

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE GUATEMALA
FURNITURE STORE, S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**BETSI MARÍA ANTÓN CABRERA
CLAUDIA ISABEL ARITA RODRÍGUEZ
JULIA MARÍA ESPAÑA OLIVA
MELISA ALEJANDRA PALACIOS CHACÓN
EMELYN DAYANA PINTO CORDÓN
KEVIN JOSUÉ BORJA GALDÁMEZ
MYNOR ORLANDO OCHOA GIRÓN**

CHIQUMULA, GUATEMALA, MAYO 2021

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE GUATEMALA
FURNITURE STORE, S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**BETSI MARÍA ANTÓN CABRERA
CLAUDIA ISABEL ARITA RODRÍGUEZ
JULIA MARÍA ESPAÑA OLIVA
MELISA ALEJANDRA PALACIOS CHACÓN
EMELYN DAYANA PINTO CORDÓN
KEVIN JOSUÉ BORJA GALDÁMEZ
MYNOR ORLANDO OCHOA GIRÓN**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, MAYO 2021

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

RECTOR

RECTOR EN FUNCIONES
M.A. PABLO ERNESTO OLIVA SOTO

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: Ing. Agr. EDWIN FILIBERTO COY CORDON
Representantes de Profesores: MSc. MARIO ROBERTO DÍAZ MOSCOSO
Representantes de Profesores: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN
Representante de Graduados: Ing. Agr. HENRY ESTUARDO VELÁSQUEZ GUZMÁN
Representante de Estudiantes: A.T. ZOILA LUCRECIA ARGUETA RAMOS
Representante de Estudiantes: Br. JUAN CARLOS LEMUS LÓPEZ
Secretaria: M.Sc. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

TERNA EVALUADORA

Presidente: Lic. JOSÉ ABELARDO RUANO CASASOLA
Secretario: Lic. LUIS EDUARDO SALAZAR MEGGS
Vocal: A.T. ORLANDO DE JESÚS CRUZ PORTELA



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

CUNORI
CIENCIAS
ECONÓMICAS

Ref. CCEE-CPA-002/2021
Chiquimula, 24 de septiembre de 2021

Honorable
CONSEJO DIRECTIVO
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

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 GUATEMALA FURNITURE STORE, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**, realizado por los estudiantes: **BETSI MARÍA ANTÓN CABRERA, EMELYN DAYANA PINTO CORDÓN, KEVIN JOSUÉ BORJA GALDÁMEZ, JULIA MARÍA ESPAÑA OLIVA, MELISA ALEJANDRA PALACIOS CHACÓN, CLAUDIA ISABEL ARITA RODRÍGUEZ y MYNOR ORLANDO OCHOA GIRÓN**, que como requisito parcial, se requiere, para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado.

El objetivo del seminario fue integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores, que son motores elementales de la formación del juicio profesional de un Auditor, según el perfil de salida a nivel Técnico.

La actividad se justifica, por cuanto, ha permitido la aplicación del marco teórico esencial en la ejecución de una auditoría de estados financieros, pero especialmente, porque también ha requerido de un estudio exhaustivo de cada una de las fases del proceso según las Normas Internacionales de Auditoría, dejando evidencia de aspectos fundamentales y necesarios desde la fase de aceptación de encargos, planificación y entendimiento de procesos y comunicación de resultados.

Por lo expuesto en mi opinión, al incorporar las enmiendas sugeridas por el jurado examinador que practicó la evaluación del informe, cumple con los requisitos exigidos por este centro de estudios.

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

César Humberto Cardona Flores
PROFESOR ASESOR



c.c. Archivo



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, veinticuatro de septiembre de dos mil veintiuno. -----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE GUATEMALA FURNITURE STORE, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**, que para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS**, presentan los estudiantes: **BETSI MARÍA ANTÓN CABRERA, EMELYN DAYANA PINTO CORDÓN, KEVIN JOSUÉ BORJA GALDÁMEZ, JULIA MARÍA ESPAÑA OLIVA, MELISA ALEJANDRA PALACIOS CHACÓN, CLAUDIA ISABEL ARITA RODRÍGUEZ y MYNOR ORLANDO OCHOA GIRÓN.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Gildardo Guadalupe Arriola Mairén
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo



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, veinticuatro de septiembre de dos mil veintiuno.

