un día
Realización de una hoja de compromiso de activos fijos	Contador general	Una semana

Fuente: Elaboración propia

3.3 Cartas de representación a la administración

Zacapa, 30 de abril 2015

Señores

Auditores

Su Despacho

Respetables Señores:

En relación con la auditoría de los estados financieros de la Distribuidora NorOrente, S.A. del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 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 los flujos de efectivo, de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con periodos contables precedentes y 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, ya 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 las mismas.

Hemos puesto a su disposición ciertos registros contables de la distribuidora así como alguna información relacionada con ellos, ya que contamos con políticas, que nos limitan proporcionar cierta información.

Tenemos conocimiento de diferencias no registradas que fueron determinadas por la misma administración y por ustedes, las cuales no tienen un impacto significativo 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 periodo; tampoco existen pasivos importantes o pérdidas que no estén previstas o expuestas.
- ✓ Compromisos de compra por cantidades y precios que pudieran originar pérdidas para la entidad. El cumplimiento de los compromisos contraídos o la imposibilidad de hacerlo no generaran 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 efecten la clasificación de activo o pasivo.

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

Atentamente,

Ricardo Argueta Catalán
Representante Legal

Roberto González Penedo
Contador General

CONCLUSIONES

- a) En la auditoría de estados financieros practicada al período terminado el 31 de diciembre de 2014, se determinó que son elaborados de conformidad a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, pero hay aspectos que no permiten que estos sean totalmente razonables, debido a que no se registran adecuadamente ni se lleva el control adecuado.
- b) Se pudo determinar que la compañía cuenta con un sistema de control interno, con debilidades en las áreas: caja y bancos y propiedad planta y equipo, en las cuales se evidencia que no existen procedimientos y controles adecuados para salvaguardar los mismos.
- c) Se examinó la documentación de soporte y se pudo observar que todo método y procedimiento utilizado para su registro de operaciones y transacciones, cumple con los requisitos de suficiencia y competencia en cuanto a su naturaleza.
- d) Se verificó en cuanto a evidencias, control y proceso que la auditoría de estados financieros realizada por la compañía, no se desarrolla de forma oportuna, lo cual se refleja en su situación financiera.
- e) No existe un buen manejo en cuanto a los controles diseñados, implementados y operados, lo cual no permite que conocer con exactitud el conteo de los activos de manera eficaz y verídica.
- f) Se confirmó que la compañía no cumple con lo establecido por las Normas Internacionales de Contabilidad en su documentación de estados financieros, lo que provoca cierto grado de incertidumbre en su ejecución.

RECOMENDACIONES

- a) Presentar los estados financieros conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad, para tenerlos actualizados según los aspectos legales, ya que la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores estableció que los estados financieros deben prepararse y presentarse de acuerdo a las NICs, disposición que entro en vigencia a partir del 1 de enero de 2002 para las empresas que su período fiscal coincida con el año calendario.
- b) Implementar un sistema de control interno adecuado y un manual de funciones y procedimientos para facilitar determinadas transacciones y asegurar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.
- c) Continuar aplicando correctamente los métodos o procedimientos para sus registros operacionales para que toda la estructura no pierda su confiabilidad.
- d) Registrar siempre sus procesos de auditoría de estados financieros de forma oportuna en cuanto a evidencias y control.
- e) Se recomienda siempre contar con controles diseñados que permitan conocer la exactitud de los activos propiedad de la compañía, ya que de esta manera se reflejaran de una forma exacta y verídica.
- f) Es de mucha importancia que la compañía implemente todo lo estipulado en las Normas Internacionales de Contabilidad, para que sus estados financieros gocen de fiabilidad, eficacia y seguridad.

LITERATURA CONSULTADA

Congreso de la República de Guatemala. Ley de Actualización Tributaria Libro I Decreto ley número 10-2012. Guatemala: Cultura guatemalteca, 2013.

Congreso de la República de Guatemala. Ley de del Impuesto de Solidaridad Decreto 73-2008. Guatemala: Cultura guatemalteca, 2010.

Congreso de la República de Guatemala.. Ley del Impuesto al Valor Agregado. Guatemala: Cultura guatemalteca, 2010.

Consejo de Normas Internacionales de Contadores, Normas Internacionales de Contabilidad. México: Instituto Mexicanos de Contadores Públicos, A.C., 2013.

-----Normas para redactar referencias bibliográficas y notas de pie de página. Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2004.

-----Normas para la presentación de cuadro y figuras en un informe académico. Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2004.

Molina Ernesto, Introducción al Estudio de la Auditoría (Guatemala: Editorial J. Ernesto Molina, 2013).

Gabriel Sánchez Curiel y María de Lourdes Domínguez Duran, Auditoría de Estados Financieros (México: Pearson Educación, 2006).

Díaz Manuel, Normas Internacionales de Información Financiera. (NIIF-IFRS).

Castillo Lara Luís, El Plan General Contable (Editorial Delta 2007).

Colegio de Contadores, República de México, Página Principal (Consultado el 4 de mayo de 2015) Disponible en <http://www.ccpm.org.mx/avisos/boletines/boletinauditoria3.pdf>.

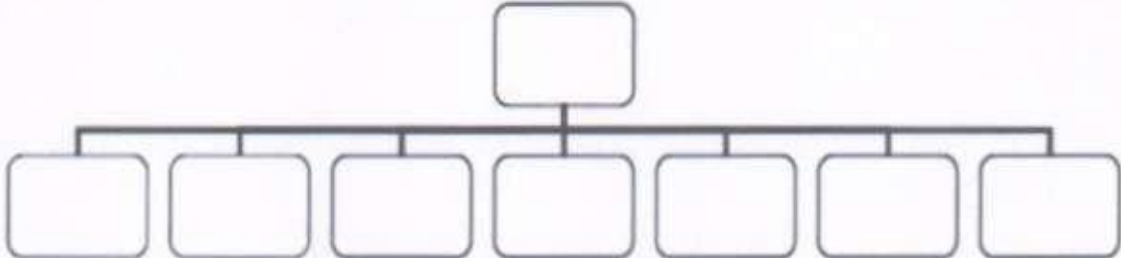
International Federation of Accountants, Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad, tr. Jorge Abenamar Juárez y Alma Olivia Chalé Góngora.

Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de Auditoría (México: Editorial McGRAW.HILL, 2005).

Molina Leiva José Ernesto, Introducción al Estudio de la Auditoría, (Guatemala: Editorial José Ernesto Molina, 2013).

APÉNDICE

Formulario preliminar

IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE	
¹ Fecha de la entrevista: 27/02/2015 Hora: 3:00pm	² Nombre del Entrevistado: Juan Carlos Salguero Zanabria
³ Nombre de la Compañía: Nor-Oriente	
⁴ Dirección Oficina Principal: Estanduela Zacapa	
	⁵ Condición de la Sede: ☐ Propia ☒ Alquilada
⁶ ¿Mantiene Oficinas/Sucursales/Depósitos en otras direcciones? Indicar: Zacapa, Estanduel y Teculután	
⁷ Teléfonos: 79876554	⁸ Fax: 79341234
⁹ E-Mail:	
¹⁰ Web: http/:	¹¹ ¿Es referida? No ☐ Sí ☐ ¿Por Quién?
¹² Fecha de Constitución de la Compañía: 22/12/2015	
¹³ ¿La Compañía tiene capital? ☒ Nacion ☐ Extranjero ☐ Mixt ¹⁵ Pertenece a algún Grupo No ☐ Si ☐	
¹⁴ ¿A Qué Grupo Empresarial Pertenece?	
 <pre> graph TD A[] --- B[] A --- C[] A --- D[] A --- E[] A --- F[] A --- G[] A --- H[] </pre>	

15 Objeto de la Compañía: Proporcionara las personas una línea de electrodomésticos, vehículos de transporte (Motocicletas), con cuotas accesibles y precios cómodos en el mercado logrando así, la preferencia de la clientela de la región y de esta manera tener más ganancias.

16 ¿Cómo está compuesto el Capital Social de la Compañía?

Nombre del Accionista	Número de Acciones	Valor Nominal	Clase de Acciones	Total
Mario Anibal Cordon Barahona	19	500	Nominal	Q 9500.00
Rosa Maria Toledo Aguirre	1	500	nominal	Q 500.00
Total				Q10000.00

17 Indique el nombre de los principales funcionarios e indique a cual de ellos debemos dirigir nuestra carta propuesta:

Cargo	Dirigir propuesta	Nombre
Presidente	☐	
Gerente General	☐	
Contador	X	Juan Carlos Salguero Barahona
Otros:	☐	

DESCRIPCIÓN FUNCIONAL

18 ¿Cuál es la fecha de cierre del ejercicio? 31 /12 /

Nº empleados: 32 Empleados

Nº Obreros:

19 ¿La compañía está regulada por leyes especiales?

