

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



**KATHERINE ROBERSY CRUZ LONE
KIMBERLY ANDREINA ROMERO CHINCHILLA
YESSICA DARLENEE ZÚNIGA BARRERA
SAUL ANIBAL CASTRO GARCÍA
PEDRO DANIEL GARCÍA VÉLIZ**

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2014

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
DISTRIBUIDORA EL SOL DE ORIENTE, S.A.
POR EL PERÍODO TERMINADO EL
31 DE DICIEMBRE DE 2013**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**KATHERINE ROBERSSY CRUZ LONE
KIMBERLY ANDREINA ROMERO CHINCHILLA
YESSICA DARLENEE ZÚÑIGA BARRERA
SAUL ANIBAL CASTRO GARCÍA
PEDRO DANIEL GARCÍA VÉLIZ**

Al conferírseles el título de:

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2014

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

RECTOR

Dr. CARLOS ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representantes de Profesores: MSc. EDGAR ARNOLDO CASASOLA CHINCHILLA
Ph.D. FELIPE NERY AGUSTÍN HERNÁNDEZ
Representante de Graduados: Lic. Zoot. ALBERTO GENESIO ORELLANA ROLDÁN
Representantes Estudiantiles: Br. HEIDY JEANETH MARTÍNEZ CUESTAS
Br. OTONIEL SAGASTUME ESCOBAR
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente: Lic. FERNANDO ADOLFO ALARCÓN NAVAS
Secretario: Lic. SERGIO IVÁN HERNÁNDEZ TOBAR
Vocal: Licda. ROSSANA JESABEL PINTO PÉREZ
Vocal: Lic. JIMMY ALEXANDER VARGAS SALGUERO

Ref. CCEE-CPA-011/2014
Chiquimula, 10 de octubre de 2014

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE DISTIBUIDORA EL SOL DE ORIENTE, S.A., POR EL PERÍODO TERMIANADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**, realizado por los estudiantes: **PEDRO DANIEL GARCÍA VELIZ, YESSICA DARLENNE ZÚÑIGA BARRERA, SAUL ANIBAL CASTRO GARCÍA, KIMBERLY ANDREINA ROMERO CHINCHILLA y KATHERINE ROBERSSY CRUZ LONE**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

El objetivo del seminario fue integrar los ejes fundamentales de la carrera, a través de un estudio vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, habilidades, destrezas y valores adquiridos a lo largo de su formación profesional. La fundamentación metodológica, teórica y los resultados obtenidos se presentan de acuerdo a parámetros de carácter académico, pero a su vez, cumpliendo con las **Normas Internacionales de Auditoría**.

Incorporadas las enmiendas sugeridas por el Jurado que practicó la evaluación del informe final que se consideraron pertinentes, en mi opinión, el informe final de los estudiantes mencionados, satisface los requisitos exigidos mínimos, considerando que los mismos son responsables del contenido, interpretación, uso de las fuentes y forma de presentación.

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Edy Alfredo Cano Orellana
ASESOR

c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-011/2014

**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, diez de octubre de dos mil catorce .- - - - -

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE DISTRIBUIDORA EL SOL DE ORIENTE, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **PEDRO DANIEL GARCÍA VELIZ, YESSICA DARLENNE ZÚÑIGA BARRERA, SAUL ANIBAL CASTRO GARCÍA, KIMBERLY ANDREINA ROMERO CHINCHILLA y KATHERINE ROBERSY CRUZ LONE.**

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, diez de octubre de dos mil catorce. - - -

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Edy Alfredo Cano Orellana, 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 DE DISTRIBUIDORA EL SOL DE ORIENTE, S.A, POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013,** que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **PEDRO DANIEL GARCÍA VELIZ, YESSICA DARLENEE ZÚÑIGA BARRERA, SAUL ANIBAL CASTRO GARCÍA, KIMBERLY ANDREINA ROMERO CHIHCHILLA y KETHERINE ROBERSY CRUZ LONE,** 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 a Distribuidora El Sol de Oriente, S.A. se planteó como objetivo general emitir una opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera, los resultados de las operaciones y el flujo de efectivo de Distribuidora El Sol de Oriente S.A., por el período terminado al 31 de diciembre de 2013, así como evaluar el control interno de la entidad para obtener confiabilidad del control y salvaguarda de los activos.

El análisis consistió en examinar los registros principales y auxiliares de la entidad, que permitieron obtener elementos de juicio válidos y así fundamentar de manera objetiva y profesional una opinión sobre los estados financieros, los cuales son responsabilidad de la administración.

El alcance de la auditoría realizada se basó en la información del estado de situación financiera, estado de resultados y flujo de efectivo, específicamente analizando las áreas de caja y bancos, cuentas por cobrar, propiedad planta y equipo, cuentas por pagar, proveedores, capital y ventas con las debidas integraciones proporcionadas por la entidad.

En el desarrollo de la auditoría se encontraron ciertas limitaciones como la verificación de las declaraciones de los pagos de los impuestos (IVA, ISR, ISO), revisión de las planillas de IGSS, revisión y evaluación del inventario al 31 de diciembre de 2013, registro de las compras efectuadas en el año 2013.

Entre las principales conclusiones a las que se llegó después del desarrollo de la auditoría se estableció: Algunas operaciones no se efectúan ni registran correctamente, el departamento de contabilidad no solo contabiliza las operaciones de la distribuidora, sino también realiza la contabilización de las demás empresas con las que cuentan los socios, con los empleados de la distribuidora.

Entre las recomendaciones se describe que la institución debe realizar conteos físicos de inventarios forma continua, en periodos trimestrales, debido a que el saldo de inventario es significativo. Se Implemente 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, registrar a todos los empleados en las planillas de sueldos para que los estados financieros reflejen razonablemente la información.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	páginas
Resumen	vi
Lista de cuadros	xi
Lista de figuras	xii
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad.....	3
1.1.1 Denominación.....	3
1.1.2 Antecedentes.....	4
1.1.3 Domicilio.....	4
1.1.4 Giro de la entidad.....	4
1.1.5 Fin u objetivo principal de la entidad.....	5
1.1.6 Estructura del capital.....	5
1.1.7 Estructura organizacional.....	5
1.1.8 Capacidad instalada.....	10
1.2 Objetivos de la auditoria.....	10
1.2.1 Objetivos generales.....	10
1.2.2 Objetivos específicos.....	10
1.3 Evaluación del control.....	11
1.4 Resultados del periodo a auditar.....	13
1.5 Plan general de auditoria.....	15
1.6 Alcance de la auditoria realizada.....	20
1.7 Limitaciones en el desarrollo del trabajo.....	21

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Definición de auditoría de estados financieros.....	21
2.2 Objetivos globales del auditor.....	22
2.3 Control interno.....	22
2.3.1 Estudio y evaluación del control interno.....	23
2.3.2 Muestreo.....	23
2.4 Clasificación de la auditoría.....	24
2.4.1 Por las personas que la realizan.....	25
2.4.2 Por el objetivo que persigue.....	25
2.5 Etapas de la auditoría de estados financieros.....	26
2.5.1 Planificación.....	26
2.5.2 Ejecución.....	26
2.5.3Informe final de auditoría.....	27
2.6 Documentación de auditoría.....	31
2.6.1 Papeles de trabajo.....	32
2.6.2 Alcance y enfoque de los papeles de trabajo.....	32
2.6.3Contenido de los papeles de trabajo.....	33
2.6.4Material para la revisión final.....	33
2.6.5Registro de archivo permanente.....	34
2.7 Normas Internacionales de Información Financiera.....	34
2.8Normas Internacionales de Auditoría.....	35
2.9Código de Comercio.....	35
2.10Impuesto al valor agregado.....	36
2.11Impuesto sobre la renta.....	36
2.12Impuesto de solidaridad.....	37

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen.....	39
3.2 Estados financieros.....	42
3.3 Notas a los estados financieros.....	49
3.4 Carta a la gerencia.....	58
3.5 Hallazgos y recomendaciones.....	59
Conclusiones.....	62
Recomendaciones.....	64
Literatura consultada.....	65
Apéndice.....	66

LISTA DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Programa de auditoría área caja y bancos	15
2	Programa de auditoría área cuentas por cobrar	16
3	Programa de auditoría área Inventarios	17
4	Programa de auditoría área prop. planta y equipo	18
5	Programa de auditoría área ventas	19
6	Hallazgos y recomendaciones	59

LISTA DE FIGURAS

No.	Título	Página
1	Organigrama de Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.	9

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, el efectuar una auditoría a la información financiera que presenta una entidad es cada vez más importante, debido a la situación económica actual y los patrones de cambios originados por la globalización, la que cada vez requiere que dicha información presente consistente y razonablemente la situación de la empresa, esto con la finalidad de proveer seguridad a la administración y a terceras personas de la estabilidad de la misma.

Estas razones crean la necesidad a la administración de requerir los servicios del contador público y auditor, quien con base a Normas Internacionales de Auditoría NIA debe tener la 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.

La finalidad de la auditoría es proporcionar la seguridad de que la información presentada es razonable, por medio de pruebas y análisis, que se soportan en los papeles de trabajo preparados por el auditor, basados en las NIA'S.

Al planificar la auditoría, es importante tomar en cuenta todas aquellas áreas significativas de revisión, elaborando un plan adecuado, con objetivos bien trazados, de manera que el alcance sea el deseado y el necesario. Otro factor importante es obtener la información suficiente y competente, que permita realizar un trabajo de acuerdo a los planes específicos y que finalmente soportarán el dictamen a emitir.

El informe se presenta en su estructura de la siguiente forma:

Capítulo I. Marco Metodológico: Incluye información general de la entidad, los objetivos de la auditoría, la evaluación del control interno, el plan de auditoría, el alcance de la auditoría y las limitaciones de su desarrollo.

Capítulo II. Marco Teórico: Determina una serie de conceptos y definiciones para una mejor comprensión y utilizada como referencia de la auditoría realizada.

Capítulo III. Resultado de la Auditoría: Incluye el dictamen emitido sobre la razonabilidad de la información de los estados financieros, estados financieros de la entidad, la carta a la gerencia y deficiencias y recomendaciones del sistema del control interno.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad

Los estados financieros auditados del período finalizado al 31 de diciembre de 2013 corresponden a la Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

1.1.1 Denominación

Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.¹ Inició sus actividades comerciales inscritas con el número 45687, folio 374 del libro 47 en el Registro Mercantil de la República, como única categoría a partir del 30 de julio 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)² 45908-7. Al cierre del ejercicio auditado, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 estaba afecta a los siguientes impuestos:

- a) Impuesto sobre la renta (ISR), régimen sobre utilidades de actividades lucrativas, forma de pago trimestral y declaración jurada anual, (Decreto Número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria del Congreso de la República de Guatemala.
- b) 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).

¹ El nombre de la entidad ha sido cambiado por discreción

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

- c) Impuesto de solidaridad, acreditable al impuesto sobre la renta (ISR), forma de pago trimestral, (Decreto 73-2008)

1.1.2 Antecedentes

Distribuidora El Sol de Oriente, S.A. inició sus operaciones el 15 de junio de 2005 con una tienda individual denominada Almacén El Mejor Precio, vendiendo artículos y equipo de uso doméstico. El 20 de mayo de 2006, se percataron que era un negocio que producía ganancias rentables y que daba estabilidad económica, por lo que decidieron ampliar su tienda; fundando Distribuidora El Sol de Oriente, S.A. el 30 de julio del mismo año ubicándola en el municipio de Estandzuela, Zacapa con el nombre comercial agencia San Julián I; un año después ampliaron sus servicios ubicando otra tienda más en el municipio de Zacapa con el nombre Comercial Agencia San Julián II y luego otra tienda en el municipio de Teculután, Zacapa en el año 2010 con el nombre comercial Agencia San Julián III.

1.1.3 Domicilio

Distribuidora El Sol de Oriente, S.A. Cuenta con tres agencias de venta, las cuales se ubican en:

- a) 2da calle B 2-58 zona 1 Estandzuela, Zacapa.
- b) 6ta calle zona 1 Colonia La Soledad, zona 1 Zacapa.
- c) 2da calle D 2-58 zona 1 Teculután, Zacapa.