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado César Humberto Cardona Flores, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE GUATEMALA FURNITURE STORE, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **BETSI MARÍA ANTÓN CABRERA, EMELYN DAYANA PINTO CORDÓN, KEVIN JOSUÉ BORJA GALDÁMEZ, JULIA MARÍA ESPAÑA OLIVA, MELISA ALEJANDRA PALACIOS CHACÓN, CLAUDIA ISABEL ARITA RODRÍGUEZ y MYNOR ORLANDO OCHOA GIRÓN**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordon
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

El objetivo general del trabajo de auditoría es emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la entidad Guatemala Furniture Store, S. A., de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, y evaluar la eficiencia de las operaciones de control interno adoptados por la entidad. Entre los procedimientos de auditoría utilizados, se verificó documentación y evidencia física, para obtener la base suficiente y competente que sustentará la opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

El alcance de la auditoría se orientó a realizar las siguientes actividades: se evaluó el sistema de contabilidad de la entidad, se examinó el registro de las transacciones bancarias, mediante el análisis de las conciliaciones bancarias, se examinó las cuentas por cobrar, mediante la determinación de la existencia, propiedad, antigüedad y recuperación que ha existido de las mismas. Análisis de las adiciones y bajas importantes observadas en los movimientos de activos fijos, se verificó la correcta determinación de las depreciaciones registradas tanto gasto como su acumulación en el estado de situación financiera durante el periodo auditado, se comprobó la existencia de compromisos adquiridos a corto y largo plazo, se analizó los movimientos de las cuentas de patrimonio, se revisó las transacciones de ingresos registradas durante el periodo y su coincidencia con lo que se ha declarado al fisco, se verificó la adecuada contabilización de los gastos de acuerdo a su naturaleza, así como también se comprobó la forma de cómo han sido documentados y la evaluación de su razonabilidad, se revisó la declaración jurada del impuesto sobre la renta al cierre del ejercicio contable anual, para verificar el cumplimiento de los aspectos formales.

En el desarrollo del trabajo de auditoría, no existieron limitaciones que impidieran la obtención de evidencia suficiente y adecuada, para la formación de la opinión emitida sobre la razonabilidad los estados financieros en su conjunto, derivado que fue posible el acceso a la información financiera y no financiera, requeridos para su examen, para

verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros de Guatemala Furniture Store, S. A. y si las incorrecciones materiales encontradas de forma individual o combinada; fueron significativas y su penetración tiene efectos en el conjunto de los estados financieros.

Al concluir la auditoría se determinaron las siguientes conclusiones: a) De acuerdo a la evaluación y diagnóstico realizado se determinó que el diseño e implementación del sistema de control interno es efectivo y cumple en un alto porcentaje con las políticas aplicadas por la entidad ya que sus operaciones cumplen con los aspectos normados en dichas políticas, b) Mediante pruebas sustantivas se determinó que la estructura de control interno de la entidad aplicable al proceso contable es aceptable, sin embargo, tiene muchos puntos débiles en el manejo de las cuentas y archivo de documentos de soporte. c) Se realizaron pruebas sustantivas, analíticas y de control para determinar que los saldos mostrados en los estados financieros son razonables a excepción de circunstancias citadas en el dictamen del auditor. A través de un juicio profesional se obtuvo evidencia suficiente y competente para sustentar la opinión a los estados financieros, reduciendo a un nivel aceptable de muestreo de la información financiera, se determinó que cumple con el marco de información financiera aplicable Normas Internacionales para Pequeñas y Medianas Entidades.