No ☐ Sí X Indique:

20 ¿Están formalmente establecidas atribuciones de mando y responsabilidades?

No ☐ Sí ☐

21 ¿Está definida claramente por medio de gráficas, manuales, etc.?

No ☐ Sí ☐

ORGANIGRAMA ESTÁNDAR



22. Indicar número de personas por área:	
Venta: 15 Empleados Contabilidad: 5 Empleados Bodega: 7 Empleados Cobros: 4 Empleados	
23. ¿Qué horarios, turnos, etc. tiene implantados la compañía para todas las clases de personal?	
Lunes a sábado con los Horario de: 8:00 am a 12:30 pm y 2:30 pm a 6:00 pm	
24. Indique si están documentadas políticas y procedimientos de la Compañía:	
NO: Solo aplican políticas de crédito para hacer una venta.	
25. Indique cuáles son las principales empresas competidoras de la Compañía:	
Agencias Estanzuela Word	
26. ¿Son generalmente oportunos los Informes sobre E-F a la gerencia?	No ☐ SI ☒
27. ¿Se preparan oportunamente y se aplican procedimientos que aseguren su corrección?	No ☐ SI ☒
28. Indique cuáles son las expectativas de la gerencia acerca de sus auditores, y cuál será el uso de los estados financieros auditados:	
Para establecer que las cantidades sean concretas y reales. El uso de los estados financieros auditados sean	
Más precisos.	
29. ¿La empresa otorga o recibe préstamos sin intereses o a tasas de interés significativamente altas o bajas en relación a las tasas existentes en el mercado?	
Indique:	
No X SI ☐	
30. ¿La empresa ha otorgado o recibido préstamos sin establecer condiciones o vencimientos?	
Indique:	
No x SI ☐	
31. ¿La empresa ha vendido propiedades a precios que difieren significativamente de su valor razonable?	
Indique:	
No X SI ☐	

32 ¿La empresa ha intercambiado propiedades por otras propiedades similares en una transacción monetaria? No ☒ Si ☐					
Indique:					
33 Indique si la Compañía posee filiales o sucursales y si son auditadas:					
Nombre	Ubicación	Auditores			
34 ¿La Compañía Exporta? No ☒ Si ☐					
35 ¿La Compañía tiene que reportar sus Estados Financieros en base a NIIF? No ☐ Si ☐					
36 ¿La Compañía aplica las siguientes políticas?		Posee los papeles de trabajo	Observaciones		
Consolidación	☐	No ☐ Si ☐			
NIC 21 (FASB 52) Conversión a Moneda Extranjera	☐	No ☐ Si ☐			
Ajuste por Inflación	☐	No ☐ Si ☐			
Impuesto sobre la renta Diferido	☐	No ☐ Si ☐			
Incluyen el ajuste por Inflación en los libros	☐	No ☐ Si ☐			
Otros	☐	No ☐ Si ☐			
37 ¿Existe algún sindicato? No ☒ Si ☐ Indicar:					
38 ¿Los empleados tienen algún contrato colectivo? No ☐ Si ☒ Indicar:					
39 Indicar el número aproximado mensual de:		40 ¿Cuál es la situación de los libros?			
Cheques emitidos	160	Libros de:	¿Se concilian mensualmente?	¿Están Cuadrados?	¿Dejan evidencia?
Facturas mensuales	1500				
Número de clientes	1000	IVA (Compra y Venta)	No ☐ Si ☒	No ☐ Si ☒	No ☐ Si ☒
Número de proveedores	50	Bancos	No ☐ Si ☒	No ☐ Si ☒	No ☐ Si ☒
Número de nóminas mensuales	Obreros	Auxiliares de Cuentas por Cobrar	No ☐ Si ☒	No ☐ Si ☒	No ☐ Si ☒
	Empleados				
	Contratados				
		Auxiliares de	No ☐ Si ☒	No ☐ Si ☒	No ☐ Si ☒

Importaciones mensuales			Cuentas por Pagar			
Rotación de personal:	Alta	☐	Inventarios	No ☐ Si ☐	No ☐ Si ☐	No ☐ Si ☐
	Media	☐				
	Baja	☐				
Otros:						

ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS			
Balance General		Estado de Resultados	
Activo		Ventas	_____
Efectivo y sus equivalentes	_____	Costo de Ventas	_____
Cuentas por cobrar comerciales	_____	Utilidad Bruta	_____
Cuentas por cobrar relacionadas	_____	Gastos de Administración	_____
Inventario	_____	Gastos de Ventas	_____
Activo Fijo	_____	Utilidad Operacional	_____
Otros	_____		
Pasivo y Patrimonio	_____	Comentarios:	
Préstamos bancarios	_____		
Cuentas por pagar comerciales	_____		
Cuentas por pagar relacionadas	_____		
Capital Social	_____		
Utilidades retenidas	_____		
Otros	_____		
Bancos			
41. ¿Cuántas cuentas bancarias utiliza la Compañía?		3	Indique los Bancos:
Barrutal, Industrial, Banco de los Trabajadores.			
42. ¿Cuántas cuentas bancarias utiliza la Compañía en el exterior?			Indique los Bancos:
43. ¿Las conciliaciones están al día?		No ☐ Si ☒	¿Hasta qué Fecha? Al 31 de diciembre de 2014
		No ☐ Si ☐	

44	¿Se han realizado arqueos recientes a los fondos de trabajo?	Si
Cientes		
45	¿Cuales son los clientes más importantes? Para la compañía todos los clientes son importantes.	
46	¿Hay dependencia de algún cliente? No X Si ☐	¿De Cual? Indique %:
47	¿Hay cuentas importantes atrasadas, en poder de abogados, etc.? No X Si ☐	Monto: Indique %:
48	¿Cuántos días de crédito otorga la empresa? Dependiendo el Monto de la Venta.	

Inventarios		
49	¿El inventario es X Nacional ☐ Importado?	
50	¿Qué tipo de productos conforman el inventario? Productos terminados para la venta	
51	¿Se hacen conteos físicos ☐ manuales ☐ trimestrales X anuales?	
52	¿Se han presentado diferencias importantes en los conteos físicos?	No X Si ☐ Indique %:
53	¿Se hacen informes sobre los resultados del conteo físico?	No X Si ☐
54	¿Se ajustaron los libros en base a los resultados de los conteos físicos?	No X Si ☐
55	¿Cuánto tiempo demora la Compañía en realizar los conteos físicos?	N°. Personas: 3
56	¿Hay registros de las compras efectuadas?	No ☐ Si X
57	¿Cuales son los rubros de inventario más importantes? Muebles importados por su costo elevado	
58	¿Existen inventarios obsoletos, en poder de terceros, etc.? No x Si ☐	¿Dónde?
59	¿Existe control de los movimientos de entrada y salida de inventarios?	No x Si ☐
Activos fijos		
60	¿Se hacen inventarios físicos? ¿Cuándo fue el último? No	
61	¿Se han presentado diferencias importantes en los inventarios físicos?	No X Si ☐
62	¿Se ajustaron los libros en base a los resultados de los inventarios físicos?	No ☐ Si ☐
63	¿Cuánto tiempo demora la Compañía en realizar los inventarios físicos?	
64	¿Los activos están identificados? No X Si ☐	¿Cómo?
65	¿Hay activos dados en garantía?	No X Si ☐
66	¿Hay activos deteriorados, en poder de terceros, etc.? No X Si ☐	¿Dónde?
67	¿Existen facturas originales fuera de los archivos de contabilidad? No X Si ☐	¿Dónde?