1.1.4 Giro de la entidad

Venta al por menor de aparatos eléctricos, artículos de oficina y equipo de uso doméstico (línea blanca)³.

³ Información proporcionada por el contador Juan López.

1.1.5 Fin u objetivo principal de la entidad

Proporcionar a las personas que deseen obtener una línea de electrodomésticos, línea blanca, vehículos de transporte (motocicletas) con cuotas accesibles y de mejor precios ofertados en el mercado logrando así, la preferencia de la clientela del nor-oriental de la región y de esta manera obtener mejores ganancias.

1.1.6 Estructura del capital

Está estructurado por el capital social suscrito y pagado de seis millones, noventa y dos mil quetzales, (Q.6, 092,000) más novecientos ocho mil quetzales, (Q.908, 000) en acciones por suscribir, que hacen el total del capital autorizado de siete millones, (Q7, 000,000).

1.1.7 Estructura organizacional

a) Alta gerencia

Tiene a su cargo la dirección y supervisión del correcto funcionamiento de la entidad.⁴

b) Supervisor de ventas

Es el encargado de planificar, organizar y supervisar las acciones de su equipo de ventas, es el responsable directo de dirigir los gerentes de agencias y a los supervisores de cobros.

⁴ El término "alta gerencia" se refiere a los socios de la empresa, según organigrama que fue proporcionado por la misma.

c) Gerentes de agencias

Responsables de la dirección, control y toma de decisiones en el funcionamiento operativo, administrativo y comercial de la agencia a su cargo. Supervisa las labores y actividades del personal, coordina con el personal de las distintas áreas y unidades de la agencia, la adecuada realización del proceso administrativo, de ventas y de atención al cliente.

d) Supervisores de cobros

Son los encargados de velar por la recuperación de dinero de las diferentes carteras de créditos.

e) Vendedores

Son los que tienen comunicación directa y personal con los clientes y tiene la facultad de cerrar la venta, generar y cultivar relaciones personales a corto y largo plazo con los clientes.

f) Cobradores

Son las personas encargadas de recuperar el capital ocioso proveniente de las ventas al crédito que se han realizado en la agencia.

g) Personal de mantenimiento

Son las personas encargadas de las reparaciones de productos de venta, que se encuentren en mal estado y que puedan ser reparados en el menor tiempo posible.

h) Jefe de contabilidad y de auditoría interna

Es la persona responsable directa del departamento de contabilidad y quien delega funciones sobre los auxiliares y auditores internos.

i) Auxiliares contables

Son los que realizar funciones variadas relacionadas con la contabilidad, se espera que registren con precisión las transacciones financieras que se producen a diario.

j) Auditores internos

Son los encargados revisan los medios de salvaguarda de los activos, y en caso necesario verificar la existencia de los mismos, así como también son los que realizan los arqueos de caja.

k) Jefe de bodega

Es el que tiene el control total de todas las actividades relacionadas con la misma, así como responsabilizarse del control de la calidad de los productos que se encuentran en la bodega; debe estar pendiente del trabajo del personal que se encuentra a su cargo; saber en cualquier momento las existencias en bodega de todos y cada uno de los artículos/productos a su cargo y en que sitio exacto dentro de la bodega se encuentra.

l) Encargado de despacho

Es la persona responsable de la carga y descarga, despacho de mercadería y manejo de personal.

m) Encargado de compras

Es el encargado de comprar todos aquellos bienes que la tienda necesita ya sea para la reventa o para el uso de los mismos por parte de la agencia. Ha de conseguir comprar esos bienes al mejor precio pero sin afectar a la calidad.

n) Digitadora de envíos de salida de mercadería

Es la persona que se dedica a ingresar datos en una computadora de todas las entregas a los clientes.

o) Pilotos

Es el conductor de automóvil encargado de transportar los artículos de la agencia.

p) Ayudantes de pilotos

Ayuda y acompaña al piloto en la transportación y entrega de los artículos.

q) Gerente financiero

Es el encargado de administrar los recursos financieros de la empresa y de llevar el control de las inversiones, toma decisiones sobre políticas de liquidez y crédito, decisiones operativas, que ayuden al crecimiento de la empresa.

Organigrama de Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

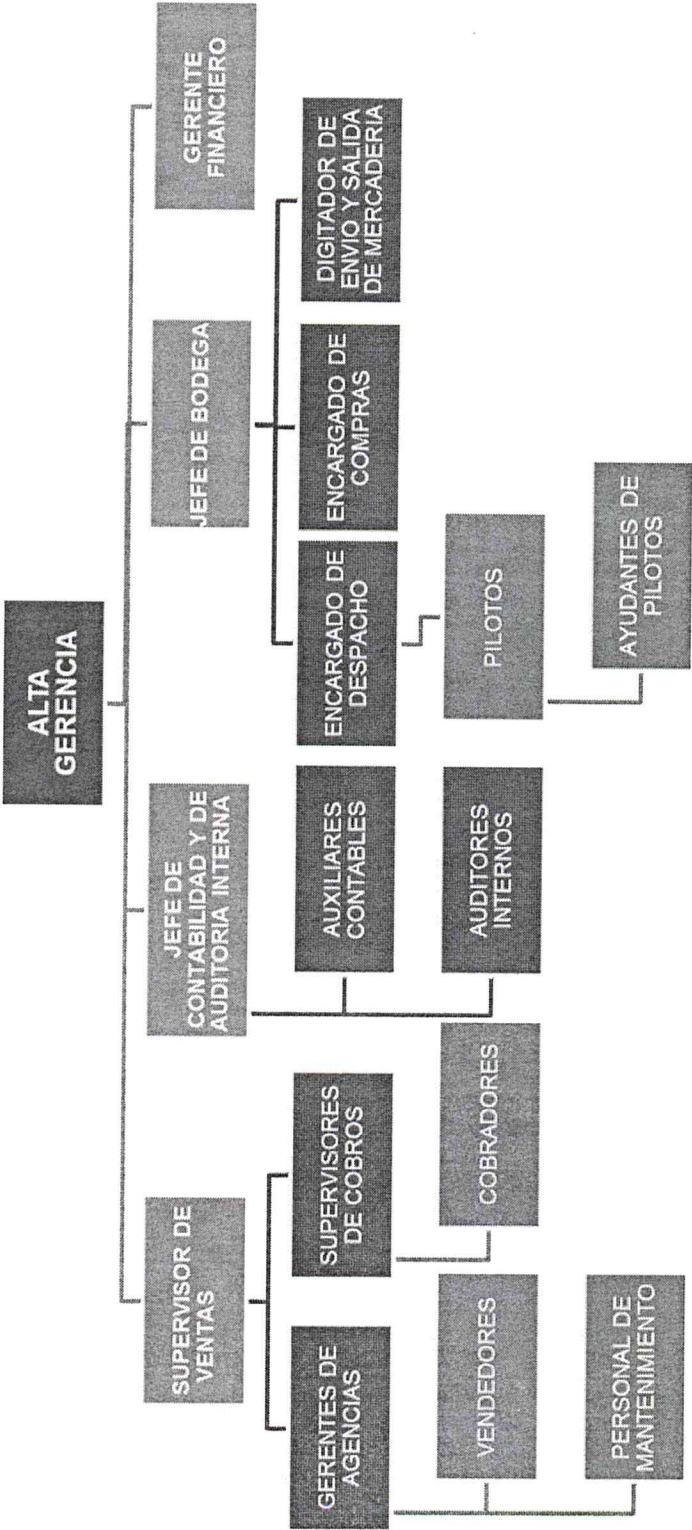


FIGURA 1: ORGANIGRAMA DE DISTRIBUIDORA EL SOL DE ORIENTE S.A.

Fuente: Elaboración de la Empresa.

1.1.8 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 como también tiene tres agencias distribuidas en diferentes municipios que miden 25 x 25 metros cada una, y son de dos, tres y cuatro niveles.

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Objetivos generales

- a) Determinar que los estados financieros de Distribuidora El Sol de Oriente, S.A. fueron elaborados en forma razonable del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y que presenten cifras razonables que permitan emitir una opinión sobre los mismos.
- b) Evaluar el sistema de control interno, conocer sus debilidades más significativas si existieran, y dar las recomendaciones necesarias que permita la protección y salvaguarda de los activos de Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Determinar que las cifras presentadas en el rubro de caja chica y bancos, sean razonables en todos sus aspectos importantes.
- b) Comprobar la existencia física de los inventarios y verificar que los montos presentados en los estados financieros sean razonables.

- c) Verificar que los activos fijos estén depreciados con los porcentajes legalmente establecidos.
- d) Verificar la autenticidad de las cuentas por pagar y de proveedores, y su apropiada presentación en los estados financieros.
- e) Comprobar que las ventas e ingresos, hayan sido contabilizados en forma adecuada y oportuna.
- f) Verificar que los pagos en concepto de planillas de sueldos y salarios, hayan sido registrados de manera adecuada.
- g) Evaluar y comprobar los registros de los libros contables así como la aplicación de aspectos fiscales.

1.3 Evaluación del control interno

Con el propósito de obtener el conocimiento necesario de las políticas y procedimientos estructurados que garanticen una seguridad razonable en cuanto al manejo, utilización, protección de la información contable y el grado de control interno correspondiente a la empresa, se realizaron cuestionarios al personal respecto a información general, caja y bancos, área de créditos, cuentas por cobrar, inventarios, propiedad planta y equipo y ventas.

También se realizaron otras pruebas de control, como preguntas al personal de la entidad, inspección de documentos y registros de la empresa, observación de las distintas actividades de la entidad, con el fin de poder encontrar o detectar un número suficiente de evidencias de auditoría con las cuales se comprueben que las políticas y procedimientos establecidos, proporcionan la seguridad razonable para que la empresa lleve a cabo sus objetivos.

Los resultados obtenidos en la realización de las pruebas se detallan a continuación:

- a) No se cuenta con una adecuada segregación de funciones, porque los responsables de administrar el efectivo, son quienes se encargan de la preparación de libros;
- b) No existen firmas mancomunadas para girar cheques, el socio mayorista es el único encargado de firmar cheques.
- c) Los créditos son autorizados por el gerente de agencia.
- d) El gerente financiero es el responsable de solicitar y recibir los estados de cuentas bancarias y el departamento de contabilidad prepara las conciliaciones.
- e) No se envían estados de cuentas a los clientes que tienen crédito con la distribuidora.
- f) Los trabajadores de la distribuidora no cuentan con un registro de responsabilidad de activos fijos.
- g) El vendedor hace las funciones de cajero, debido a la escasez de personal no se pueden delegar funciones por separado.
- h) Los cheques son preparados por la gerencia financiera y entregados por el departamento de contabilidad.
- i) Los reportes de registro, control de ingresos y egresos se efectúan diariamente.

- j) El representante legal es el encargado de revisar las conciliaciones bancarias periódicamente.
- k) Los clientes reciben un crédito de acuerdo a su capacidad de pago, no mayor al veinte por ciento (20%) de sus ingresos, los cuales se determinan mediante una constancia de ingresos.
- l) Los conteos físicos de mercadería en existencia a la fecha de realización del balance general se efectúan semestralmente.
- m) El método de valuación utilizado por la empresa, es el promedio ponderado.
- n) Los registros contables de inventario los lleva el departamento de bodega y son supervisados por el departamento de contabilidad.
- o) La entrega de mercadería se comprueba por medio de las facturas extendidas.
- p) El vendedor realiza personalmente los depósitos de los ingresos por ventas.
- q) El departamento de contabilidad revisa las facturas y cuentas de clientes para asegurarse que estén completas, en orden numérico y correcto en lo relativo a cantidades, precios y cálculos efectuados en ellas.
- r) Los arqueos de caja chica son realizados cada dos meses por auditoría interna.