Las recomendaciones establecidas para la entidad son: a) Que se cumpla con los sistemas de control interno previamente establecidos por la entidad, para la correcta realización de las operaciones y cumplir con los aspectos normados en las políticas, b) Tomar en cuenta las pruebas sustantivas realizadas a la estructura de control interno aplicable al proceso contable para mejorar el manejo de las cuentas y el resguardo de documentos de soporte para que al momento de realizar una auditoría se encuentren todos los archivos de respaldo de las operaciones que se realizaron en un periodo para proporcionar un resultado más preciso, c) Que realice las pruebas necesarias para determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, y ejecutarlos de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, se recomienda que la entidad cumpla con el marco de información financiera aplicable

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
Resumen	iii
Índice general	vii
Índice de figura	xi
Índice de cuadros	xii
Lista de abreviaturas	xvi
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad	3
1.1.1 Generalidades.....	3
1.1.2 Antecedentes	4
1.1.3 Información de constitución	5
1.1.4 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad	6
1.1.5 Personal clave de la entidad.....	8
1.1.6 Sistemas de información utilizados para la gestión financiera y administrativa.....	8
1.1.7 Legislación aplicable al entorno de la entidad.....	9
1.1.8 Otros aspectos de interés.....	10
1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros	11
1.2.1 Objetivo general.....	11
1.2.2 Objetivos específicos	11
1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad.....	12
1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad	12
1.3.2 Actividades y tipos de control establecidas por áreas.....	16
1.3.3 Evaluación de riesgo inicial	21
1.3.4 Enfoque de pruebas de control establecidas	28

1.3.5	Procedimiento efectuado para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la entidad	28
1.3.6	Conclusiones sobre el resultado de procedimientos de control aplicados	38
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada.....	44
1.4.1	Matriz de enfoque de auditoría	44
1.4.2	Procedimientos analíticos de planificación.....	47
1.4.3	Determinación de la materialidad e importancia relativa	51
1.4.4	Programa de auditoría	52
1.4.5	Cronograma de actividades detallado por fechas.....	78
1.4.6	Personal asignado al área de trabajo	79
1.4.7	Presupuesto de tiempo en ejecución	80
1.4.8	Emisión de informes	81

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros	82
2.1.1	Antecedentes	82
2.1.2	Definición	83
2.1.3	Responsabilidad del contador público y auditor	84
2.1.4	Objetivos de la auditoría de estados financiero	85
2.2	Control interno	85
2.2.1	Definición	86
2.2.2	Objetivos del control interno	86
2.2.3	Estructura y componentes del control interno	86
2.3	Planificación de una auditoría de estados financieros	88
2.3.1	Definición	88
2.3.2	Objetivo de la planificación	88
2.3.3	Proceso de la auditoría	89
2.3.4	Conocimiento del entorno de la entidad	90
2.3.5	Muestreo de auditoría	90
2.3.6	Riesgo de auditoría	90

2.3.7	Materialidad e importancia relativa	91
2.3.8	Programas de auditoría	91
2.4	Documentación de auditoría.....	91
2.4.1	Evidencia y documentación de auditoría	92
2.4.2	Definiciones	92
2.4.3	Objetivos	92
2.4.4	Evidencia suficiente y adecuada de auditoría	93
2.5	Aspectos finales de la determinación de auditoría de estados financieros	93
2.5.1	Hechos posteriores al cierre	94
2.5.2	Manifestaciones escritas	94
2.5.3	Comunicación de los asuntos claves de la auditoría	95
2.5.4	Pasivos no registrados.....	95
2.5.5	Procedimientos analíticos finales.....	96
2.5.6	Acumulación de evidencia final.....	96
2.5.7	Evaluación de las conclusiones de auditoría.....	97
2.6	Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones	97
2.6.1	Definición de dictamen	97
2.6.2	Objetivo del dictamen	98
2.6.3	Importancia del dictamen.....	99
2.6.4	Aspectos a considerar en la elaboración del dictamen.....	99
2.6.5	Tipos de opiniones	101
2.7.1	Definiciones	103
2.7.2	Los accionistas	103
2.7.3	Denominación	103
2.7.4	El capital	104