Préstamos bancarios		
68. ¿Hay obligaciones con bancos?	No ☒ Si ☐	Indique Banco, Monto, Tipo
69. ¿Se están cumpliendo con las condiciones de dichos préstamos?	No ☐ Si ☐	
70. ¿Cuáles son las garantías de los préstamos?		
71. ¿Los intereses de los préstamos están registrados?	No ☐ Si ☐	
72. ¿Hay registros auxiliares de las obligaciones con los bancos?	No ☐ Si ☐	
73. ¿Hay obligaciones en moneda extranjera?	No ☐ Si ☐	Indique Banco, Monto, Tipo
Proveedores y gastos por pagar		
74. ¿Hay dependencia de algún proveedor?	No ☒ Si ☐	¿Cuál? Indique %:
75. ¿Hay deudas atrasadas con proveedores?	No ☒ Si ☐	Monto:
76. ¿Cuántos días de crédito le conceden a la empresa?		
77. Hay reparos o fiscalizaciones en curso del seguro social o autoridad fiscal?	No ☒ Si ☐	
Detalle		
78. ¿Las obligaciones con el Seguro Social e Impuestos están al día?	No ☐ Si ☒	
Prestaciones sociales		
79. ¿Hay reclamos laborales en Tribunales?	No ☒ Si ☐	
80. ¿Las prestaciones están en fideicomiso?	No ☒ Si ☐	Banco:
81. ¿La empresa pagó los intereses?	No ☐ Si ☒	
ASPECTOS TRIBUTARIOS		
82. ¿Se han preparado oportunamente las declaraciones de:	Posee los papeles de trabajo	Observaciones
ISR (Pago a cuenta)	No ☐ Si ☒	
IVA	No ☐ Si ☒	
I.S.O	No ☐ Si ☒	
Relación Anual de Impuestos Retenidos y Enterados	No ☐ Si ☒	
Retenciones de ISR	No ☐ Si ☒	

Dividendos Decretados	No ☐ Si ☐	
Otros	No ☐ Si ☐	
⁶³ ¿La Empresa es Gran Contribuyente? No ☐ Si ☒ ¿Desde qué fecha? 2008		
⁶⁴ ¿Hay pérdidas fiscales trasladables? (Pérdida de Capital)		No ☒ Si ☐
⁶⁵ ¿La Compañía genera créditos fiscales?		No ☐ Si ☒
⁶⁶ ¿La Compañía tiene asesores fiscales?		No ☒ Si ☐
⁶⁷ ¿La Compañía ha sido fiscalizada recientemente?		No ☒ Si ☐
ASPECTOS LEGALES		
⁶⁸ ¿Existen Contratos laborales?		No ☐ Si ☒
⁶⁹ ¿La Empresa posee un Reglamento Interno?		No ☐ Si ☒
⁷⁰ ¿Existen contratos? Si		
Con proveedores		De Asistencia Técnica No ☐ Si ☐
Con Clientes No ☐ Si ☐		De Servicios Tecnológicos No ☐ Si ☐
De Regalias No ☒ Si ☐		De Cuentas en participación No ☐ Si ☐
De Alquileres No ☐ Si ☒		De Cesión de créditos fiscales No ☐ Si ☐
De Asesoría Profesional No ☒ Si ☐		Otros: No ☒ Si ☐ Indique:
⁸¹ ¿Existen Marcas Registradas? No ☐ Si ☒		
⁸² ¿Hay contratos de arrendamiento (leasing)?		No ☐ Si ☐
⁸³ ¿Quiénes llevan los asuntos legales de la empresa? El representante legal.		
⁸⁴ ¿Hay reclamos o juicios en contra de la Compañía?		No ☒ Si ☐
⁸⁵ Indicar la fecha de actualización de los Libros Legales:		
Libro Legal	Act	Fecha
Diario	X	01-01-2004
Mayor	X	01-01-2004
Inventarios y balances	X	01-01-2004
Accionistas	X	01-01-2004
Actas de Asamblea de Accionistas	X	01-01-2004

Otros			
96 La empresa ha contratado pólizas de seguros para: No			
Activo Fijo	No X Si ☐	Inventario	No X Si ☐
Contra Incendio	No X Si ☐	Contra Robo	No X Si ☐
Otras Indique:			
97 ¿Los empleados se encuentran asegurados con pólizas de fidelidad? No X Si ☐			
Observaciones:			
AREA DE SISTEMAS			
98 ¿Cómo se llama el software de contabilidad?			
SICOM			
99 Breve descripción de los sistemas de:			
Contabilidad:			
Administración:			
Operaciones:			
RRHH:			
Otros:			

SISTEMAS UTILIZADOS	
13. ¿Se utilizan claves de acceso?	No ☐ SI ☒ X
14. ¿Hay alguna política escrita sobre la rotación de las claves de acceso?	No ☐ SI ☒ X
15. ¿Los programas fuentes están resguardados?	No ☐ SI ☒ X
16. ¿Los sistemas tienen manuales de operación?	No ☒ X SI ☐ Anexe copia
17. ¿Hay alguna revisión interna o externa de los sistemas?	No ☐ SI ☒ X
18. ¿Se ha efectuado alguna vez alguna evaluación externa de los sistemas?	No ☐ SI ☒ X
19. ¿Se lleva alguna bitácora de las fallas de los sistemas?	No ☒ X SI ☐
20. ¿Se utiliza algún formulario para controlar los cambios en los sistemas?	No ☒ X SI ☐
21. ¿Quién aprueba los cambios en los sistemas? El representante legal	
22. ¿Existe suficiente soporte externo a la hora de presentarse alguna eventualidad de los sistemas?	No ☐ SI ☒ X
23. ¿La Compañía posee las licencias correspondientes de los sistemas utilizados?	No ☐ SI ☒ X
24. ¿Las mismas se encuentran al día?	No ☐ SI ☒ X
EQUIPOS UTILIZADOS	
25. ¿Los sistemas son suficientes para el volumen de transacciones?	No ☐ SI ☒ X
26. ¿Existen computadores espejos para el momento de fallas en los equipos?	No ☐ SI ☐
27. ¿Hay algún contrato de mantenimiento de los equipos?	No ☒ X SI ☐
28. ¿Los equipos se encuentran asegurados?	No ☐ SI ☒ X
29. ¿Hay alguna lista de los equipos existentes en la empresa y en el centro de cómputo?	No ☐ SI ☒ X
30. ¿Hay controles sobre la movilización de los equipos?	
INFORMACIÓN PROCESADA	
31. ¿Hay controles adecuados sobre los datos?	No ☐ SI ☒ X
32. ¿Se conocen los reportes emitidos por los sistemas?	No ☐ SI ☒ X
33. ¿Hay algún control sobre los reportes emitidos por los sistemas?	No ☐ SI ☒ X

DISTRIBUIDORA NORORIENTE, S.A.
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
DEL SISTEMA CONTABLE

PT: CI

Hecho por: C.F.

Fecha: 09-03-2015

Revisado por: S.S

Fecha: 09-03-2015

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. Se mantienen actualizados los registros de contabilidad.	x			
2. Existe más de una persona encargada de los cobros y depósitos de efectivo.	x			
3. Todos los empleados que participan en los cobros, pagos y que manejan efectivo y valores toman vacaciones anuales.	x			
4. Existen manuales de procedimiento para registro y procesamiento de todas las transacciones.		x		
5. Cuentan con un manual que establezca las funciones de cada puesto.		x		
6. Se realizan inventarios físicos de la propiedad, planta y equipo.	x			
7. Se rotan las funciones de contabilidad.		x		Una vez al mes.
8. Los documentos y libros contables están autorizados por la SAT. Cuales	x			Facturas, notas de crédito, notas de débito, facturas especiales, libro de compras, libro de ventas, libro de inventario

DISTRIBUIDORA NORORIENTE, S.A.
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
DEL SISTEMA CONTABLE

PT: **CI**Hecho por: **C.F.**Fecha: **09-03-2015**Revisado por: **S.S**Fecha: **09-03-2015**

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
9. Los empleados que manejan efectivo obtienen estados de cuenta de los bancos depositarios, tiene acceso a esos estados o concilian las cuentas bancarias.		x		libro diario, libro mayor, estados financieros.
10. Existe departamento de contabilidad.	x			
11. Cuentan con auditor interno.		x		
12. Se registran todas las operaciones en los libros de contabilidad.	x			
13. Todas las operaciones registradas en los libros contables cuentan con su debido soporte.	x			
14. Se maneja nomenclatura de cuentas para el registro de transacciones.	x			
15. Se paga algún tipo de seguro. Especifique.	x			Se lleva en oficinas centrales.
16. Gozan vacaciones todos los empleados.	x			

DISTRIBUIDORA NORORIENTE, S.A.
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
DEL SISTEMA CONTABLE

PT: CI

Hecho por: C.F.

Fecha: 09-03-2015

Revisado por: S.S.