1.4 Resultados del periodo a auditar

De acuerdo al estado de resultados del período a auditar, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, los ingresos ascienden a diecisiete millones, novecientos ochenta y tres mil, seiscientos cincuenta y dos quetzales

(Q. 17,983,513) con un costo de ventas de doce millones, doscientos ochenta y cinco mil, novecientos ochenta y ocho (Q. 12, 285,988) lo que representa el 68.89% del total de ingresos, además se incurrieron en gastos de operación por un monto de cuatro millones, doscientos sesenta mil, ciento setenta y seis quetzales (Q. 4,260,176) que representan 23.89% del total de ingresos brutos, obteniendo como resultado una utilidad antes del impuesto de ochocientos cuarenta y un mil, seiscientos cincuenta y tres quetzales (Q 841,653) que representa el 4.72% del total de ingresos.

1.5 Plan general de auditoría

Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Auditoría de estados financieros

Referidos al 31 de diciembre de 2013

CUADRO No. 1 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAJA Y BANCOS

Objetivos				
1. Comprobar la autenticidad de los fondos en efectivo y de los depósitos a la vista; propiedad de la entidad y que se encuentran en su poder, en poder de bancos o de terceros o bien en tránsito. 2. Establecer si en el rubro del balance, se presentan todos los fondos y depósitos disponibles propiedad de la entidad. 3. Determinar si estos fondos y depósitos llenan las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción de cualquier índole en cuanto a su uso y destino. 4. Examinar físicamente el efectivo (arqueos). 5. Evaluar que el fondo de caja chica sea utilizado para los fines que fue creado.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Responsable	Tiempo
Solicitud por medio de las autoridades, de nombres de cuentas, número, saldos y firmas autorizadas, de todos los bancos, por el período auditado. Realización de arqueos de las partidas de efectivo y valores de caja. Obtención de los registros contables de cuenta corriente de bancos y todos los estados bancarios, boletas de depósito, notas de débito y crédito y cheques pagados, y conciliación de movimientos y saldos para el período.	26/02/2014 y 05/03/2014	26/02/2014: de 9:00 a 12:00, y de 13:00 a 17:00 horas; y 05/03/2014: de 9:00 a 12:00 horas, y de 13:00 a 17:00 horas.	AR-KC - PV - SC YZ - AF - YM	14 horas

Fuente: Elaboración propia.

Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Auditoría de estados financieros

Referidos al 31 de diciembre de 2013

CUADRO No. 2 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR

Objetivos				
1. Comprobar los saldos de los clientes de acuerdo a las ventas al crédito. 2. Verificar que todas las cuentas por cobrar estén registradas en la contabilidad, comprobando que éstas corresponden a eventos realizados en el período.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Responsable	Tiempo
Comprobación de forma selectiva que cualquier operación de ventas al crédito este registrada y amparada por documentos. Revisión vales y facturas al crédito en forma selectiva, cálculos aritméticos, muestreo. Verificación de muestra de cuentas por cobrar y comprobación de su contabilización y registro en el libro de cuentas corrientes.	06/03/2014 y 12/03/2014	06/03/2014: de 9:00 a 12:00, y de 13:00 a 17:00 horas; y 12/03/2014: de 9:00 a 12:00 horas, y de 13:00 a 17:00 horas.	AR - KC - PV - SC YZ - AF - YM	14 horas

Fuente: Elaboración propia.

Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Auditoría de estados financieros

Referidos al 31 de diciembre de 2013

CUADRO No. 3 PROGRAMA DE AUDITORÍA INVENTARIOS

Objetivos				
1. Comprobar que los inventarios reflejados en los estados financieros sean auténticos. 2. Establecer si las personas encargadas de bodega son las adecuadas o aptas para desempeñar dicho puesto en cuanto al conocimiento del manejo y custodia de los mismos.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Responsable	Tiempo
Comprobación de sumas y cálculos aritméticos. Verificación y evaluación de las personas encargadas de la bodega sobre el manejo y custodia de la misma.	20/03/2014 y 26/03/2014	20/03/2014: de 9:00 a 12:00, y de 13:00 a 17:00 horas; y 26/03/2014: de 9:00 a 12:00 horas, y de 13:00 a 17:00 horas.	A R - K C - P V - S C Y Z - A F - Y M	14 horas

Fuente: Elaboración propia.

Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Auditoría de estados financieros

Referidos al 31 de diciembre de 2013

CUADRO No. 4 PROGRAMA DE AUDITORÍA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Objetivos				
1. Establecer que los activos fijos registrados, realmente existen. 2. Determinar si la presentación y clasificación de las cuentas de activos fijos son razonables.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Responsable	Tiempo
Conteo físico de los inventarios de equipo de computación y de mobiliario y equipo. Verificación de activos fijos obsoletos. Inspección de documentos que ampara el registro y costo de los activos.	02/04/2014 y 09/04/2014	02/04/2014: de 9:00 a 12:00, y de 13:00 a 17:00 horas; y 09/04/2014: de 9:00 a 12:00 horas, y de 13:00 a 17:00 horas.	A R - K C - P V - S C Y Z - A F - Y M	14 horas

Fuente: Elaboración propia.

Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Auditoría de estados financieros

Referidos al 31 de diciembre de 2013

CUADRO No. 5 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE VENTAS

Objetivos				
1. Revisar las facturas de ventas para comprobar la veracidad de las mismas. 2. Verificar que las ventas que aparecen en los estados financieros representan transacciones efectivamente realizadas.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Responsable	Tiempo
Verificación de las ventas seleccionadas hayan sido correctamente registradas en el libro de ventas. Análisis, muestreo, cálculo aritmético, revisión de facturas. Comprobación de las facturas que tengan consignado numero correlativo.	16/04/2014 y 18/04/2014	16/04/2014: de 9:00 a 12:00, y de 13:00 a 17:00 horas; y 18/04/2014: de 9:00 a 12:00 horas, y de 13:00 a 17:00 horas.	A R - K C - P V - S C Y Z - A F - Y M	14 horas

Fuente: Elaboración propia.

1.6 Alcance de la auditoría realizada

Para objeto de la auditoría, el período auditado es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013. Con base en el estudio preliminar y evaluación del control interno se determinó el alcance de la misma:

- a) Caja y bancos: Arqueo del fondo de caja chica, verificación de conciliación bancaria, para comprobar la correcta presentación por parte de la entidad de los saldo que se presentan en las cuentas que se tienen en el Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL) y Banco de los Trabajadores(BANTRAB);
- b) Cuentas por cobrar: Verificación de documentos como facturas y recibos de caja para comprobar los movimientos de los saldos;
- c) Propiedad, planta y equipo: Obtención de detalle de las adquisiciones obtenidas durante el año 2013, examen parcial de documentos que comprenden esta área;
- d) Cuentas por pagar: Obtención de la integración al 31 de diciembre de 2013; revisión mediante cálculos aritméticos y comprobación de la veracidad de los registros de las operaciones realizada;
- e) Ventas: Comprobación de los ingresos mensuales por concepto de ventas mediante la revisión de facturas, recibos de cajas, notas de crédito y notas debito ;
- f) Egresos: Revisión de las planillas de sueldos y prestaciones laborales mediante voucher de pago que respalda las operaciones realizadas durante el período;

- g) Patrimonio y resultado del ejercicio: Revisión de los movimientos del patrimonio y resultado del ejercicio para comprobar su exactitud y constatar su correcto registro de las operaciones realizadas y registradas, durante el año auditado 2013.

1.7 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

- a) No fue proporcionado el estado de flujo de efectivo, correspondiente al año 2012.
- b) No se tuvo acceso a las planillas de IGSS, solo se logró verificar información de sueldos.
- c) El saldo de inventario no pudo ser evaluado al 31 de diciembre de 2013, pues no fue proporcionada la información, sin embargo se tuvo participación en un conteo físico de mercadería de una agencia, el cual fue efectuado en el mes de marzo, pero no se tuvo acceso a los resultados del mismo.
- d) No se tuvo acceso directo a ningún formulario de pago de las declaraciones de impuestos.
- e) No fue proporcionado ningún registro de las compras efectuadas en el año 2013, por políticas de la distribuidora, sobre confidencialidad de la información financiera.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Definición de auditoría de estados financieros

La auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. Esta definición, cosechada a lo largo de la práctica profesional, involucra también a los auditores externos que dictaminan estados financieros, y refleja una parte importante de las expectativas del mercado. Hay que asumirlo; el dictamen por sí solo no basta para que los clientes estén satisfechos.

A su vez, la auditoría de estados financieros 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 la información que incluyen está estructurado de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.

El trabajo profesional que conduce el dictamen es largo, interesante y pletórico de retos; debe llevarse a cabo en varias etapas que comienzan en los albores del ejercicio sujeto a examen, y concluye durante los primeros meses del siguiente. La aplicación de las normas de auditoría comienza antes de que el cliente contrate al auditor⁵

La evidencia es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría. Es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de auditoría en el transcurso de la auditoría. No obstante también

⁵ Curiel Gabriel Sánchez. Auditoría de estados financieros. (México DF: Editorial Pearson educación, 2006), P. 2.

puede incluir información obtenida de otras fuentes, tales como auditorías anteriores (siempre y cuando el auditor haya determinado si se han producido desde la anterior auditoría que puedan afectar a la relevancia de esta para la auditoría actual) o los procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría para la aceptación⁶.

2.2 Objetivos globales del auditor

Al conducir una auditoría de estados financieros, los objetivos globales del auditor son:

- a) Obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros tomados en su conjunto, están libres de errores materiales, debido a fraude o por equivocaciones humanas no intencionales, permitiendo al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de conformidad con un marco de referencia aplicable; y
- b) Emitir un informe sobre los estados financieros y comunicar, según requieren las NIA, los hallazgos de auditoría.⁷

2.3 Control interno

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

⁶ International Federation of Accountants -IFAC-. Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad. Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores. Trad. Jorge Abenamar Juárez y Alma Olivia Chalé Gongora. (México, D.F., 2011) NIA 800 Evidencia de Auditoría.

⁷ International Federation of Accountants -IFAC-. Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad. Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores. Trad. Jorge Abenamar Juárez y Alma Olivia Chalé Gongora. (México, D.F., 2011) NIA 200 objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría.

término “controles” se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno.

En general, un sistema de control está compuesto por todas las medidas de comunicación y coordinación que facilitan que una empresa, no importando su complejidad, pueda administrar en forma eficiente y segura a sus departamentos y unidades administrativas y operativas.

2.3.1 Estudio y evaluación del control interno

Para revisar y evaluar los controles sobre los que se ha de depositar un alto grado de fiabilidad, el auditor debe obtener primero una imagen clara de cómo se supone que funciona el sistema. A continuación debe recopilarse la evidencia en forma de resultados de pruebas destinadas a mostrar si el sistema funciona tal y como se espera. Por último, debe evaluarse el sistema real para cerciorarse de que satisface las normas de un buen control interno.

2.3.2 Muestreo

La aplicación de procedimientos de auditoría en menos de 100% de las partidas existentes dentro de una población que es relevante para la auditoría de tal modo que todas las partidas integrantes del universo, y sujetas a muestreo, tengan la oportunidad de ser seleccionadas, con el objeto de proporcionarle al auditor bases razonables para obtener conclusiones sobre la población entera.

El muestreo de auditoría, tanto estadístico como no estadístico, es un proceso que consiste en seleccionar un grupo de elementos (llamado muestra) de un grupo más grande (llamado población o campo) y en utilizar las características de la muestra para extraer inferencias sobre las características de la población entera.

Debe señalarse que, independientemente del alcance del muestreo del control interno de contabilidad, no se puede depositar una fiabilidad absoluta únicamente en el sistema de contabilidad para obtener unas cifras aceptables en los estados financieros. Debe estudiarse la evidencia que justifican las cifras de los informes mediante pruebas para obtener la justificación suficiente de la opinión del autor de tales informes:

a) Pruebas sustantivas

Procedimientos de auditoría diseñados para detectar errores materiales a nivel aseveración incluyen:

- i) Pruebas de detalle (de clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones)
- ii) Procedimientos analíticos sustantivos

b) Pruebas de control

Procedimientos de auditoría diseñados para evaluar la efectividad operativa de los controles para prevenir, detectar o corregir errores materiales a nivel aseveración.

Por el contrario, los auditores internos deben encargarse directamente como uno de sus objetivos de determinar si se cumplen los procedimientos y controles del sistema de contabilidad. Generalmente, los auditores internos tienen la responsabilidad principal a la hora de asegurar que el sistema funciona como se había previsto y deberían emplearse muestras suficientes como para poder asegurar que un sistema es aceptable.