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1.	Dictamen de los auditores independientes	112
3.2.	Estados de situación financieros.....	117
3.2.1	Estados de situación financiera	117

3.2.2	Estados de resultados	118
3.2.3	Estados de cambios en el patrimonio neto.....	119
3.2.4	Estados de flujo de efectivo	121
3.3.	Notas a los estados financieros.....	122
3.4.	Carta a la gerencia	133
	Conclusiones.....	139
	Recomendaciones	140
	Literatura consultada	141
	Apéndices	145

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Titulo	Pagina
1	Organigrama de Guatemala Furniture Store, S.A.	7

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Titulo	Página
1	Personal clave de la entidad.....	8
2	Legislación aplicable.....	9
3	Información del ciclo de ingresos.....	12
4	Información del ciclo de egresos.....	13
5	Información del ciclo de administración de recursos humanos.....	14
6	Información del ciclo de regulaciones y pago de impuestos.....	14
7	Información del ciclo de adquisición de activos fijos.....	15
8	Actividades de control del ciclo de ingresos.....	17
9	Actividades de control sobre el ciclo de egresos.....	17
10	Actividades de control del ciclo de administración de recursos humanos y nóminas.....	18
11	Actividades de control del ciclo regulaciones y pago de impuestos.....	19
12	Actividades de control del ciclo adquisición de activos fijos.....	21
13	Evaluación de riesgo de control interno sobre el ciclo de ingresos.....	22
14	Evaluación de riesgo de control interno del ciclo de egresos.....	23
15	Evaluación de riesgo de control de administración de recursos humanos y nómina.....	25
16	Evaluación de riesgo de control interno del ciclo de regulaciones y pago de impuestos.....	26
17	Evaluación de riesgo de control interno de adquisición de activos fijos.....	27
18	Información requerida sobre el ciclo de ingresos.....	28

No.	Titulo	Pagina
19	Información requerida sobre el ciclo de egresos.....	29
20	Información requerida sobre el ciclo de recursos humanos y nóminas.....	29
21	Información requerida sobre el ciclo de regulaciones y pago de impuestos.....	30
22	Información requerida sobre el ciclo de activos fijos.....	30
23	Diseño, implementación y efectividad del ciclo de ingresos.....	31
24	Diseño, implementación y efectividad del ciclo de egresos.....	32
25	Diseño, implementación y efectividad del ciclo de recursos humanos y nóminas.....	34
26	Diseño, implementación y efectividad del ciclo de regulaciones y pago de impuestos.....	35
27	Diseño, implementación y efectividad del ciclo de activos fijos.....	38
28	Conclusión del resultado de procedimientos de control aplicados al ciclo de ingresos.....	39
29	Conclusión del resultado de procedimientos de control aplicados al ciclo de egresos.....	39
30	Conclusión del resultado de procedimientos de control aplicados al ciclo de recursos humanos y nominas.....	40
31	Conclusión del resultado de procedimientos de control aplicados al ciclo de regulaciones y pago de impuestos.....	42
32	Conclusión del resultado de procedimientos de control aplicados al ciclo de adquisición de activos fijos.....	43
33	Matriz de enfoque de ingresos.....	44

No.	Título	Página
34	Matriz de enfoque de egresos.....	45
35	Matriz de enfoque de administración de recursos humanos y nómina.....	45
36	Matriz de enfoque de regulaciones y pago de impuestos.....	46
37	Matriz de enfoque de adquisición de activos fijos.....	47
38	Calculo de la materialidad e importancia relativa.....	51
39	Programa de auditoría de caja y bancos.....	52
40	Programa de auditoría de cuentas por cobrar y deudores empleados.....	55
41	Programa de auditoría de inventario y mercaderías en tránsito.....	57
42	Programa de auditoría de propiedad, planta y equipo.....	59
43	Programa de auditoría de cuentas y gastos acumulados por pagar.....	61
44	Programa de auditoría de cuentas por pagar comerciales.....	63
45	Programa de auditoría de préstamos bancarios.....	64
46	Programa de auditoría de IVA por pagar.....	67
47	Programa de auditoría de patrimonio neto.....	68
48	Programa de auditoría de ingresos.....	70