Fecha: 09-03-2015

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
17. Se hacen descuentos por concepto de IGSS, INTECAP e IRTRA a los trabajadores. Qué porcentaje.	x			IGSS 4.83%, INTECAP 1% e IRTRA 1%
18. Se manejan algún fondo de pensiones.		x		
19. Se pagan las prestaciones laborales a los empleados.	x			
20. Se registran las transacciones en el momento que se realizan.	x			
21. Se ha incurrido en mora en el pago de impuestos.		x		
22. Se efectúan cobros por anticipado.	x			
23. Los registros y los controles contables se encuentran debidamente resguardados.	x			
24. Ha existido ajustes por SAT.		x		
25. Se efectúan todos los desembolsos mediante cheque.	x			
26. Se pagan viáticos.	x			
27. Se autoriza anticipos de sueldo a los empleados. Quien.		x		

DISTRIBUIDORA NORORIENTE, S.A.
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
DEL SISTEMA CONTABLE

PT: CI

Hecho por: C.F.

Fecha: 09-03-2015

Revisado por: S.S.

Fecha: 09-03-2015

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
28. Los bienes inservibles son dados de baja de los inventarios. Quien lo autoriza.	x			Representante legal.
29. Se hace revaluación de los activos fijos.		x		
30. Existen controles individuales de trabajo.		x		
31. Se pagan horas extras.		x		Solo se paga doble el día cuan se trabaja el día domingo.
32. Se lleva control de asistencia de los empleados.		x		
33. Alguna vez han solicitado la realización de una auditoría.	x			
34. Se encuentran al día la presentación de declaraciones de impuestos.	x			
35. A qué clase de impuestos se encuentran afectos: IVA ISR ISO IUSI Otros especifique	x			Otros Circulación de vehículos.

CONCLUSION:

El sistema contable opera bajo un estándar establecido normal por la misma empresa, y desde un principio este es asignado según las funciones que se conforman en cada una de las áreas. No se encuentra ningún manual que estipule cada una de las responsabilidades que posee cada empleado, lo cual indica que podría hacerse para llevar un mejor orden en sus funciones.

DISTRIBUIDORA NORORIENTE, S.A.
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
CAJA Y BANCOS

PT: CI

Hecho por: Y.C.

Fecha: 09-03-2015

Revisado por: S.S.

Fecha: 09-03-2015

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. Existen procedimientos para el control adecuado de los ingresos y egresos de efectivo.	x			Existen tres cuentas. Pero se usa más del banco Banrural
2. Las ventas al contado están soportadas con facturas.	x			
3. Se depositan los ingresos en el Banco Integramente al día hábil siguiente.	x			
4. Cuantas cuentas bancarias tienen abiertas y cuál es el objeto de caja una de ellas.	x			
5. Se llevan registros auxiliares de las cuentas bancarias?	x			
6. Se cotejan las boletas de depósitos sellados por el banco con los asentamientos contables según los ingresos reales.	x			
7. Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente.	x			
8. Se elaboran cheques Boucher respectivamente numerados.	x			
9. Se guardan todos los cheques nulos.	x			
10. Se extienden cheques al portador.		X		

DISTRIBUIDORA NORORIENTE, S.A.
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
CAJA Y BANCOS

PT: CI

Hecho por: Y.C.

Fecha: 09-03-2015

Revisado por: S.S.

Fecha: 09-03-2014

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
11. Existen rotación entre las funciones de los empleados de caja.		x		
12. La persona encargada del cobro de créditos es quien los deposita.	x			
13. Se emiten recibos de caja.	x			
14. Se realizan frecuentemente arqueos de caja sorpresivos.	x			
15. Existe fondo de caja chica.	x			
16. De cuanto es el monto de caja chica.			x	El monto es de Q. 1000.00 y oras dos de Q. 1500.00
17. Cuál es el monto de pagos a realizar con caja chica.			x	El máximo es de Q. 100.00
18. Existen políticas para el desembolso de caja chica.		x		
19. Los pagos de sueldo se realizan en efectivo.		x		
20. Los desembolsos de efectivo cuentan con su respectivo soporte.			x	Todo por medio de depósitos bancarios.
21. Se autorizan vales por gastos personales.	x			De combustible.
22. Existen políticas para el reembolso de fondo de caja chica.		X		Solo procedimientos.

DISTRIBUIDORA NORORIENTE, S.A.
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
CAJA Y BANCOS

PT: CI

Hecho por: Y.C.

Fecha: 09-03-2015

Revisado por: S.S.

Fecha: 09-03-2015

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
23. Existe plazo para la liquidación de vales. Cual es.		x		Contador general
24. Se llevan controles auxiliares para caja chica.	x			
25. Se realizan los ajustes bancarios. Quien.	x			
	x			
26. Se reciben cheques post fechados.				
27. Se adquieren cheques de caja.		x		
28. Existe caja de seguridad.		x		
	x			
29. Las cuentas bancarias son Mancomunadas. Quienes firman.				
30. Se dejan cheques firmados en blanco.		x		

CONCLUSIÓN:

Cada uno de los procesos realizados dentro de esta área está plenamente identificados y cumplen con los lineamientos y directrices en cuanto a materia contable.

DISTRIBUIDORA NORORIENTE, S.A.
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
CUENTAS POR COBRAR

PT: CI

Hecho por: Y.M.

Fecha: 09-03-2015

Revisado por: S.S.

Fecha: 09-03-2015

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. Mensualmente se determinan los saldos de las cuentas de clientes y se compraran con el mayor general.	x			
2. Existe reglamento para Crédito.	x			
3. Se cobra intereses por retrasó en los pagos.		x		
4. Se revisan frecuentemente los saldos de cuentas documentos por cobrar.	x			
5. Se realizan documentos por pronto pago.	x			
6. Existen límite de crédito para cada cliente.		x		Se hace notas de crédito para hacer descuentos a la factura emitida.
7. Existe una persona encargada de aprobar la baja en libros de los saldos incobrables.	x			
8. En la estimación para cuentas incobrable se utiliza el método indirecto.	x			Representante legal
9. Se lleva control sobre los ingresos procedentes del cobro de cuentas y documentos por cobrar.	x			

DISTRIBUIDORA NORORIENTE, S.A.
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
CUENTAS POR COBRAR

PT: CI

Hecho por: Y.M.

Fecha: 09-03-2015

Revisado por: S.S.

Fecha: 09-03-2015

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
10. El jefe de créditos y cobranzas, recibe los pagos de los clientes.		x		Solo el cobrador recibe el pago de clientes entregando un recibo pre-numerado que le es autorizado por el jefe de cobros.
11. Se confirman por escrito los saldos más significativos.	x			
12. Se aceptan cheques personales en pago de cuentas por cobrar.		x		Todos los cheques deben de ir a nombre de la empresa.
13. La persona que otorga los créditos es la misma que cobra y registra.	x			
14. Existen facturas pre-numeradas.	x			

CONCLUSIÓN:

Se caracteriza por un adecuado proceso de documentación y procedimiento de información para realizar un proceso contable

DISTRIBUIDORA NORORIENTE, S.A.
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
INVENTARIO

PT: CI

Hecho por: Y.M.

Fecha: 09-03-2015

Revisado por: S.S.

Fecha: 09-03-2015

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. Se realizan inventarios físicos periódicamente.	x			Se hace semestralmente
2. Se lleva control sobre las existencias de inventario.	x			
3. Se practica inventarios físicos de todas las existencias cuando menos una vez al año.	x			
4. Se lleva inventario perpetuo.	x			
5. Se hacen todas las entregas del departamento de almacén mediante requisiciones.	x			
6. Se cuenta con un formato establecido de requisiciones de almacén.	x			
7. Todas las requisiciones están autorizadas.	x			
8. Se informan las diferencias entre los registros de inventario perpetuo y la cuenta física.	x			

DISTRIBUIDORA NORORIENTE, S.A.
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
INVENTARIO

PT: CI

Hecho por: Y.M.

Fecha: 09-03-2015

Revisado por: S.S.

Fecha: 09-03-2015

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
9. Se informa a una persona responsable la existencia de productos estropeados y/o cantidades excesivas.	x			Los autoriza el supervisor de venta.
10. Los productos obsoletos son dados de baja de los inventarios. Quien lo autoriza.	x			
11. Existe un encargado específico de bodega o almacén.	x			
12. El encargado de almacén revisa los artículos antes del ingreso al mismo.	x			

CONCLUSIÓN:

El proceso realizado garantiza el registro total de las operaciones llevadas a cabo en la empresa, las cuales se presentan a los entes de control determinando su consistencia y confiabilidad.

DISTRIBUIDORA NORORIENTE, S.A.
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
PROVEEDORES

PT: CI

Hecho por: Y.M.

Fecha: 09-03-2015

Revisado por: S.S.