2.4 Clasificación de la auditoría

Existen varios criterios para clasificar a la auditoría, entre los cuales están:

2.4.1 Por las personas que la realizan

a) Auditoría interna

Actividad de evaluación establecida o prestada a la entidad como un servicio. Sus funciones incluyen entre otras, el examen, la evaluación y el seguimiento de la adecuación y eficacia del control interno⁸.

b) Auditoría externa

Es la que realiza un contador público y auditor como profesional independiente, pudiendo en consecuencia, emitir su opinión en forma totalmente liberal, sin influencias de ninguna naturaleza.

2.4.2 Por el objetivo que persigue

a) Auditoría financiera

Es el examen a los estados financieros con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos.

⁸ International Federation of Accountants -IFAC-. Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad. Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores. Trad. Jorge Abenamar Juárez y Alma Olivia Chalé Gongora. (México, D.F., 2011) NIA 610 utilización del trabajo de los auditores internos.

b) Auditoría administrativa

Es el examen comprensivo y constructivo de la estructura de una empresa en cuanto a sus planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación y sus facilidades humanas y físicas.

c) Auditoría operacional

Es el examen crítico y sistemático de las operaciones de una empresa, con el objeto de evaluar su grado de eficiencia y eficacia; presentando en un informe las observaciones, conclusiones y recomendaciones para mejorarlo.

d) Auditoría fiscal

Es el examen que efectúa la SAT (Superintendencia de Administración Tributaria para comprobar que los contribuyentes están tributando correctamente.

2.5 Etapas de la auditoría de estados financieros

El proceso de una auditoría de estados financieros consta de tres etapas las cuales se describen a continuación:

2.5.1 Planificación

La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría. Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos. El auditor establecerá una estrategia global de auditoría que determine el alcance, el momento de realización y la dirección de la auditoría y que guíe el desarrollo del plan de auditoría.

2.5.2 Ejecución

Se fija para reducir a un nivel adecuadamente, bajo la posibilidad que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas en los estados financieros supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto.

2.5.3 Informe final de auditoría

El auditor debe formarse una opinión sobre si los estados financieros están preparados en todos sus aspectos importantes, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.⁹

El auditor debe de dar un dictamen ya que es la parte importante del informe final de la auditoría, el mismo debe de contener lo siguiente:

a) Título

Que indique que se trata del dictamen de un auditor independiente, por ejemplo. “Dictamen del auditor independiente” afirma que el auditor ha cumplido con todos los requerimientos éticos relevantes relacionados con la independencia y por lo tanto, distingue el dictamen del auditor independiente de los dictámenes emitidos por otros.

b) Destinatario

La legislación o normatividad comúnmente especifican a quienes deben dirigirse el dictamen del auditor en esa jurisdicción particular. Normalmente, el dictamen del auditor se dirige a aquéllos para quienes se prepara el dictamen, con frecuencia,

⁹ International Federation of Accountants -IFAC-. Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad. Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores. Trad. Jorge Abenamar Juárez y Alma Olivia Chalé Gongora. (México, D.F., 2011) NIA 700 formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.

para los accionistas o los encargados del gobierno corporativo de la entidad cuyos estados financieros son auditados.

c) Párrafo introductorio

Señala por ejemplo, que el auditor ha auditado los estados financieros de la entidad adjuntos, que comprenden (se declara el título de cada estado financiero que forma el juego completo de los estados financieros requeridos por el marco de referencia de información financiera aplicable, especificando la fecha o período cubierto por cada estado) y al resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

d) Responsabilidad de la administración por los estados financieros

La administración y, en su caso, los encargados del gobierno corporativo aceptan la responsabilidad por la preparación de los estados financieros de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable, que incluye, cuando proceda su presentación razonable.

e) Responsabilidad del auditor

El dictamen señala que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros con base en la auditoría, para contrastarla con la responsabilidad de la administración por la preparación de los estados financieros.

f) Opinión del auditor

Para formarse esa opinión, el auditor debe concluir si ha obtenido una seguridad razonable de que el juego completo de los estados financieros está libre de errores significativos, ya sea por fraude o error.

Las opiniones de que disponen los auditores de acuerdo a la razonabilidad de los estados financieros pueden reunirse como se describe a continuación:

i. Opinión con salvedades

El auditor expresara una opinión con salvedades cuando:

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

ii. Opinión desfavorable o adversa

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

iii. Denegación o abstención de opinión

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

evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la relación con cada una de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.

g) Otras responsabilidades de información

En algunas jurisdicciones, el auditor puede tener responsabilidades adicionales de reportar sobre otros asuntos que sean complementarios a la responsabilidad del auditor de expresar una opinión sobre los estados financieros. Por ejemplo, puede pedirse al auditor que reporte ciertos asuntos, si llegan a su atención, durante el curso de la auditoría de los estados financieros. De manera alternativa, puede pedirse al auditor que desempeñe e informe sobre procedimientos de auditoría adicionales, o que exprese una opinión sobre asuntos específicos, como lo adecuado de los libros y registros de contabilidad. Cuando el auditor trata otras responsabilidades de informar dentro del dictamen del auditor sobre los estados financieros, estas deberán manejarse en una sección por separado en el dictamen del auditor que siga al párrafo de la opinión.

h) Firma del auditor

El dictamen del auditor deberá firmarse. La firma del auditor es a nombre de la firma de auditoría, a nombre personal del auditor, o ambos, según lo apropiado para la particular jurisdicción. Además de la firma del auditor, en ciertas jurisdicciones, puede requerirse al auditor que declare su designación profesional contable o el hecho de que el auditor o firma, según se apropiado, ha sido reconocido(a) por la autoridad apropiada que emite licencias en dicha jurisdicción.

i) Fecha del dictamen del auditor

El auditor deberá fechar el dictamen sobre los estados financieros no antes de la fecha en que el auditor haya obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría deberá incluir evidencia de que se ha preparado el juego completo de estados

financieros de la entidad y que aquéllos con la reconocida autoridad, han afirmado que ha asumido la responsabilidad por ellos.

j) Dirección del auditor

El dictamen deberá dar el nombre del lugar del país o jurisdicción donde el auditor ejerce su práctica¹⁰.

2.6 Documentación de auditoría

La documentación de auditoría proporciona:

- a) Evidencia de las bases del auditor para llegar a una conclusión sobre el cumplimiento de los objetivos globales del auditor, y
- b) Evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales o reglamentarios aplicables.

La documentación de auditoría es útil para algunos propósitos adicionales, como son los siguientes:

- i) Facilitar al equipo del encargo de planificación y ejecución de la auditoría.
- ii) Facilitar a los miembros del equipo del encargo responsable de la supervisión la dirección y supervisión del trabajo de auditoría, y el cumplimiento de sus responsabilidades de revisión.
- iii) Permitir al equipo del encargo rendir cuentas de su trabajo.

¹⁰ International Federation of Accountants -IFAC-. Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad. Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores. Trad. Jorge Abenamar Juárez y Alma Olivia Chalé Gongora. (México, D.F., 2011) NIA 700 formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.

- iv) Mantener un archivo de cuestiones significativas para auditorías futuras.
- v) Realizar revisiones de control de calidad e inspecciones o con los requerimientos nacionales que sean al menos igual de exigentes.
- vi) Realizar inspecciones extremas de conformidad con los requerimientos legales, reglamentarios y otros que sean aplicables¹¹.

2.6.1 Papeles de trabajo

En auditoría se puede afirmar que los papeles de trabajo son todas aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el auditor u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del examen.

Los papeles de trabajo son el registro de procedimientos de auditoría desempeñados, la evidencia de auditoría relevante obtenida y las conclusiones a las que llegó el auditor.

2.6.2 Alcance y enfoque de los papeles de trabajo

Consiste en que el auditor independiente cumpla con las normas y objetivos que requiera la evaluación de los estados financieros a auditar, según los lineamientos para la elaboración de los papeles de trabajos según la literatura autorizada y la finalidad común de la auditoría, los papeles de trabajo, dado que corresponden a la auditoría del año actual son una base para planificar la auditoría, un registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, datos que determinaran el tipo adecuado de informe de auditoría, y una base de análisis para los supervisores y socios.

¹¹ International Federation of Accountants -IFAC-. Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad. Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores. Trad. Jorge Abenamar Juárez y Alma Olivia Chalé Gongora. (México, D.F., 2011) NIA 230 Documentación de auditoría.

2.6.3 Contenido de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo deben contener los productos del sistema de información financiera sujeto a examen, desglosados en su mínima unidad de análisis, las técnicas y procedimientos que el auditor aplicó, la extensión y oportunidad de las pruebas realizadas, los resultados de las técnicas y procedimientos, las conclusiones que obtuvo en cada una de las áreas examinadas. Los papeles de trabajo son propiedad del auditor durante y después del desarrollo del examen de auditoría. Deberán ser custodiados, controlados, clasificados y archivados de tal forma que se garantice la salvaguarda, orden y accesibilidad a la información que contienen. Por lo tanto, los papeles de trabajo están constituidos por:

- a) Programas de trabajo
- b) Cédulas con análisis y anotaciones obtenidas de la empresa.
- c) Las cartas de confirmación enviadas por terceros.
- d) Manifestaciones obtenidas de la compañía
- e) Extractos de documentos y registros de la compañía.
- f) Cédulas con comentarios preparados por el auditor o revisor fiscal.
- g) Memorandos preparados por el auditor o revisor fiscal, para exponer algunos hechos, que complementan la información de las cédulas.

2.6.4 Material para la revisión final

Los papeles de trabajo están constituidos por la documentación en la cual el auditor asienta la información obtenida en la revisión, así como por la que le fue

proporcionada por el sujeto fiscalizado (fotocopias o copias certificadas), que en conjunto proporcionan la evidencia de los resultados obtenidos en la auditoría. Los legajos de papeles de trabajo deben contener solamente los documentos que se necesitan para sustentar el trabajo del auditor. En el legajo permanente aparecerá la información relativa al conocimiento de la unidad auditada y en el legajo corriente las cédulas analíticas, cédulas sumarias, las pruebas recolectadas y gráficos, así como los documentos que hacen referencia a la planeación del trabajo.

2.6.5 Registro de archivo permanente

Se refiere a los registros creados durante la auditoría, los cuales si son requeridos deberán estar disponibles, pudiéndose poder acceder a ellos posteriormente, ya que el cliente puede solicitar cierta información que o bien ya no existe como parte de los archivos internos o que podría haber sido alterada, perdida o destruida desde el comienzo de la auditoría. Los papeles de trabajo forman un registro permanente de las operaciones de auditoría empleados y de la información sobre la empresa examinada. Si se plantean cuestiones concernientes a la capacidad o precisión de la revisión, el auditor podrá determinar qué pruebas y otros procedimientos se emplearon, recurriendo a este registro.¹²

2.7 Normas Internacionales de Información Financiera

Son un conjunto de normas que establece la información que debe presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer en dichos estados. Las NIC son normas de alta calidad, orientadas al inversor, cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio y presentar una imagen fiel de la situación financiera de una empresa.

¹² International Federation of Accountants -IFAC-. Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad. Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores. Trad. Jorge Abenamar Juárez y Alma Olivia Chalé Gongora. (México, D.F., 2011) NIA 230 Documentación de auditoría.

2.8 Normas Internacionales de Auditoría

Son normas de auditoría todas aquellas medidas establecidas por la profesión y por la ley, que fijan la calidad, la manera como se deben ejecutar los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar en el examen. Se refieren a las calidades del contador público como profesional y lo ejercitado por él en el desarrollo de su trabajo y en la redacción de su informe. Las normas de auditoría se definen como aquellos requisitos mínimos, de orden general, que deben observarse en la realización de un trabajo de auditoría de calidad profesional.

2.9 Código de Comercio

Son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro cualesquiera que se refieren a lo siguiente:

- a) La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
- b) La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.
- c) La banca, seguros y fianzas.
- d) Las auxiliares de las anteriores¹³.