No.	Titulo	Pagina
49	Programa de auditoría de costo de ventas.....	72
50	Programa de auditoría de gastos de operación.....	73
51	Programa de auditoría de otros gastos.....	75
52	Programa de auditoría de otros productos.....	76
53	Cronograma de actividades detallado por fechas.....	78
54	Personal asignado al área de trabajo.....	79
55	Presupuesto de tiempo en ejecución.....	80

LISTA DE ABREVIATURAS

DEL	Diccionario de la lengua española
Ej.	ejemplo
ERP (inglés)	Que significa sistema de software financiero
Etc.	Etcétera sustituye al resto de una enumeración que se sobreentiende o que no interesa expresar
IAASB (inglés)	International Auditing and Assurance Standards Board (Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento)
	Que significa Junta de Normas Internacionales de Contabilidad
Ibid.	En el mismo lugar o allí mismo
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
IRTRA	Instituto de Recreación de los Trabajadores de las Empresas Privadas en Guatemala
ISO	impuesto de solidaridad
ISR	impuesto sobre la renta
IVA	impuesto al valor agregado
NIA	Normas Internacionales de Auditoria
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
NIT	Número de Identificación Tributario

OMS	Organización Mundial de la Salud
Pág.	Página
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
PYMES	Pequeñas y Medianas Entidades
RTU	Registro Tributario Unificado
SR	Señor
S.A.	sociedad anónima
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria

INTRODUCCIÓN

Una auditoría es un proceso de verificación y/o validación del cumplimiento de una actividad según lo planeado y las directrices estipuladas. Es un proceso sistemático independiente y documentado que permite obtener evidencia de auditoría y realizar una evaluación objetiva para determinar en qué medida son alcanzados los criterios de auditoría.

Por tanto, existen diversos tipos de auditoría que se ejecutan de acuerdo a la naturaleza y procesos que se desean evaluar: interna, externa, operativa, fiscal, ambiental, pública, informática, integral y financiera.

La auditoría financiera, es la revisión y verificación de las diversas cuentas, al igual de los documentos contables que se elaboran bajo el marco de las normas de la información financiera que resulta de la aplicación de las diferentes actividades que tienen como objetivo la realización de un informe de la documentación que sea fiable ante terceros. Esta auditoría es para darle credibilidad al patrimonio, la gestión financiera y de los resultados que se relacionan con la entidad que sea auditada.

Tiene como objetivo principal, comunicar la razonabilidad de los estados financieros que elabora una entidad determinada, basados en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), ya que establecen las normas, los procedimientos, así como los tipos de opiniones a considerar en el dictamen sobre los estados financieros auditados.

Han sido auditados los estados financieros de la entidad Guatemala Furniture Store, S.A. una distribuidora de muebles, la cual se encuentra registrada ante la SAT como sociedad mercantil, dicha auditoría surge de la necesidad de cuantificar la razonabilidad de los saldos presentados en el período correspondiente al año 2020 y contribuir a un mejor desempeño de la entidad.

El informe consta de tres capítulos. El primer capítulo describe el marco metodológico, el cual consta de las generalidades de la entidad, como: nombre, comprensión del entorno de la misma, antecedentes históricos, constitución de la misma, ambiente general de negocios, su estructura administrativa, personal clave,

ambiente de control, entre otros aspectos generales de la misma y descripciones del estudio preliminar realizado a la entidad auditada.