Fecha: 09-03-2015

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. Existen políticas para el pago de proveedores y cuentas por pagar.		x		Solo políticas de crédito
2. Han sido objeto de cobro de intereses por retraso en los pagos.		x		
3. Se revisan frecuentemente los saldos de proveedores y cuentas por pagar.	x			
4. Se lleva un registro detallado de las cuentas por pagar.	x			
5. Existe una persona responsable del pago de proveedores y cuentas por pagar.	x			
6. Se solicita confirmación de saldos antes de efectuar el pago de alguna cuenta.		x		
7. Se realizan todos los pagos mediante cheque.	x			
8. Se piden cotizaciones de proveedores para todas las mercancías a ordenar.	x			

CONCLUSIÓN:

Deberían de crearse políticas que señalen el compromiso de los procesos para lograr que la información sea más oportuna al momento de presentarla a la Gerencia Financiera relacionada con el proceso contable.

MEMORANDUM 1/2015

Fecha: 19/04/2015
Para: ROBERTO GOMÉZ PENEDO
CC: JORGE MARIO GALVÁN TOLEDO
De: ESTUDIANTES PRÁCTICA DE AUDITORÍA
Asunto: SOLICITUD DE DOCUMENTOS

Nos dirigimos a usted con el propósito de solicitarle la documentación que a continuación se describe.

- ✓ Estados financieros al 31 de diciembre de 2013 y 2014
- ✓ Libros contables
- ✓ Facturas y recibos de caja emitidos de enero a diciembre 2014
- ✓ Estados de cuenta de bancos de enero a diciembre 2014
- ✓ Boleas de depósitos bancarios de enero a diciembre 2014
- ✓ Conciliaciones bancarias de enero a diciembre 2014
- ✓ Boucher de egresos de enero a diciembre 2014
- ✓ Documentos de soporte operaciones de ventas del periodo de enero a diciembre 2014
- ✓ Documentos de soporte operaciones de compra de enero a diciembre 2014
- ✓ Libros de registro de ventas
- ✓ Libros de registro de compras

Agradeciendo de antemano su fina colaboración.

Atentamente,

Susana Marilú Samayoa Cabrera
Sosa

Coordinadora

Celeste Alejandra Fajardo

Asistente

Yuri Mariela Martínez Guerra
Fuentes

Asistente

Yenifer Maricela Cordón

Asistente

MEMORANDUM 2/2015

Fecha: 25/04/2015
Para: ROBERTO GOMÉZ PENEDO
CC: JORGE MARIO GALVÁN TOLEDO
De: ESTUDIANTES PRÁCTICA DE AUDITORÍA
Asunto: SOLICITUD DE DOCUMENTOS

Nos dirigimos a usted con el propósito de solicitarle la documentación que a continuación se describe.

- ✓ Listado de clientes
- ✓ Planillas de sueldos y salarios
- ✓ Planillas de IGSS
- ✓ Documentos de soporte que respaldan los gastos de operación del período contable
- ✓ Declaraciones mensuales de IVA de enero a diciembre 2014
- ✓ Declaraciones trimestrales de ISR de enero a diciembre de 2014
- ✓ Declaraciones de ISO

Agradeciendo de antemano su fina colaboración.

Atentamente,

Susana Marilú Samayoa Cabrera
Coordinadora

Celeste Alejandra Fajardo Sosa
Asistente

Yuri Mariela Martínez Guerra
Asistente

Yenifer Maricela Cordon Fuentes
Asistente

Chiquimula 13 de febrero de 2015

Señor:

VICENTE ARCHILA

Encargado

Distribuidora 6-79, S.A.

Estanzuela, Zacapa

Estimado Señor:

Por este medio hago constar que los estudiantes Susana Marilú Samayoa Cabrera, Yuri Mariela Martínez Guerra, Colecta Alejandra Fajardo Sosa y Yenifer Mariela Cordon Fuentes, identificados con número de carné: 201146329, 201145974, 201145996 y 201143920 e inscritos en la carrera de **CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA** del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, han llenado los requisitos para realizar su **SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**, previo a optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS**.

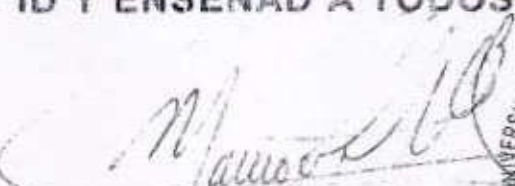
El seminario en mención, consiste en realizar una **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**, en una entidad pública o privada, lucrativa o no, que les permita poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas, en su especialidad y tener la oportunidad de vivenciar una experiencia de esta naturaleza.

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

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


do. 18/02/2015


Lic. Jorge Mario Galván Toledo
Docente



ANEXO

Distribuidora NorOriente S.A.

AJUSTES Y RECLASIFICACIONES

Al 31 de diciembre de 2014

(Cifras expresadas en quetzales)

PT: A/R

Hecho por: C.F.

Fecha: 30-04-2015

Revisado por: S.S

Fecha: 09-04-2015

No.	DESCRIPCION	REF.	DEBE	HABER
P#1	31 Dic-2014			
	Caja y bancos			
	A: Caja Chica			5,750
	p/ reclasificar la cuenta de caja chica.		5,750	5,750
P#2	31 Dic-2014			
	Deudores Empleados		1,300	
	A: Cuentas por cobrar Empleado			1,300
	p/ reclasificar la cuenta de cuentas por cobrar empleado.		1,300	1,300
P#3	31 Dic-2014			
	Mercadería		4,816,318	
	A: Inventario de producto terminado		4,816,318	4,816,318
	p/reclasificar la cuenta de inventario.		4,816,318	4,816,318
P#4	31 Dic-2014			
	Proveedores locales		2,925,269	
	A: Proveedores			2,925,269
	p/reclasificar la cuenta de proveedores		2,925,269	2,925,269
P#5	31 Dic-2014			
	Cuentas por pagar locales		23,800	
	A: Acreedores			23,800
	p/reclasificar la acreedores		23,800	23,800
P#6	31 Dic-2014			
	Bono 14 x pagar		247,246	
	Aguinaldo x pagar		223,523	
	Vacaciones x pagar		63,052	
	Indemnizaciones x pagar		331,078	
	A: Prestaciones laborales x pagar			864,900
	p/reclasificar la cuenta de prestaciones		864,900	864,900
P#7	31 Dic-2014			
	Cuotas patronales x pagar		8,529	
	Cuota IGSS laborales x pagar		3,252	
	A: Cuota laborales y patronales x pagar			11,781
	p/registrar las cuotas laborales y patronales		11,781	11,781

Distribuidora NorOriente S.A.

Auditoría de Estados Financieros

Al 31 de diciembre de 2014

Informe de Hallazgos y Recomendaciones

PT: C.H.

Hecho por: C.F.

Fecha: 30-04-2015

Revisado por: S.S

Fecha: 09-04-2015

Área de Administración			
No.	Hallazgos	No.	Recomendaciones
1.	Como resultado de nuestra evaluación de control interno aplicada a la compañía, se determinó que no cuenta con un manual de funciones en las diferentes áreas de contabilidad, ventas, administrativas y bodega.	1.	Diseñar e implementar el manual de funciones y responsabilidades con el propósito de mejorar el control interno.
2.	Se verificó que la compañía no realiza en su totalidad los estados financieros básicos como flujo de efectivo, estado de patrimonio y notas a los estados financieros.	2.	Realizar anualmente todos los estados financieros básicos, para así tener un mejor control de las cuentas y de los cambios de las mismas en la compañía.
Área de Caja y Bancos			
1.	Se determinó un sobrante de Q 60.00	1.	Se recomienda que todo sobrante de efectivo sea depositado a las cuentas de la compañía.
2.	Los ingresos por ventas al contado, cobro de clientes y otros no se depositan íntegramente al día hábil siguiente.	2.	Con el fin de evitar riesgos de manipulación, malversación de fondos y además anomalías debe existir control y supervisión para que todo ingreso se deposite íntegramente al día hábil siguiente.
Área de Propiedad, Planta y Equipo			
1.	Se determinó que no cuentan con cartas firmadas de responsabilidad de los activos fijos.	1.	Se recomienda proporcionar a cada trabajador una tarjeta de responsabilidad para un mejor resguardo de los activos fijos.

Distribuidora NorOriente, S.A.
Análisis de Excepciones en el informe
Auditoría al 31 de diciembre de 2014
(Cifras expresadas en Q.)