La sociedad mercantil es un contrato por el que dos o más personas convienen en poner en común bienes y servicios para ejercer una actividad económica y dividirse las ganancias¹⁴.

¹³ Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio Decreto número 2-70, art. 3. (Guatemala: Cultural Guatemalteca, 2010).

¹⁴ Congreso de la República de Guatemala. Código Civil Decreto número 106, artículo 1728. (Guatemala: Magna Terra, 2010).

Los libros exigidos por las leyes deberán mantenerse en el domicilio fiscal del contribuyente o en la oficina del contador del contribuyente que esté debidamente registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria.

2.10 Impuesto al valor agregado

Los contribuyentes inscritos en el régimen general de la Ley del Impuesto al Valor Agregado deben presentar una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes, utilizando los formularios que proporciona la SAT, juntamente con la declaración jurada para efectuar el pago del impuesto resultante.

Los contribuyentes que presentan operaciones de ventas gravadas y exentas menores que las compras de bienes y adquisiciones de servicios durante tres períodos impositivos recurrentes, deberán acompañar a la declaración una justificación documentada de las razones por las cuales están comprando más de lo que venden.

El impuesto a pagar corresponde a una tarifa del 12% sobre la base imponible, dicha tarifa deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o servicios.¹⁵

2.11 Impuesto sobre la renta

Todas las rentas generadas dentro del territorio nacional, se disponga o no de establecimiento permanente desde el que se realice toda o parte de esa actividad, están obligadas al pago del impuesto cuando se verifique el hecho generador del mismo.

Las personas jurídicas, individuales, quedan afectas las rentas obtenidas en todo el territorio nacional, definido éste como lo establecido en la Constitución Política de la

¹⁵ Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto número 27-92. (Guatemala: Cultura Guatemalteca, 2010).

República de Guatemala que desarrollan actividades mercantiles, de las agropecuarias, deberán calcular el impuesto aplicando la renta imponible la tarifa del treinta y uno por ciento (31%) de acuerdo al régimen sobre utilidades de actividades lucrativas.

Todo contribuyente que obtenga renta de la producción, extracción, manufactura o elaboración, transformación, adquisición o enajenación de frutos o productos mercancías, materias primas, semovientes o cualesquiera otros bienes, está obligado a practicar inventarios al inicio de operaciones y al cierre de cada período de imposición. Para los efectos de establecer las existencias al principio y al final de cada período de imposición, según lo establece el artículo 96 de la Ley sobre el Impuesto sobre la Renta¹⁶.

2.12 Impuesto de solidaridad

Se establece un impuesto de solidaridad a cargo de las personas individuales y jurídicas que tengan las siguientes condiciones: que dispongan de patrimonio propio; que realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y que obtengan un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos según lo decreta la Ley del Impuesto Solidaridad en su artículo 1, Materia del Impuesto. Los contribuyentes pueden optar por determinar el impuesto sobre una de las siguientes bases, la que sea mayor aplicando el tipo impositivo correspondiente:

- a) La cuarta parte del activo neto, tomando como referencia el balance general de apertura del período de imposición del ISR que se encuentre en curso durante el trimestre correspondiente.
- b) La cuarta parte de los ingresos brutos del período del ISR inmediato anterior.¹⁷

¹⁶ Congreso de la República de Guatemala. Ley de Actualización Tributaria Decreto número 10-2012. (Guatemala: Cultura Guatemalteca, 2010).

¹⁷ Congreso de La República de Guatemala. Ley de del Impuesto de Solidaridad Decreto 73-2008. Guatemala: Cultura Guatemalteca, 2010.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Informe de auditoría independiente.

Informe sobre los estados financieros.

3.1 Dictamen

Señor
Vicente Archila
Representante legal
Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.
Su despacho

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de Distribuidora El Sol de Oriente S.A, que comprende el estado de situación financiera del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, el estado de resultados, cambios en el patrimonio neto y el estado de flujo de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha. Los estados financieros han sido preparados por la administración, sobre Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Responsabilidad de la dirección

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros. Condujimos nuestro trabajo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y del control interno que la dirección considere necesario permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debido a fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que

cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoria con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoria conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la entidad de los estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión con salvedad.

Fundamento de la opinión con salvedades

Se determinó que existen errores en los registros contables, como en las cuentas del patrimonio, en el estado de situación financiera, pues en vez de abonar la cuenta, acciones por suscribir se abona la cuenta de capital autorizado. La entidad no realiza notas a los estados financieros, el estado de cambios en el patrimonio. No se tuvo acceso a las planillas de IGSS, la cual equivale al 2 % del total de gastos de operación, solo se logró verificar información de sueldos. El saldo de inventario no pudo ser evaluado al 31 de diciembre de 2013, debido a que no fue proporcionada la información, el mismo asciende a Q 4, 992,005, que equivale al 41 % del total del activo. No se tuvo acceso directo a ningún formulario de pago de las declaraciones de impuestos, que equivale al 6 % del pasivo, así como tampoco se permitió el acceso a la información del área de compras, porque no proporcionaron facturas que sustentaran lo reflejado en el estado de resultados, lo cual equivale al 0.07 % de disponibilidad de mercadería.

Opinión con salvedades

En nuestra opinión, excepto por el efecto sobre los estados financieros de los asuntos a que se refiere el párrafo precedente, los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable de la posición financiera de la entidad por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 y de los resultados de sus operaciones, de sus flujos de efectivo, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Katherine Roberssy Cruz Lone

15 de mayo de 2014
Zacapa, Guatemala

3.2 Estados financieros

Distribuidora El Sol de Oriente S.A.

Estado de situación financiera

Al 31 de diciembre de los años 2013 y 2012

(Cifras expresadas en quetzales)

CONCEPTO	N.E.F.	2013	2012
Activo			
Activo circulante			
Caja chica	5	5,750	5,750
Bancos	6	473,712	183,630
Clientes locales	8	5,806,995	6,015,914
Cheques rechazados		3,460	500
Tarjeta de crédito		924	----
Pago ISR trimestral		----	202,149
Documentos x cobrar		60	
Reserva para cuentas incobrables		-174,343	-180,492
Impuesto de solidaridad		----	13,025
Pagos ISR trimestral		118,003	----
Crédito fiscal ISR			8,542
Cuentas por liquidar activo		1,034	1,065
Gastos por cuenta ajena		292,968	292,968
Cuentas x cobrar empleados		----	350
Dep. en tránsito cta. cte. M/N		93,528	59,935
Inventario final de producto terminado		4,992,005	5,345,215
Activo fijo			
Maquinaria y equipo	7	16,372	16,372
(Dep. acumulada maquinaria y equipo)	3	(4,876)	(1,602)
Equipo de computación	7	22,441	19,451
(Dep. acumulada equipo de computación)	3	(20,109)	(19,065)

Software de computación	7	40,773	40,773
(Dep. acumulada software de computación)	3	(40,043)	(39,229)
Mobiliario y equipo	7	112,415	92,488
(Dep. acumulada mobiliario y equipo)	3	(66,789)	(49,279)
Vehículos	7	1,758,937	1,758,937
(Dep. acumulada vehículos)	3	(1,343,846)	(1,136,881)
Rótulos Luminosos	7	11,378	11,378
(Dep. acumulada rótulos luminosos)	3	(8,363)	(6,087)
Suma del activo		12,092,387	12,635,807

Pasivo

Pasivo Circulante

Cuentas x pagar locales		----	9,243
Proveedores locales	8	3,029,524	4,367,739
I.V.A. x pagar	11	200,042	179,291
Cuotas patronales x pagar		8,089	7,023
Cuotas I.G.S.S. laboral x pagar		3,084	2,677
Retenciones I.S.R.		7,843	5,866
I.S.O. x pagar		43,671	----
I.S.R. anual		----	281,967
Retenciones I.S.R. asalariados		759	----
I.V.A. x pagar facturas especiales		2,298	2,298
Bono 14 x pagar		208,769	159,769
Aguinaldo x pagar		184,055	142,184
Vacaciones x pagar		52,611	43,229
Indemnizaciones x pagar		301,282	218,927
Embargos judiciales	12	2,118	----
Dep. en transitobanrural cta. cte. m/n	13	31,573	38,477
Dep. en transitobantrab cta. cte. m/n	13	855	2,957

Capital

Capital social autorizado		908,000	908,000
---------------------------	--	---------	---------

Capital suscrito y pagado	6,092,000	6,092,000
Acciones por suscribir	-908,000	-908,000
Reserva legal	245,091	245,091
Perdida/ganancia de ejercicios anteriores	837,068	275,461
Perdida/ganancia del presente ejercicio	841,654	561,608
Suma de pasivo y capital	12,092,387	12,635,807

Las notas que acompañan a los estados financieros son parte integral de los mismos

Estado de resultados

Del 1 de enero al 31 de diciembre de los años 2013 y 2012

(Cifras expresadas en quetzales)

CONCEPTO	N.E.F.	2013	2012
Ventas brutas		17,834,513	17,323,405
Servicios		149,140	121,997
(-) Dev. Y rebajas sobre ventas		533,070	622,661
Ventas netas	15	<u>17,450,583</u>	<u>16,822,741</u>
Costo de ventas			
Inventario inicial productos terminados		5,345,215	5,375,151
(+) Compra de producto terminado (neto)		11,932,779	11,394,076
Disponibilidad		17,277,994	16,769,227
(-) Inventario final productos terminados		4,992,005	5,345,215
Utilidad bruta		<u>5,164,594</u>	<u>5,398,728</u>
(-) Gastos de operación	14	4,260,177	4,530,411
Gastos de ventas		3,675,939	3,781,400
Gastos de administración		584,237	749,011
Utilidad en operaciones		<u>904,418</u>	<u>868,317</u>
(-) Otros gastos y productos financieros		93,670	18,247

(-) Gastos financieros			
(-) Cargos x servicios bancarios	93,650	17,259	
(-) Otros gastos	20	134	
(-) perdida por robo	---	854	
(+) Productos financieros	30,906	23,063	
(+) Intereses bancarios percibidos	24,715	20,256	
(+) ganancia en cambio de moneda	---	1,310	
(+) Otros ingresos	6,191	37	
(+) cheques caducados	---	1,460	
Utilidad antes del impuesto sobre la renta	10	841,654	873,133

Las notas que acompañan a los estados financieros son parte integral de los mismos

Distribuidora El Sol de Oriente S.A.
Estado de flujo de efectivo
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013
(Cifras expresadas en quetzales)

CONCEPTO	2013
<u>A) Flujo de efectivo por actividades de operación</u>	-228,750
Efectivo recibido de clientes	17,628,545
Efectivo pagado a proveedores	-13,280,237
Gastos de venta y administración pagados	-4,577,057
<u>B) Flujo de efectivo por actividades de inversión</u>	-22,917
Compra de equipo de computación	-2,991
Compra de mobiliario de equipo	-19,927
<u>C) Flujo de efectivo por actividades de financiamiento</u>	541,750
Perdida/ganancia de ejercicios anteriores	561,608
Perdida/ganancia del presente ejercicio	-19,858
<u>Disminución/aumento neto del flujo de efectivo del presente ejercicio</u>	290,082
<u>Flujo de efectivo al comienzo del período</u>	189,380
<u>Efectivo al final del ejercicio</u>	479,462

Las notas que acompañan a los estados financieros son parte integral de los mismos

Distribuidora El Sol de Oriente S.A.
Estado de cambios en el patrimonio
Del 1 de enero al 31 de diciembre de los años 2013 y 2012
(Cifras expresadas en quetzales)

CONCEPTO	2012	VARIACIÓN		2013
Capital Social	908,000,000	0	0	908,000,000
Capital suscrito y pagado	6,092,000	0	0	6,092,000
Acciones x Suscribir	908,000,000	0	0	6,092,000
Utilidad antes del impuesto	873,133	31,479	0	841,654

Las notas que acompañan a los estados financieros son parte integral de los mismos

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 - Historia

Distribuidora El Sol de Oriente, S.A. inició sus actividades comerciales inscritas con el número 45687, folio 374 del libro 47 en el Registro Mercantil de la República, como única categoría a partir del 30 de julio 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) 45908-7. Su objetivo principal es la compra y venta al por menor de aparatos, artículos y equipo de uso doméstico.