El segundo capítulo: El marco teórico, son los fundamentos con que se llevó a cabo la auditoría realizada, en donde se detalla la definición de sociedades mercantiles, fines estipulados en el Código de Comercio, evidencia y documentación que debe poseer toda auditoría realizada, terminología de auditoría, materialidad según NIA, planificación de la auditoría, así como aspectos finales de la auditoría de estados financieros, el dictamen de auditoría y tipos de opinión.

El tercer capítulo: Es el resultado de la auditoría, en donde describe, la opinión emitida sobre los estados financieros, carta de control interno, hallazgos y recomendaciones a la entidad.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad

Es una entidad, dedicada a la adquisición de todo tipo de muebles para el hogar para su posterior comercialización, partiendo desde el punto de vista, de conocer las necesidades del cliente, así como asesorarlo de manera ágil y sencilla con una excelente atención al cliente, cuyas premisas son las que demandan los usuarios a los que va dirigido el producto e identificar y valorar los riesgos de incorrecciones materiales debido a fraude o error en los estados financieros.

En el ejercicio de las operaciones de la entidad, está constituida bajo la denominación de Guatemala Furniture Store, S.A. Su actividad económica principal es la compra-venta de muebles para el hogar, ya que actualmente se observa una tendencia inmobiliaria a construir espacios más pequeños debido a la alta densidad de la creciente población.

1.1.1 Generalidades

La entidad Guatemala Furniture Store, S.A., dedicada a la compra-venta, distribución y comercialización de muebles en madera, metálicos, mimbre, entre otros tipos de materiales que se utilicen para muebles de hogar, oficina y comercio. Tiene como visión ser líder en el mercado nacional de muebles de oficina, hogar, mediante productos de alta calidad, personal competente y tecnología de vanguardia, para agregar valor a sus cliente, proveedores, empleados y accionistas, así mismo su misión es: ofrecer a los clientes, productos en muebles de calidad y variedad, precios competitivos, asesoría, entrega puntual y servicios post- venta, apoyados en una excelente plataforma humana, tecnológica, garantizando la satisfacción del cliente y la rentabilidad de la entidad.

Cuenta con valores muy importantes para su crecimiento como el compromiso, la actitud proactiva, excelencia en el servicio, trabajo en equipo, responsabilidad, honestidad, y aplicarlos de manera eficiente han podido desarrollarse en el mercado como una entidad de calidad.

Inicio sus actividades de comercio el 5 de noviembre de 2006, ofreciéndoles a los clientes mesas elaboradas de madera, metálicas, plateras, escritorios de madera, cabeceras para cama, armarios, muebles para televisores, sillas, entre otros.

Ente sus competidores más potenciales se encuentran en Tiendas Elektra, Agencia 6-79, Tienda Curacao, Americana 2000, Dimega, S.A y DeKorando las cuales son empresas muy reconocidas dentro del mercado.

Cuenta con 32 empleados, cada uno realiza una actividad distinta para desarrollar el trabajo de la mejor forma, entre los cargos se encuentran: un director administrativo, una asistente administrativa, un director de recursos humanos, un técnico de selección del personal, un contador, un asistente de contabilidad, dos personas encargadas de la actividad de facturación y cobranza, dos asistentes de tesorería, 5 operarios, un jefe de producción, un jefe de planta, un director de compras, tres asistentes de compras, un planificador de estrategias, un gerente de ventas, un representante comercial, un director de marketing, dos asistentes de marketing, tres de limpieza, dos guardias.

Su organigrama se encuentra dividido por tres áreas: administrativa, finanzas, y comercialización.

1.1.2 Antecedentes

La entidad Guatemala Furniture Store, S.A., se inició como un negocio familiar en la cual trabaja el señor Juan Alberto Mayorga Sosa (propietario) y su señora esposa María Villeda, con la ayuda de sus hijos de 15 y 17 años, y en ocasiones cuando les solicitaban varios productos trabajaban dos hermanos del señor Juan Alberto Mayorga, al principio se les presentaron muchas dificultades como cuando les solicitaban productos que requerían algún tipo de maquinaria especial para elaborar la cual tenían un costo alto y no contaban con los recursos suficientes.