No.	Excepciones	Balance				Resultados	
		Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costos/ gastos	RN
	Limitaciones						
1	No tuvimos a la vista evidencia del envío de confirmaciones a respecto a Cías. Relacionadas por los saldos por cobrar. Por lo cual desconocemos si fue aplicado el procedimiento, causando que a la fecha de revisión no se obtengan las correspondientes respuestas.	6,168,918					
2	No tuvimos a la vista evidencia del envío de confirmaciones a respecto a Cías. Relacionadas por los saldos por cobrar. Por lo cual desconocemos si fue aplicado el procedimiento, causando que a la fecha de revisión no se obtengan las correspondientes respuestas.		(2,949,089)				
3	No se tuvo a la vista una integración apropiada del inventario, debido a que no estuvimos presentes al conteo el 31 de diciembre del 2014	4,816,318					
4	No tuvimos a la vista evidencia del envío de confirmaciones a los abogados. Por lo cual desconocemos si fue aplicado el						

	procedimiento, causando que a la fecha de revisión no se obtengan las correspondientes respuestas.					
5	No se tuvo a la vista una integración apropiada de los créditos fiscales e impuestos por pagar reflejados al cierre 2014, que muestre referencia a los datos generales de los formularios que amparan dichos valores. (Número, fecha, período al que corresponde, tipo de impuesto del que se trata, monto declarado, etc.)	129,374	(519,815)			
6	No se obtuvieron integraciones de las cuentas de otros pasivos, lo cual nos impide verificar los movimientos en las distintas cuentas de balance.		(34,422)			
7	No tuvimos a la vista el Libro de Actas de la Junta de Accionistas así mismo el del Consejo de Administración.					
8	No tuvimos a la vista los estados financieros firmados y sellados por el contador y el representante legal.					
9	No se tuvo acceso a la documentación de gastos, por lo tanto no pudimos verificar los movimientos de los distintos rubros que lo integran.				(4,416,531)	

10	Durante la revisión no tuvimos a la vista el cálculo preliminar del ISR al 31 de diciembre del 2014.					(350,840)	
	Total de limitación	11,114,610	(3,503,306)			(4,767,371)	
	Desacuerdo desviación						
1	A la fecha de nuestra revisión observamos que en el rubro de cuentas x cobrar existen transacciones que no corresponden a su naturaleza. Las cuales se detallan a continuación:						
	Cuentas x liquidar (activo)	110					
	Gastos x cuentas ajenas	292,987					
	Cuentas x cobrar empleados	1,300					
	Depósitos en tránsito cta. Cte. min	89,978					
	Total Desviaciones	364,355					
	TOTAL EXCEPCIONES	11,478,965	(3,503,306)			(4,767,371)	

	Sub total cada área	92.50%	79.79%	0.00%	0.00%	27.95%	0.00%
	TOTAL ESTADOS FINANCIEROS	12,410,218	(4,390,900)	(8,019,318)	18,249,969	(17,056,184)	1,193,785
	Sub total	92.50%	79.79%	0.00%	0.00%	27.95%	
	Limitaciones	89.56%	79.79%	0.00%	0.00%	27.95%	0.00%
	Desviaciones	2.94%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

Distribuidora NorOrente, S.A.
Balance general
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
(Cifras expresadas en quetzales)

Activo		
No corriente		408,757
Maquinaria y equipo	16,372	8,221
(-) Dep. acum. maquinaria y equipo	(8,151)	
Equipo de computación	24,848	3,722
(-) Dep. Acum. equipo de computación	(21,126)	
Software de computación	49,773	141
(-) Dep. acum. software	(40,632)	
Mobiliario y equipo	115,934	32,265
(-) Dep. acum. mobiliario y equipo	(83,669)	
Vehículos	1,865,187	363,669
(-) Dep. acum. vehículos	(1,501,519)	
Rótulos luminosos	11,378	740
(-) Dep. acum. rótulos luminosos	(10,638)	
Corriente		12,001,461
Caja y bancos		886,850
Clientes	5984085	5,804563
(-) Reserva para cuentas incobrables	179523	
Pagos ISR trimestral		292,968
Cuenta x liquidar (activo)		110
Gastos X cuenta ajena		292,968
Deudores empleados		1,300
Depósitos		69,978
Mercadería		4,816,318
Suma de Activo		12,410218

Pasivo		
Corriente		
Proveedor		2,925,269
Acreedores		23,800
IVA x pagar		132,270
IVA x pagar fac especiales		2,274
Cuotas patronales y laborales por pagar		11,781
Retención ISR		350,815
Retención ISR asalariados		182
ISO X pagar		36,730
Prestaciones laborales x pagar		864,900
Depósitos en tránsito Banrural Cta		32,043
Depósito en tránsito Bantrab		500
Cuentas x liquidar pasivo		(395)
Suma de pasivo		4,390,900
Capital		8,019,318
Juan de la Cruz	6,091,500	
María Sosa	500	
Reserva legal		317,349
Pérdidas y ganancias acumuladas	778,818	
Ganancia del ejercicio		831,151
Suma de pasivo de capital		12,410,218

Distribuidora NorOrente, S.A.
Estado de resultados
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
(Cifras expresadas en quetzales)

CONCEPTO		2014
Ingresos		18,249,969
Costo de ventas		12,639,653
Utilidad bruta		5,610,316
(-) Gastos de operación		4,416,531
Gastos de ventas	3,833,624	
Gastos de administración	582,907	
Utilidad en operaciones		1,193,785
(-) Otros gastos y productos financieros		316
(-) Gastos financieros		
(-) Cargos x servicios bancarios	305	
(-) Otros gastos	11	
(+) Productos financieros		32,242
(+) Intereses bancarios percibidos	29,085	
(+) Otros ingresos	3,157	
Utilidad antes del impuesto sobre la renta		1,225,710
(-) ISR anual		350,814
(-) Reserva Legal		43,745
Utilidad neta del ejercicio		831,151

Distribuidora NorOriente, S.A.

Estado de flujo de efectivo

Por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

(Cifras expresadas en quetzales)

CONCEPTO	2014
FLUJO DE EFECTIVO, POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	
Efectivo recibido de clientes	201,733
Efectivo pagado a proveedores	(82,877)
Efectivo usados por otras actividades	<u>400,707</u>
Efectivo neto provisto para actividades de operación	519,563
FLUJO DE EFECTIVO, POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
Adquisición de activos fijos	<u>(112,174)</u>
Efectivo neto usado para actividades de inversión	<u>(112,174)</u>
Aumento de efectivo neto	407,389
(+) Efectivo al inicio del período	<u>479,462</u>
Efectivo al final del período	<u>886,851</u>

Distribuidora NorOrente, S.A.
Estado de cambios en el patrimonio
Del 01 de enero del 1 al 31 de diciembre de 2014 y 2013
(Cifras expresadas en quetzales)

CONCEPTO	2013	VARIACIÓN		2014
Capital Social	908,000	0	0	908,000
Capital suscrito y pagado	6,092,000	0	0	6,092,000
Acciones x Suscribir	908,000	0	0	908,000
Reserva legal	28,513	0	15,232	43,745
Utilidad neta	541,749	0	289,402	831,151

Carta de independencia

Zacapa, 03 de abril, 2015

Cliente: Distribuidora NorOriente S.A.**Periodo Auditado:** 2,014

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

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

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

Entiendo también que Independencia es:

- ✓ Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;
- ✓ Independencia en apanencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

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

Muy atentamente:

Jorge Mario Galván Toledo
Docente supervisor a cargo

Susana Marilú Samayoa Cabrera
Coordinador del trabajo

Celeste Alejandra Fajardo Sosa
Asistente

Yuri Mariela Martínez Guerra
Asistente

Yenifer Maricela Cordón Fuentes
Asistente

Carta de compromiso

Zacapa, 16 de febrero de 2,015

Ricardo Argueta Catalán
Representante Legal
Distribuidora NorOriente, S.A.

Reciba un cordial y atento saludo de parte de nosotros, deseándole éxitos en sus diversas actividades.

Objetivo y alcance de la auditoría

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el balance de situación financiera de Distribuidora Nor-Oriente, S.A. al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes estados de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas. Nos complace confirmarle por esta carta la aceptación y entendimiento de las bases sobre las que se desarrollará dicho trabajo, el cual realizaremos con el objetivo de expresar una opinión sobre dichos estados financieros.

Responsabilidad del auditor

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

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros individual Distribuidora Nor-Oriente, S.A. con 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 propuesta de servicios.

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 notificaremos inmediatamente.