Nota 2 - Unidad monetaria

Los estados financieros de Distribuidora El Sol de Oriente, S.A. Están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota 3 - Políticas contables

- a) Los estados financieros han sido preparados en todos sus aspectos importantes en base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- b) Se aplicaron los porcentajes máximos para el método de línea recta según lo establece el Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria del Congreso de la República de Guatemala en su artículo 28 porcentajes anuales correspondientes así: Maquinaria y equipo, vehículos, mobiliario y equipo, rótulos luminosos veinte por ciento (20%); equipo de computación y software de computación treinta y tres punto treinta y tres por ciento (33.33%).

Nota 4 - Período contable

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

Nota 5 – Caja chica

La integración de cuenta de bancos es la siguiente:

Agencia San Julián I Estanzuela	1,000.00
Agencia San Julián II Zacapa	1,500.00
Agencia San Julián III Teculután	1,500.00
Bodega	1,750.00
Total	<u>5,750.00</u>

Nota 6 – Bancos

La integración de cuenta de bancos es la siguiente:

Banco de Desarrollo Rural, S.A	385,949.00
Banco de los Trabajadores	87,763.00
Total	<u>473,712.00</u>

Nota 7 – Clientes.

Los clientes de Distribuidora El Sol de Oriente se integra al 31 de diciembre de la manera siguiente:

Categoría	Rangos cantidades en Quetzales	No. de Clientes	% de Clientes
"A"	1 - 1,999	1523	15
"B"	2,000 - 5,999	632	37
"C"	6,000 - 10,999	107	14
"D"	11,000 - 19,999	69	16
"E"	20,000 - 39,999	9	4
"F"	40,000 - 65,999	5	4
"G"	70,000 en adelante	2	10
	Total	2347 clientes	100

Nota 8 - Propiedad planta y equipo (Cifras expresadas en quetzales)

Está integrada de la siguiente manera:

Activo fijo	Valor Total	Depreciación acumulada	Valor Neto
Maquinaria y Equipo	16,372	(4,876)	11,496
Equipo de Computación	22,441	(20,109)	2,332
Software de Computación	40,773	(40,043)	730
Mobiliario y Equipo	112,415	(66,789)	45,627
Vehículos	1,758,937	(1,343,846)	415,092
Rótulos Luminosos	11,377	(8,362)	3,015
Sumas	<u>1,962,317</u>	<u>-1,484,026</u>	<u>478,291</u>

Nota 9 – Proveedores locales

Está integrada de la siguiente manera:

Distribuidora 6-79 S.A.	88,625
Suzuki S.A.	40,860
Central Americana de distribución S.A.	8,895
Industria de Muebles Premium	28,040
Diveco S.A.	125,569
José Amílcar Arbizu Pinto	815,633
Panasonic Centroamericana, S.A.	29,898
Agrocentro, S.A.	24,138
Industrias Interform	27,100
Fábrica de Muebles la Económica S.A.	78,945
Global Corporaciones, S.A.	9,731
Muebles Imperiales, S.A.	46,729
Vehiculos Centroamericanos, S.A.	12,784
Indu Muebles S.A	36,069
Esdras Jeremias Vasquez Donis	4,500
Super Cocinas de Guatemala	12,030
Ultra Industrias, S.A.	131,715
Franquicias y Servicios, S.A.	518,296
Facenco, S.A.	208,076
Importadora y Distribuidora E A S.A.	181,660

-

Distribuidora la Cadena S.A.	
Industria del Mueble El Estilo, S.A.	48,415
Distribuidora R y V Comercial, S.A.	10,057
Home Theater de Guatemala, S.A.	13,125
Mabe Guatemala S.A.	376,157
Blancandina Guatemala, S.A.	11,645
Ark comercial S.A.	14,190
Agencia y Fabrica Honda, S.A.	126,641
Total	<u>3,029,523</u>

Nota 10– Ganancia del ejercicio antes del impuesto

La ganancia del ejercicio antes del impuesto consta de:

Venta	17,450,583
(-) Costo de venta	12,285,989
Utilidad marginal	5,164,594
(-) Gasto de operación	4,353,847
Subtotal	810,747
(+) Producto Financiero	<u>30,906</u>
Utilidad antes del impuesto	<u>841,653</u>

Nota 11– IVA por pagar

Se determinó IVA por pagar por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre así:

IVA debito	209,373
Remanente noviembre 2013	8,999
Saldo retención IVA	219
Retención IVA	<u>113</u>
IVA por pagar	<u>200,042</u>

Nota 12 – Embargos judiciales.

Comprende descuentos hacia el sueldo de los empleados de la empresa, por orden de Juez competente por demanda de pensión alimenticia.

Nota 13 – Deposito en tránsito.

La empresa registra como depósitos en tránsito aquellos depósitos que recibe sin tener certeza de donde provienen, hasta que los clientes se presentan a la agencia y muestran boleta del depósito que ellos realizaron por concepto de abono hacia la empresa.

Nota 14 – Gastos de operación.

Los gastos de operación se integran de la siguiente manera al 31 de diciembre de 2013:

Concepto	Total	%
Sueldos y Salarios	742,894	17.44
Bonificación 37-2001	418,625	9.83
Aguinaldo	99,283	2.33
Bono 14	100,147	2.35
Vacaciones	32,550	0.76

Concepto	Total	%
Indemnizaciones	104,152	2.44
IGSS, IRTA E INTECAP	97,209	2.28
Atención al personal	45,110	1.06
Comisiones	5,650	0.13
Activo fijo gasto	42,049	0.99
Cuotas y suscripciones	4,724	0.11
Servicios adquiridos	1,121,871	26.33
Honorarios	4,945	0.12
Depreciación mobiliario y equipo	17,509	0.41
Depreciación vehículos	206,964	4.86
Reparación y mantenimiento software	8,839	0.21
Gastos de representación	2,606	0.06
Depreciación software	814	0.02
Donaciones	2,400	0.06
Gastos no deducibles	58,516	1.37
Alquileres	249,910	5.87
Energía eléctrica	44,373	1.04
Teléfono fijo	67,033	1.57
Teléfono celular	1,896	0.04
Gastos de limpieza	5,561	0.13
Materiales y suministros	8,707	0.20
Papelería y útiles	59,346	1.39
Seguros	104,245	2.45
Alarma	12,900	0.3
Atención a clientes	22,201	0.52
Eventos especiales	6,458	0.15
Fletes y acarreos	25,884	0.61
Comisiones a terceros	13,647	0.32
Depreciación equipo de computación	3,274	0.08

Concepto	Total	%
Depreciación maquinaria y equipo	1,045	0.02
Depreciación rótulos luminosos	2,276	0.05
Reparación y mantenimiento edificios e instalaciones	66,852	1.57
Reparación y mantenimiento maquinaria y equipo	714	0.02
Reparación y mantenimiento equipo de computación	986	0.02
Reparación y mantenimiento vehículos	48,867	1.15
Combustibles	136,661	3.21
Lubricantes	300	0.01
Repuestos	37,917	0.89
Materiales de empaque	8,082	0.19
Materiales eléctricos	11,436	0.27
Materiales de construcción	45,935	1.08
Repuestos, accesorios y reparaciones	52,834	1.24
Impuestos, tasas y contribuciones	81,106	1.9
Varios	<u>22,782</u>	<u>0.53</u>
Total	<u>4,260,086</u>	<u>100</u>

Nota 15 – Ventas

Las ventas correspondientes al 31 de diciembre de 2013 se integran así:

Mes	Tienda 1		Tienda 2		Tienda 3	
	Total	% de ventas	Total	% de ventas	Total	% de ventas
Enero	664,890	8	286,794	8	258,940	5
Febrero	761,885	9	199,646	5	372,925	7
Marzo	554,382	6	239,762	7	321,167	6
Abril	669,625	8	349,400	10	397,401	8
Mayo	734,613	9	398,096	11	527,381	10

Mes	Tienda 1		Tienda 2		Tienda 3	
	Total	% de ventas	Total	% de ventas	Total	% de ventas
Junio	510,462	6	189,101	5	328,663	6
Julio	798,646	9	391,851	11	458,088	9
Agosto	646,037	8	276,572	8	360,520	7
Septiembre	803,631	9	210,454	6	239,436	5
Octubre	729,074	9	167,618	5	354,433	7
Noviembre	493,571	6	245,760	7	390,727	8
Diciembre	<u>1,178,004</u>	14	<u>693,215</u>	19	<u>1,098,673</u>	22
Sumas	<u>8,544,820</u>	100	<u>3,648,269</u>	100	<u>5,108,354</u>	100

3.4 Carta a la gerencia

Zacapa, Guatemala, 15 de mayo de 2014.

Señor
Vicente Archila
Representante legal
Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría a los estados financieros de la Distribuidora El Sol de Oriente, S.A. por el año terminado el 31 de diciembre 2013, evaluamos la estructura del control interno para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad de funcionamiento de la estructura y diseño del sistema de control interno, Sin embargo, notamos ciertos aspectos en relación con su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

Los aspectos que destacan en los resultados de nuestra evaluación y que están relacionados con deficiencias importantes en el diseño y operación de la estructura de control interno que afectan negativamente la capacidad de la Distribuidora El Sol de Oriente, S.A. para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, se presentan a continuación.

Atentamente,

Katherine Roberssy Cruz Lone.

3.5 Hallazgos y recomendaciones

Hallazgos	Recomendaciones
Generales	
No existe un manual de funciones y responsabilidades para el personal.	Elaborar, diseñar e implementar un manual de funciones y responsabilidades de los empleados, con el fin de mejorar el sistema de control interno.
En la sociedad no realiza asambleas generales	Dar cumplimiento a lo establecido en el Código de Comercio de la República de Guatemala según artículo 132, de realizar asambleas generales de socios, para estar en común acuerdo sobre el giro de la entidad, así también llevar un libro de actas según artículo 53 del mismo código, de esta manera quedara registrado todo lo pactado en la asamblea.
No se realizan notas a los estados financieros.	Efectuar notas a los estados financieros, de esta manera existirá un mejor entendimiento de las cifras presentas en las cuentas de los estados financieros.
Caja y bancos	
No existen firmas mancomunadas en los cheques que son emitidos.	Que los cheques sean firmados por los dos socios u otras personas, para que los dos tengan conocimiento del giro de las cuentas bancarias y así evitar el mal uso del efectivo. Contratar un tesorero para que resguarde, registre los movimientos de los cheques.