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

Responsabilidad de la administración

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

Informes a brindar

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

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

Otra Información relevante

- **Papeles de trabajo.** Durante nuestro trabajo prepararemos un grupo de papeles de trabajo, incluyendo documentos y archivos electrónicos, que soportan el trabajo realizado por nosotros, los cuales son propiedad exclusiva de ~~del~~ auditor, siempre y cuando que 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 que la empresa así lo considere necesario, podrá suscribirse un acuerdo de confidencialidad más amplio y por separado de parte de todas y cada una de las personas involucradas en las actividades objeto de esta propuesta, en los términos y condiciones que así considere necesarios.
- **Jurisdicción.** En caso de cualquier controversia entre las partes que no pueda resolverse de mutuo acuerdo, deberá ser resuelto mediante arbitraje de derecho de acuerdo a lo establecido por las leyes de la República de Guatemala.

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

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

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

Aceptación

Ricardo Argueta Catalán
Representante legal Compañía

Susana Mariú Samayoa Cabrera
Auditor

Celeste Alejandra Fajardo Sosa
Auditor

Yuri Mariela Martínez Guerra
Auditor

Yenifer Maricela Cordon Fuentes
Auditor

EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE Y ERROR**Cliente** _____ **Cierre** _____

Consiste en la consideración de factores de riesgo posibles de fraude al momento de la aceptación inicial del cliente, durante la planificación de auditoría y trabajo de campo. Si se sospecha de deshonestidad debe consultarse al Socio antes de que se inicie con cualesquier procedimiento que pudiera poner en alerta al personal del cliente. Los asuntos indicados en este programa de trabajo siguen los lineamientos del NIA 240 "Responsabilidad del Auditor de Considerar el Fraude y Error en una auditoría de los estados Financieros". La completación de este programa es responsabilidad del socio o gerente de auditoría. Este programa de trabajo se completa en todas las auditorías y se incluye en el archivo general.

Objetivos Generales

- A. Dejar evidencia de la evaluación del riesgo debido a situaciones de fraude y error como parte del proceso de planificación.
- B. Dar evidencia a la evaluación continua del riesgo de una tergiversación material de las aseveraciones de los estados financieros.

Introducción

Para propósitos de este documento se considera que existe un fraude cuando se trata de tergiversar en forma material la información financiera o cuando existe malversación de los activos. Los factores ilustrativos proporcionados en este programa deben considerarse en conjunto con el resultado de otros procedimientos de auditoría e investigaciones efectuadas. Otros factores pueden surgir en los sectores comerciales particulares o en jurisdicciones legales en particular; la consideración también debe darse a las leyes y regulaciones que aplican a la entidad particular y las jurisdicciones en las cuales opera.

Evaluación del Entorno de Riesgo

La evaluación del riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos debido a fraude es un proceso continuo y acumulativo que incluye la consideración de los factores de riesgo, individualmente y en conjunto, a través del proceso de auditoría.

Los factores que se consideren importantes en una entidad administrada por su propietario pueden diferir de aquellos que se consideren importantes en una entidad mayor y más compleja. En adición, algunos de estos factores estarán presentes en entidades en las que las condiciones específicas no muestran un riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos. Además, el tamaño, la complejidad y las características de la entidad ejercen una influencia significativa sobre la consideración de los factores relevantes de riesgo.

Los factores de riesgo de fraude pueden identificarse al efectuar procedimientos relacionados con la aceptación del cliente, durante el desempeño de la auditoría (por ejemplo, planeación, trabajo en el campo) y durante la evaluación continua del cliente. Además, puede que se identifiquen otras condiciones durante el trabajo de campo que cambien o respalden un juicio sobre la evaluación, tales como las siguientes:

Discrepancias en los registros contables

- Transacciones no registradas de manera íntegra u oportuna o registradas incorrectamente con respecto a monto, período contable, clasificación o política de la entidad.
- Saldos o transacciones no respaldadas o autorizadas.
- Ajustes de última hora hechos por la entidad, que afecten significativamente los resultados financieros.

Evidencia incompatible o faltante

- Documentos perdidos.
- Sólo están disponibles fotocopias de los documentos, en aquellos casos en que se espera que existan los originales.
- Partidas significativas sin explicación en las conciliaciones de cuentas.
- Respuestas inconsistentes, imprecisas o inadmisibles por parte de la gerencia o de los empleados como contestación a indagaciones o procedimientos analíticos.
- Discrepancias inusuales entre los registros de la entidad y las repuestas de confirmación.
- Faltantes de inventarios o activos fijos de magnitudes significativas.

Relaciones problemáticas o inusuales entre el auditor y el cliente

- No permitir acceso a registros, instalaciones, ciertos empleados, clientes, proveedores u otros de quienes se pueda obtener evidencia de auditoría (negar el acceso a información puede constituir una limitación al alcance de la auditoría que puede requerir que

consideremos emitir una opinión con salvedad o abstenemos de emitir una opinión sobre los estados financieros).

- Presiones de tiempo indebidas impuestas por la gerencia para solucionar asuntos complejos o problemáticos
- Demoras extraordinarias por parte de la entidad en proveer la información solicitada.
- Avisos o quejas al auditor sobre fraude (no siempre puede confiarse en las noticias sobre un presunto fraude debido a que el empleado o individuo fuera de la entidad puede estar equivocado o puede estar motivado para hacer una acusación falsa).

Los factores que se consideren importantes en una entidad administrada por su propietario pueden diferir de aquellos que se consideren importantes en una entidad mayor y más compleja. En adición, algunos de estos factores estarán presentes en entidades en las que las condiciones específicas no muestran un riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos. Además, el tamaño, la complejidad y las características de la entidad ejercen una influencia significativa sobre la consideración de los factores relevantes de riesgo.

Factores de riesgo relacionados con representaciones erróneas resultantes de Fraude

Cuando planeamos la auditoría, evaluamos el riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos en los estados financieros debido a fraudes que surjan de la emisión de Informes financieros fraudulentos. La evaluación incluye nuestra consideración de los factores de riesgo de fraude en cada una de las tres categorías que se describen a continuación.

Categoría 1 – Características de la Gerencia e influencia sobre el ambiente de control

Estas se refieren a las capacidades, presiones, estilo y actitud de las gerencias relacionadas con el control interno y el proceso de emisión de informes financieros.

A continuación se presentan ejemplos; es posible que se identifiquen otros factores de riesgo y que se evalúen consecuentemente:

1. Hay motivación para que la gerencia se involucre en la emisión de Informes financieros fraudulentos. A continuación se indican ciertos indicadores específicos:
 - Una porción significativa de la compensación de la gerencia está representada por bonificaciones, opciones para adquirir acciones, u otros incentivos, cuyo valor depende de que la entidad logre metas excesivamente agresivas con respecto a los resultados de las operaciones, la situación financiera o el flujo de efectivo.

- Hay un interés excesivo por parte de la gerencia en mantener o aumentar el precio de las acciones o la tendencia de las ganancias de la entidad mediante el uso de prácticas contables inusualmente agresivas.
 - Existe la práctica por parte de la gerencia de comprometerse con analistas, acreedores y otros terceros para lograr aquello que puede dar la impresión de ser pronósticos indebidamente dinámicos u obviamente poco realistas.
 - Hay un interés por parte de la gerencia en perseguir medios indebidos para minimizar las ganancias que se muestren en los estados financieros por razones de impuestos.
2. Que la gerencia no demuestre ni comunique una actitud apropiada sobre el control interno y el proceso de emisión de informes financieros. A continuación se indican ciertos indicadores específicos:
- Hay una manera inefectiva de comunicar y respaldar los valores o ética de la entidad, o la comunicación de valores o ética indebidos.
 - El control de la gerencia recae en una sola persona o pequeños grupos sin controles compensatorios, tales como una función efectiva de vigilancia por parte de la junta directiva o el comité de auditoría.
 - Hay una vigilancia indebida de los controles significativos.
 - Que la gerencia no corrija oportunamente las condiciones conocidas sobre las que se deba informar.
 - Que la gerencia establezca metas y expectativas financieras excesivamente agresivas para el personal de operaciones.
 - Que la gerencia demuestre una falta de consideración significativa con respecto a las autoridades reguladoras.
 - Que la gerencia continúe empleando personal contable, de tecnología de información o de auditoría interna que no sea efectivo.
3. La participación excesiva de la gerencia no financiera en la selección de los principios contables o la determinación de las estimaciones significativas, o una preocupación excesiva sobre dichos asuntos;
4. Hay una alta rotación de la gerencia principal, de los abogados, o de los miembros de la Junta Directiva.
5. Hay una relación deteriorada entre la gerencia y sus auditores actuales o anteriores. He aquí ciertos indicadores específicos:

- Hay disputas frecuentes con los auditores actuales o anteriores sobre asuntos contables, de auditoría o de emisión de informes.
- Hay exigencias indebidas a los auditores, que incluyen limitaciones irrazonables de tiempo sobre la fecha para completar la auditoría o la emisión del informe.
- Hay restricciones formales o informales al auditor que le limitan indebidamente su acceso a ciertos individuos o información, o su capacidad para comunicarse con efectividad con la junta directiva o el comité de auditoría.
- Hay una actitud dominante por parte de la gerencia en su trato con el auditor, especialmente al intentar influenciar el alcance del trabajo del auditor.
- Hay una historia conocida de violaciones de las leyes que rigen el mercado de valores o de reclamos a la entidad o su gerencia principal que aleguen fraude o violaciones ocurridos en trabajos relacionados con valores.

Los factores de riesgo que se describen en los ejemplos anteriores son un punto útil de partida. En adición, documente otros factores de riesgo identificados pero no incluidos en los ejemplos anteriores:

[illegible]

Indique nuestra respuesta a aquellos factores de riesgo de que ocurra fraude que se identifiquen, individualmente o en conjunto.

Categoría 2 – Condiciones de riesgo de fraude debido a condiciones de la Industria.

Estas se refieren al ambiente económico y regulador en el que la entidad opera. Los siguientes ejemplos; puede que se identifiquen este tipo de condiciones:

- Nuevos requisitos contables, estatutarios o reguladores que puedan entorpecer la estabilidad financiera o rentabilidad de la entidad.
- Un alto grado de competencia o saturación del mercado, conjuntamente con la reducción de márgenes.
- Una industria en deterioro con un mayor número de quiebras de negocios y una disminución significativa en la demanda de los clientes.
- Cambios vertiginosos en la industria, tales como gran vulnerabilidad a cambios constantes en la tecnología o una rápida obsolescencia de los productos.

Los factores de riesgo que se describen en los ejemplos anteriores son un punto útil de partida. En adición, documente otros factores de riesgo identificados pero no incluidos en los ejemplos anteriores:

Indique nuestra respuesta a aquellos factores de riesgo de que ocurra fraude que se identifiquen, individualmente o en conjunto.

Categoría 3 – Características de operación y estabilidad financiera.

Estas se refieren a la naturaleza y complejidad de la entidad y sus transacciones, la situación financiera de la entidad y su rentabilidad.

Los siguientes ejemplos puede que se identifiquen otros factores de riesgo y se evalúen consecuentemente:

- Incapacidad de generar flujos de efectivo en las operaciones al mismo tiempo que se muestran ganancias y crecimiento de las utilidades.
- Una presión significativa para obtener capital adicional necesario para mantenerse competitivos, considerando la situación financiera de la entidad, incluso la necesidad de fondos para financiar los desembolsos significativos para investigación y desarrollo o de capital.
- Activos, pasivos, ingresos o gastos que se basen en estimaciones significativas que impliquen juicios o incertidumbres inusualmente subjetivas, o que estén sujetos a cambios potenciales significativos a corto plazo a un grado que pueda tener un efecto financiero desastroso para la entidad, tal como la cobrabilidad de las cuentas, el período de reconocimiento de ingresos, la realización de los instrumentos financieros basados en una valuación altamente subjetiva de la garantía o de fuentes de fondos que sean difíciles de evaluar, o un diferimiento significativo de los costos.
- Transacciones significativas entre entes relacionados no pactadas según el curso normal de los negocios o con entidades relacionadas que no auditemos o que las audite otra firma.
- Transacciones significativas, extraordinarias o extremadamente complejas, especialmente las próximas al fin de año, que plantean preguntas difíciles con respecto a "substancia en vez de forma".
- Cuentas bancarias significativas u operaciones de subsidiarias o sucursales en jurisdicciones consideradas como paraísos fiscales que no tienen una clara justificación comercial.
- Una estructura organizacional extremadamente compleja que tiene numerosas o inusuales entidades legales, líneas gerenciales de autoridad o acuerdos contractuales que no tengan un propósito comercial definido.
- Dificultad para determinar qué organización o individuo controla la entidad.

- Un crecimiento o rentabilidad extremadamente rápidos, especialmente en comparación con el de otras compañías de la misma industria.
- Extrema vulnerabilidad a los cambios en las tasa de interés.
- Una dependencia extremadamente alta de las deudas o una capacidad marginal para satisfacer los requisitos de repago de deudas; acuerdos de deuda que sean difíciles de mantener.
- Programas de incentivos de ventas o rentabilidad que sean ir realísticamente agresivos.
- Amenaza inminente de una quiebra o juicio hipotecario o adquisición hostil por un tercero.
- Consecuencias adversas en las transacciones significativas pendientes, tales como una combinación de negocios u otorgamiento de un contrato, si se muestran resultados financieros pobres.
- Una situación financiera deficiente o en deterioro cuando la gerencia ha garantizado personalmente deudas significativas de la entidad

Los factores de riesgo que se describen en los ejemplos anteriores son un punto útil de partida. En adición, documente otros factores de riesgo identificados pero no incluidos en los ejemplos anteriores:

Indique nuestra respuesta a aquellos factores de riesgo de que ocurra fraude que se identifiquen, individualmente o en conjunto.

Factores de riesgo relacionados con los errores e irregularidades debidos a la malversación de activos

Quando planeamos la auditoría, evaluamos el riesgo de que ocurran errores e irregularidades en los estados financieros debido a fraude que surja de la malversación de activos. La evaluación incluye nuestra consideración de los factores de riesgo de que ocurra fraude en cada una de las dos categorías que se describen a continuación, nuestra evaluación de si los factores de riesgo identificados presentan un riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos y, de ser así, nuestra respuesta a ello. Al efectuar la auditoría, evaluamos los factores adicionales de riesgo de fraude u otras condiciones que se identifiquen, en caso de existir, y documentamos nuestra respuesta al respecto.

El grado de presencia de los factores de riesgo relacionados con la susceptibilidad de los activos a malversación influye en el alcance de nuestra consideración de los factores de riesgo relacionados con los controles.

Categoría 1 – Susceptibilidad de los activos a malversación.

Esto se refiere a la naturaleza de los activos de la entidad y su grado de subjetividad a hurto. La susceptibilidad generalmente se aborda como parte de nuestra evaluación del riesgo. Los siguientes ejemplos, puede que se identifiquen otros factores de riesgo que deberán evaluarse consecuentemente:

- Se tienen o se procesan montos elevados de efectivo
- Características del inventario, tales como pequeño tamaño, alto valor o alta demanda

- Activos que se pueden vender fácilmente, tales como bonos al portador, diamantes o *chips* de computadora;
- Características de los activos fijos, tales como pequeño tamaño, comerciabilidad o falta de identificación de propiedad.

Los factores de riesgo que se describen en los ejemplos anteriores son un punto útil de partida. En adición, documente otros factores de riesgo identificados pero no incluidos en los ejemplos anteriores:

Indique nuestra respuesta a aquellos factores de riesgo de que ocurra fraude que se identifiquen, individualmente o en conjunto.

Categoría 2 – Controles

Estos se refieren a la falta de controles diseñados para prevenir o detectar la malversación de activos. Los siguientes son sólo ejemplos; puede que se identifiquen otros factores de riesgo que deberán evaluarse consecuentemente:

- Falta de la debida supervisión por parte de la gerencia (por ejemplo, supervisión o vigilancia inadecuada de las localidades distantes).

- Falta de adecuados procedimientos de selección de los empleados que tienen acceso a los activos susceptibles a malversación.
- Métodos inadecuados de mantenimiento de registros con respecto a los activos susceptibles a malversación.

Falta de una correcta segregación de funciones o de verificaciones independientes.

- Falta de apropiados sistemas de autorización y aprobación de transacciones (por ejemplo, en el departamento de compras).
- Resguardos físicos deficientes sobre el efectivo, las inversiones, el inventario o los activos fijos.
- Falta de documentación apropiada y oportuna de las transacciones (por ejemplo, créditos por las devoluciones de mercancía).
- Falta de vacaciones obligatorias en empleados que efectúan las funciones claves de control.

Los factores de riesgo que se describen en los ejemplos anteriores son un punto útil de partida. En adición, documente otros factores de riesgo identificados pero no incluidos en los ejemplos anteriores:

Indique nuestra respuesta a aquellos factores de riesgo de que ocurra fraude que se identifiquen, individualmente o en conjunto.