Propiedad, planta y equipo																						
Los trabajadores de Distribuidora El Sol de Oriente, S.A. no cuentan con hoja de responsabilidad de los activos fijos.	Proporcionar a cada trabajador una tarjeta de responsabilidad para un mejor resguardo del mobiliario y equipo, equipo de computación, etc., logrando con esto una buena utilización y conservación de los mismos. (seguidamente se adjunta un modelo recomendable)																					
Capital																						
Se registró de forma inadecuada el capital autorizado, ya que en vez de rebajar la cuenta de acciones por suscribir, se rebaja la cuenta de capital autorizado.	Ajustar la cuenta de capital autorizado y acciones por suscribir, de la sig. manera Capital social autorizado 7,000,000 Capital aut.,susc y pag. <u>6,092,000</u> Acciones por suscribir <u>908,000</u>																					
No se realiza el estado de cambios en el patrimonio.	Efectuar el estado de cambios en el patrimonio, para proporcionar la información completa sobre los movimientos que han incurrido en el capital durante el periodo.																					
Ventas																						
Se registró de forma inadecuada al momento de vender, pues se utilizó la cuenta servicios prestados, en lugar de la cuenta servicios adquiridos, por lo tanto a las ventas anuales se le restó Q816.48	Ajustar la cuenta de servicios prestados, y servicios adquiridos, un ejemplo de ello sería el siguiente: <table><tr><td>Servicios prestados</td><td>816</td><td></td></tr><tr><td>Caja y bancos</td><td></td><td><u>816</u></td></tr><tr><td></td><td><u>816</u></td><td><u>816</u></td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>Caja y bancos</td><td>816</td><td></td></tr><tr><td>Servicios adquiridos</td><td></td><td><u>816</u></td></tr><tr><td></td><td><u>816</u></td><td><u>816</u></td></tr></table>	Servicios prestados	816		Caja y bancos		<u>816</u>		<u>816</u>	<u>816</u>				Caja y bancos	816		Servicios adquiridos		<u>816</u>		<u>816</u>	<u>816</u>
Servicios prestados	816																					
Caja y bancos		<u>816</u>																				
	<u>816</u>	<u>816</u>																				
Caja y bancos	816																					
Servicios adquiridos		<u>816</u>																				
	<u>816</u>	<u>816</u>																				

FECHA: _____

TOTAL GENERAL

FIRMA _____

NOMBRE _____

RESPONSABLE DEL ACTIVO

CONCLUSIONES

- a) En la auditoría de estados financieros practicada al período terminado el 31 de diciembre de 2013 se determinó que la entidad elabora sus estados financieros con base 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 de algunos rubros, como: las cuentas que aparecen en el patrimonio, no se realizan notas a los estados financieros, tampoco se cuenta con el estado de cambios en el patrimonio neto.
- b) Se revisó y examinó el sistema de control interno, conociendo las fortalezas y debilidades de Distribuidora El Sol de Oriente, S.A., haciendo las observaciones y recomendaciones del caso para la salvaguarda de los activos, en los que se evidencia que no existen procedimientos de controles adecuados para la salvaguarda de los mismos, principalmente de los activos fijos.
- c) Se determinó que el rubro de caja chica y bancos presenta cifras razonables en los estados financieros, los cuales fueron comprobados conforme a procedimientos y técnicas realizadas.
- d) La existencia física de los inventarios, no fue comprobada al 31 de diciembre de 2013, pues no se proporcionó registros de los mismos; sin embargo, se logró tener participación en el conteo físico de la mercadería en una de las agencias en el mes de marzo del presente año, pero tampoco se fue permitido el acceso a los resultados de los mismos. La distribuidora realiza conteo físico de inventario semestralmente, de acuerdo al Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria del Congreso de La República de Guatemala.

- e) Se determinó que Distribuidora El Sol de Oriente, S.A. aplica los porcentajes máximos para el método de línea recta según lo establece el Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria del Congreso de La Republica de Guatemala en su artículo 28 porcentajes anuales.
- f) Se comprobó que el rubro de cuentas por pagar presenta cifras razonables en todos sus aspectos, los cuales se comprobaron con técnicas y procedimientos apropiados, como la revisión de voucher.
- g) Fue revisado el rubro de ventas e ingresos, y se determinó que los mismos presentan cifras razonables.
- h) Se determinó que los pagos en conceptos de planillas de sueldos y salarios presentan cifras razonables, sin embargo se verificó que algunos empleados no están registrados en las panillas de sueldos, más bien se encuentran registrados en las planillas de sueldos de otra empresa; en la cual el socio mayoritario de Distribuidora El Sol de Oriente S.A. es propietario de la misma.

RECOMENDACIONES

- a) Debido a la importancia del inventario de Distribuidora El Sol de Oriente es recomendable efectuar conteos físicos por lo menos cada trimestre, tomando en cuenta las cifras significativas que representa en el estado de situación financiera.
- b) Registrar en planilla de sueldos y salarios la totalidad de los empleados que laboran en la distribuidora, pues actualmente algunos no se encuentran registrados; de esta manera se lograra que los estados financieros reflejen exactamente la situación real de la misma.
- c) Realizar el estado de cambios en el patrimonio, para proporcionar la información completa sobre las variaciones que se han realizado en el patrimonio de la entidad durante cada periodo.
- d) Efectuar notas a los estados financieros, debido a que son parte integral de los mismos, de esta manera se obtendrá un mejor entendimiento de las cifras reflejadas en las cuentas de cada estado financiero de Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.
- e) Realizar asambleas extraordinarias, para poder solventar cualquier tipo de problemas en cuanto a modificaciones de la escritura social incluyendo el aumento o reducción del capital, entre otros exigidos en el artículo 135 del Código de Comercio de La República de Guatemala; así como dar cumplimiento con la asamblea ordinaria para que los socios estén en común acuerdo con la situación financiera de la empresa y para poder distribuir las utilidades, entre otros de acuerdo al artículo 134 del mismo código, por ende llevar un libro o registro de juntas generales de socios.

LITERATURA CONSULTADA

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. Normas para redactar referencias bibliográficas. Chiquimula Guatemala: Centro Universitario de Oriente, 2004.

Congreso de la República de Guatemala. Código Civil Decreto número 106. Guatemala: Magna Terra, 2010.

Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio Decreto número 2-70. Guatemala: Cultural guatemalteca, 2010.

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

Congreso de la República de Guatemala. Ley 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.

Gabriel Sánchez, Curiel. Auditoría de Estados Financieros. México: Pearson educación, 2006.

International Federation of Accountants -IFAC-. Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad. Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores. Trad. Jorge Abenamar Juárez y Alma Olivia Chalé Gongora. México, D.F., 2011.

Superintendencia de Administración Tributaria. <http://portal.sat.gob.gt/sitio/>, p. 9. s.f. 2 de Febrero de 2014.

APÉNDICE

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

Cliente: Vicente Archila (Representante legal)

Establecimiento: Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Dirección: 2da calle B 2-58 zona 1 Estanzuela, Zacapa

ACTIVIDADES	FECHA	HORARIO	HORAS	LUGAR
Acercamiento a la empresa	12/2/2014			Entidad
Entrega solicitud de práctica a la gerencia	16/2/2014			Entidad
Respuesta a solicitud de práctica por la gerencia	16/2/2014			Entidad
Estudio preliminar de la empresa	19/2/2014	8:00 -13:00	5	Entidad
Evaluación del control interno	24/2/2014	8:00 -19:00	10	Entidad
Planificación de la auditoría y determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.	26/2/2014	8:00 -19:00	10	Oficina
Ejecución del plan de acuerdo con los programas específicos por área.	18/3/2014	8:00 -17:00	8	Entidad
	19/3/2014	8:00 -17:00	8	Entidad
	25/3/2014	8:00 -17:00	8	Entidad
	26/3/2014	8:00 -17:00	8	Entidad
	01/4/2014	8:00 -17:00	8	Entidad
	02/4/2014	8:00 -17:00	8	Entidad
	08/4/2014	8:00 -17:00	8	Entidad
	15/4/2014	8:00 -12:00	4	Entidad
	16/4/2014	8:00 -12:00	4	Entidad
Redacción del borrador del informe final.	03/5/2014	8:00 -17:00	8	Oficina
Presentación y discusión del borrador del informe final con la gerencia.	10/5/2014	8:00 -10:00	2	Entidad
Presentación informe final (jurado evaluador)	07/6/2014			CUNORI
TOTAL HORAS ESTIMADAS			103	

Fuente: Elaboración propia

Cronograma de auditoría de estados financieros
Que comprende del período, del 1 de enero al 31 de diciembre 2013
Entidad: Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.
Dirección: 2da calle B 2-58 zona 1 Estandzuela, Zacapa.

	enero					febrero					marzo					abril					mayo					junio				
	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
Programación e inicio de actividades.																														
Entrega de solicitud por escrito a la entidad																														
Entrega de la confirmación de aceptación																														
Estudiopreliminar																														
Etapas de planificación																														
Evaluación del sistema de control interno.																														
Elaboración del programa general.																														
Elaboración de los programas específicos.																														
Etapas de Ejecución																														
Ejecución del programa específico de caja y																														

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ÁREA DE CAJA Y BANCOS

Cliente: Vicente Archila (Representante legal)

Establecimiento: Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Dirección: 2da calle B 2-58 zona 1 Estanzuela, Zacapa

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. ¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie las formas en que se usa el efectivo de ingresos y egresos?				
2. ¿Se giraron instrucciones a los bancos de no cambiar ningún cheque por efectivo que esté a nombre de la empresa?				
3. ¿Las funciones de los responsables del manejo de efectivo son independientes de las de preparación y manejo de libros?				
4. ¿Notifican inmediatamente a los bancos de cambios de personas autorizadas en firmar cheques?				
5. ¿La apertura de las cuentas bancarias y firmas responsables son debidamente autorizadas?				
6. ¿Se lleva un registro auxiliar de cuentas bancarias y está autorizado por la gerencia?				
7. ¿Existen reportes de registro y control de ingresos y egresos?				
8. ¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan fondos y valores?				

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ÁREA DE CAJA Y BANCOS

Cliente: Vicente Archila (Representante legal)

Establecimiento: Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Dirección: 2da calle B 2-58 zona 1 Estanzuela, Zacapa

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
9. ¿Los cheques son entregados por una persona independiente de quien los prepara?				
10. ¿Los ingresos se depositan a las cuentas autorizadas por la empresa?				
11. ¿Se realizan arqueos de caja chica sorpresivamente y con frecuencia?				
12. ¿La persona responsable de realizar los depósitos es la misma que realiza los arqueos de caja?				
13. ¿Se controla la secuencia numérica de los cheques emitidos o existen otros procedimientos para asegurar el registro de todos los pagos?				
14. ¿Existen firmas mancomunadas para girar los cheques?				
15. ¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que manejan el efectivo en caja?				
16. ¿Se comprueba que todo pago realizado esté respaldado por algún documento de soporte?				

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE CAJA Y BANCOS

Cliente: Vicente Archila (Representante legal)

Establecimiento: Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Dirección: 2da calle B 2-58 zona 1 Estanzuela, Zacapa

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
17. ¿Se emiten cheques al portador?				
18. ¿Existe alguna autorización especial cuando se giran cheques de cantidades mayores?				
19. ¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?				
20. ¿Se encuentran bajo control adecuado los talonarios o formas de cheques no usados?				
21. ¿Los cheques emitidos cuentan con un sello no negociable para evitar el cobro del mismo por terceras personas?				
22. ¿Revisa las conciliaciones un funcionario responsable?				
23. ¿Recibe el empleado quien prepara las conciliaciones, los estados de cuenta directamente de los bancos?				
24. ¿Son archivadas en forma secuencial las conciliaciones bancarias?				

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR

Cliente: Vicente Archila (Representante legal)

Establecimiento: Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Dirección: 2da calle B 2-58 zona 1 Estanzuela, Zacapa

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. ¿Existe una vigilancia constante y efectiva sobre vencimientos de cobranzas?				
2. ¿Se cuenta con programa de cómputo adecuado para el control colectivo de cuentas?				
3. ¿Se preparan mensualmente informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?				
4. ¿Se tiene información sobre los clientes, direcciones, números telefónicos, referencias?				
5. ¿Existe algún control adicional para las cuentas incobrables canceladas?				
6. ¿ Se realiza una confirmación periódica por escrito mediante el envío de los estados de cuenta de los saldos por cobrar				
12. ¿Existen condiciones especiales para la aprobación de un crédito?				

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR

Cliente: Vicente Archila (Representante legal)

Establecimiento: Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Dirección: 2da calle B 2-58 zona 1 Estanzuela, Zacapa

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
13. ¿El porcentaje de cuentas incobrables representa la realidad del flujo de operaciones de crédito de la empresa?				
14. ¿Se registran inmediatamente en la contabilidad los cobros a los clientes?				

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ÁREA DE INVENTARIOS

Cliente: Vicente Archila (Representante legal)

Establecimiento: Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Dirección: 2da calle B 2-58 zona 1 Estanzuela, Zacapa

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. ¿Las bodegas de mercadería están protegidas y con personal de seguridad para restringir la entrada a otras personas ajenas a la empresa?				
2. ¿El acceso a la bodega solo lo tienen el personal que realizan actividades respecto a la mercadería que se encuentra en bodega?				
3. ¿Existen registros adecuados para el control de la existencia de la mercadería en bodega?				
4. ¿Se realizan conteos físicos de la mercadería en existencia a la fecha de realización del balance general?				
5. ¿Existe un sistema de control para la entrada y salida de mercadería?				
6. ¿Cada cuánto se practican los inventarios físicos?				
a. dos veces diarias				
b. una vez al día				
c. semanal				
d. mensual				

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE INVENTARIOS

Cliente: Vicente Archila (Representante legal)

Establecimiento: Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Dirección: 2da calle B 2-58 zona 1 Estanzuela, Zacapa

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
7. ¿Existe algún método de valuación para los inventarios?				
8. ¿La entidad tiene designada a una persona responsable de las órdenes de compra de mercadería?				
9. ¿Los registros contables de inventario los lleva una persona ajena al encargado de bodega?				
10. ¿Se comprueba en la recepción de la mercadería que la misma sea entregada en su totalidad?				

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ÁREA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Cliente: Vicente Archila (Representante legal)

Establecimiento: Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Dirección: 2da calle B 2-58 zona 1 Estanzuela, Zacapa

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. ¿Toda compra o mejoras son autorizadas por el gerente administrativo?				
2. ¿Cuentan con un libro auxiliar de activos fijos?				
3. ¿Se concilian estos auxiliares con las cuentas del libro mayor?				
4. ¿En cada cuanto tiempo se concilian las cuentas del libro mayor				
a. cada mes				
b. semestral				
c. anual				
5. ¿Cuentan con una hoja de responsabilidad de activos fijos hacia los encargados de los mismos?				
6. ¿Se realizan inventarios físicos de los activos fijos periódicamente?				
a. Cuando fue el ultimo				

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ÁREA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Cliente: Vicente Archila (Representante legal)

Establecimiento: Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Dirección: 2da calle B 2-58 zona 1 Estanzuela, Zacapa

PREGUNTAS	S I	N O	N/ A	OBSERVACIONES
7. ¿Existen procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los bienes adquiridos?				
8. ¿Existen políticas administrativas, para distinguir las adiciones a los activos fijos de aquellos gastos por conservación, reparación y mantenimiento?				
9. ¿Son consistentes o uniformes con respecto al año anterior los métodos de evaluación aplicados a los activos fijos?				
10. ¿Existen facturas, escrituras o certificaciones del registro de la propiedad de inmuebles, que respalden la propiedad del activo, el costo de adquisición, la mano de obra y otros gastos que se incorporen?				
11. ¿Existe autorización especial de la administración para vender, retirar o destruir activos fijos?				
12. ¿Se informa al personal de contabilidad sobre los activos fijos que fueron dados de baja?				
13. ¿Están respaldadas con documentos de soporte contable los ingresos provenientes de la venta de activos fijos?				

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Cliente: Vicente Archila (Representante legal)

Establecimiento: Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Dirección: 2da calle B 2-58 zona 1 Estanzuela, Zacapa

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
14. ¿Son uniformes o consistentes las bases sobre las que se calculan las depreciaciones de los activos fijos?				
15. ¿Es uniforme el método para calcular y contabilizar las depreciaciones de los activos fijos?				
16. ¿Las depreciaciones se calculan sobre activos fijos que realmente existen, estén en uso y que pertenezcan a la empresa?				

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ÁREA DE VENTAS

Cliente: Vicente Archila (Representante legal)

Establecimiento: Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Dirección: 2da calle B 2-58 zona 1 Estanzuela, Zacapa

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. ¿Los vendedores y directivos de venta perciben su retribución en función de objetivos de venta y rentabilidad?				
2. ¿Existe una tarifa oficial de precios y una política predefinida de descuentos y devoluciones?				
3. ¿Se exige un nivel suficiente de autorización para separarse de las políticas preestablecidas en cuanto a precios y descuentos?				
4. ¿Se autorizan las ventas por el nivel suficiente en función del riesgo crediticio derivado?				
5. ¿Se analiza la concentración de crédito antes de aplazar una operación?				
6. ¿Se comprueban las existencias pedidas por los clientes previamente a su salida?				
7. ¿Se compara albarán emitido con la nota de pedido del cliente?				
8. ¿Se comprueban los datos del cliente y se actualizan adecuadamente?				
9. ¿Los ingresos totales de las ventas se depositan directamente en bancos?				

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ÁREA DE VENTAS

Cliente: Vicente Archila (Representante legal)

Establecimiento: Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

Dirección: 2da calle B 2-58 zona 1 Estanzuela, Zacapa

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
10. ¿El cajero formula ficha de depósitos siendo estas firmadas por terceras personas ajenas a la caja				
11. ¿El propio cajero hace personalmente los depósitos de los ingresos?				
12. ¿Se obtiene del cliente o de la empresa evidencia adecuada de la entrega de la mercadería?				
13. ¿Se facturan todas las ventas?				
14. ¿Se suman las facturas expedidas y se comunican los totales directamente al encargado de los libros y registros contables?				
15. ¿Revisa las facturas un empleado independiente de los encargados de facturación y cuentas de clientes para asegurarse que las facturas estén completas, en orden numérico y correcto en lo relativo a cantidades, precios y cálculos efectuados en ellas?				
16. ¿Dentro del estado de resultados están adecuadamente clasificados los servicios?				

MEMORANDO 01/2014

Fecha: 05/03/2014

Para: Juan López

Contador general

Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

De: Katherine Roberssy Cruz Lone

Asunto: Documentación requerida para auditoría de estados financieros.

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista, solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- ✓ Estados financieros al 31 de diciembre de 2012 y 2013.
- ✓ Libros contables.
- ✓ Facturas y recibos de caja emitidos durante el mes de diciembre 2013.
- ✓ Estados de cuenta del banco al mes de diciembre de 2013.
- ✓ Boletas de depósitos bancarios del mes de diciembre de 2013.
- ✓ Conciliación bancaria del mes de diciembre de 2013.
- ✓ Vouchers de egresos del mes de diciembre de 2013.
- ✓ Documentos de soporte operaciones de ventas del periodo de enero a diciembre 2013.
- ✓ Documentos de soporte operaciones de compras de enero a diciembre 2013.
- ✓ Libros de registro de ventas.
- ✓ Libros registro de compras.

Atentamente,

(f). _____

Katherine Roberssy Cruz Lone

Auditora Coordinadora

MEMORANDO 02/2014

Fecha: 31/03/2009

Para: Juan López

Contador General

Distribuidora El Sol de Oriente, S.A.

De: Katherine Roberssy Cruz Lone

Asunto: Documentación requerida para auditoría

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista, solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- ✓ Libro de salarios al mes de diciembre de 2013.
- ✓ Recibo de Pago de salarios de empleados del mes de Diciembre de 2013.
- ✓ Reporte diario de Ingresos y egresos.
- ✓ Declaración anual del ISR del año 2013.
- ✓ Declaración trimestral de ISR de enero a diciembre 2013.
- ✓ Declaraciones mensuales del IVA.
- ✓ Registro de Inventarios del mes de diciembre 2013.

Atentamente,

(f). _____

Katherine Roberssy Cruz Lone
Auditora Coordinadora

CARTA DE COMPROMISO

Zacapa, Guatemala, 01 de febrero de 2014

Lic. Vicente Archila Casasola
Distribuidora el Sol de Oriente, S.A..
2da calle B 2-58 zona 1 Estanzuela, Zacapa
Teculután, Zacapa.

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

Ustedes nos han solicitado que auditemos los estados financieros de la empresa Distribuidora el Sol de Oriente, S.A. por el año que termina el 31 de diciembre de 2014. Por medio de la presente tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de que expresemos una opinión sobre dichos estados financieros.

Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre la base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como evaluar la presentación global del estado financiero.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, control interno o de cualquier sistema de contabilidad, hay un riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

Además de nuestro dictamen sobre los estados financieros, esperamos proporcionarle una carta por separado, referente a cualesquiera debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que vengan a nuestra atención.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la empresa. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la empresa. Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas por nosotros en conexión con la auditoría.

Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición, todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Al momento que este documento esté en su poder y luego de indicar su comprensión y acuerdo para los arreglos de nuestra auditoría de los estados financieros le rogamos sírvase firmar la copia adjunta.

Atentamente,

Katherine Roberssy Cruz Lone

Kimberly Andreina Romero Chinchilla

Yessica Darlenee Zúñiga Barrera

Saul Aníbal Castro García

Pedro Daniel García Velíz

CARTAS DE INDEPENDENCIA

Zacapa, Guatemala, 03 de marzo de 2014

Señorita:
Katherine Cruz Lone.
Coordinadora de auditoria

Yo, Kimberly Andreina Romero Chinchilla, en mi calidad de auditora hago de su conocimiento lo siguiente:

1. Declaro que a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos de interés de cualquier índole con Distribuidora El Sol de Oriente.
2. Declaro que ningún miembro de mi familia, por consanguinidad, desempeña cargo ejecutivo en Distribuidora El Sol de Oriente.
3. Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviviente a esta declaración como: insolvencias, familiares, amistad íntima, en caso de entidades auditadas u otras que afecten mi independencia.

Zacapa, Guatemala, 03 de marzo de 2014

Señorita:
Katherine Cruz Lone.
Coordinadora de auditoria

Yo, Yessica Darlenne Zuñiga Barrera, en mi calidad de auditora hago de su conocimiento lo siguiente:

1. Declaro que a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos de interés de cualquier índole con Distribuidora El Sol de Oriente.
2. Declaro que ningún miembro de mi familia, por consanguinidad, desempeña cargo ejecutivo en Distribuidora El Sol de Oriente.
3. Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviviente a esta declaración como: insolvencias, familiares, amistad íntima, en caso de entidades auditadas u otras que afecten mi independencia.

Zacapa, Guatemala, 03 de marzo de 2014

Señorita:
Katherine Cruz Lone.
Coordinadora de auditoria

Yo, Saul Aníbal Castro García, en mi calidad de auditora hago de su conocimiento lo siguiente:

1. Declaro que a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos de interés de cualquier índole con Distribuidora El Sol de Oriente.
2. Declaro que ningún miembro de mi familia, por consanguinidad, desempeña cargo ejecutivo en Distribuidora El Sol de Oriente.
3. Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviviente a esta declaración como: insolvencias, familiares, amistad íntima, en caso de entidades auditadas u otras que afecten mi independencia.

Zacapa, Guatemala, 03 de marzo de 2014

Señorita:
Katherine Cruz Lone.
Coordinadora de auditoria

Yo, Pedro Daniel García Velíz, en mi calidad de auditora hago de su conocimiento lo siguiente:

1. Declaro que a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos de interés de cualquier índole con Distribuidora El Sol de Oriente.
2. Declaro que ningún miembro de mi familia, por consanguinidad, desempeña cargo ejecutivo en Distribuidora El Sol de Oriente.
3. Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviviente a esta declaración como: insolvencias, familiares, amistad íntima, en caso de entidades auditadas u otras que afecten mi independencia.

ANEXO

CARTA DE DECLARACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Zacapa, Guatemala, 29 de marzo de 2014

Señores
Auditores
Su Despacho

Respetables Señores:

En relación con el examen que llevaron a cabo de los estados financieros de Distribuidora El Sol de Oriente, S.A. del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 y por el periodo anual que terminó en esa fecha con el propósito de emitir una opinión acerca de la presentación razonable de la situación financiera y los resultados de operación de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría de acuerdo con todo lo que conocemos sobre el particular ratificamos que: La administración se hace responsable por la presentación razonable del estado de situación financiera, estado de resultados y flujo de efectivo preparados de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Consideramos que los estados financieros no están presentados razonablemente en todo lo que corresponde, ya que existen cuentas en el balance que surgen duda en su giro, como por ejemplo tarjeta de crédito, capital, 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 hacemos responsables de asegurar razonablemente que no existan deficiencias significativas o debilidades materiales en el diseño y en la operación del control interno que impidan que se preparen y emitan informes financieros confiables y que aseguren su capacidad para registrar, procesar y resumir los datos que integran la información financiera.

No existen deudas, según nuestro entender, al 31 de diciembre de 2013 que no estén incluidas en los estados financieros. No existen otros pasivos de importancia o pérdidas contingentes no previstas o expuestas.

No existen 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.

No existen activos fijos dado en prenda o garantía.

No existen acuerdos formales o informales que comprometen los saldos por ninguna de nuestras cuentas de efectivo o inversiones a los estados financieros.

No tenemos planes que afecten significativamente la clasificación de los activos y pasivos.

Reconocemos que es nuestra responsabilidad el tener un diseño e implantación adecuada de programas y controles para prevenir y detectar fraudes.

Atentamente,

Rigoberto Paíz

Administrado

Juan López

Contador