Cuando observaron que cada vez contaban con más clientes, una gran demanda de sus productos y contaban con poco personal y no pudiendo satisfacer a todos los clientes. Muchas personas donde observaban que ellos contaban con una gran demanda de clientes que solicitaban ser parte de ese negocio, a un principio el señor Juan Mayorga no estaba

de acuerdo porque pensaba que no iba a tener éxito, constantemente le solicitaban contratos con grandes ganancias de dinero, así empezó a comunicarles de su entorno las cuales poseen valores personales, es muy importante tomarlo en cuenta, debido a que formaron su sociedad anónima con cinco socios.

1.1.3 Información de constitución

Según el Registro Mercantil de la República de Guatemala, el 25 de octubre de 2006 se constituye la sociedad denominada Guatemala Furniture Store, Sociedad Anónima, según patente de sociedad registró número 28630, folio 155, libro 134 de sociedades con el objetivo siguiente: elaboración, distribución y comercialización al por menor de muebles en madera, metálicos, mimbre entre otros tipos de materiales que se utilicen para muebles de hogar, oficina y comercio, la sociedad tiene su domicilio en Barrio Las Flores, zona 3 ciudad de Zacapa, 3a. calle, Zacapa, Guatemala.

Fue inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) el 2 de noviembre de 2006, con número de identificación tributario (NIT) 93875-4, siendo su principal actividad según Registro Tributario Unificado (RTU) de la Administración Tributaria: Compra-venta de muebles. El capital se estructura de la siguiente forma: capital autorizado, capital suscrito y capital pagado. El primero de ellos se encuentra constituido por diecisiete millones seiscientos setenta mil quetzales (Q.17, 670,000.00), el que a su vez se divide en 17,670 acciones nominativas (comunes de una sola clase) con un valor de mil quetzales (Q1, 000.00 c/u). El capital suscrito, es el cien por ciento (100%) del capital autorizado, distribuido en cinco socios, de las cuales 5,000 acciones nominales corresponden a un socio, mientras que las 12,670 faltantes fueron adquiridas por los socios restantes. El capital pagado por (Q.17, 670,000.00) que, siendo parte del capital social, se encuentra suscrito y ya ha sido aportado por los accionistas. El representante legal, es el socio Edgar Rolando Gálvez Chacón a plazo indefinido y así mismo se estableció una reserva legal del cinco por ciento (5%) anual.

1.1.4 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad

Dentro de la organización y el cumplimiento de funciones y responsabilidades de la entidad Guatemala Furniture Store, S.A. su estructura se encuentra distribuida en diferentes áreas, departamentos y puestos laborales para el logro del mejoramiento de la calidad financiera de sus objetivos planteados.

De forma generalizada encontramos sus diferentes áreas y actividades conformadas por:

a) Asamblea general

La entidad se encuentra presidida por una asamblea general de accionistas, órgano supremo máximo de la entidad Guatemala Furniture Store, S.A.

b) Junta directiva

Es el órgano que se encarga de velar por el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad Guatemala Furniture Store, S.A., de manera eficaz y eficiente.

c) Dirección general

Está compuesta por los directivos que conforman la junta directiva, y el gerente general. El contacto directo y el canal de comunicación se manejan a través de gerencia general.

d) Área administrativa

Dentro de Guatemala Furniture Store, S.A. la parte administrativa es la encargada de gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad. Organiza y supervisa la gestión administrativa de personal de la empresa por lo que las funciones y responsabilidades de cada departamento están bien definidas.

e) Área financiera

Es la encargada de los procesos contables, realizarlos en el departamento de ventas y enviarlos al área financiera y analizar toda la información financiera que queda registrada.

f) Área de comercialización

En esta área se encargan de tomar todas las decisiones relacionadas con la comercialización de los productos, como el precio, el punto de venta, o la publicidad que se hace de ellos. La parte de *marketing* está separada de los equipos de venta comercial.

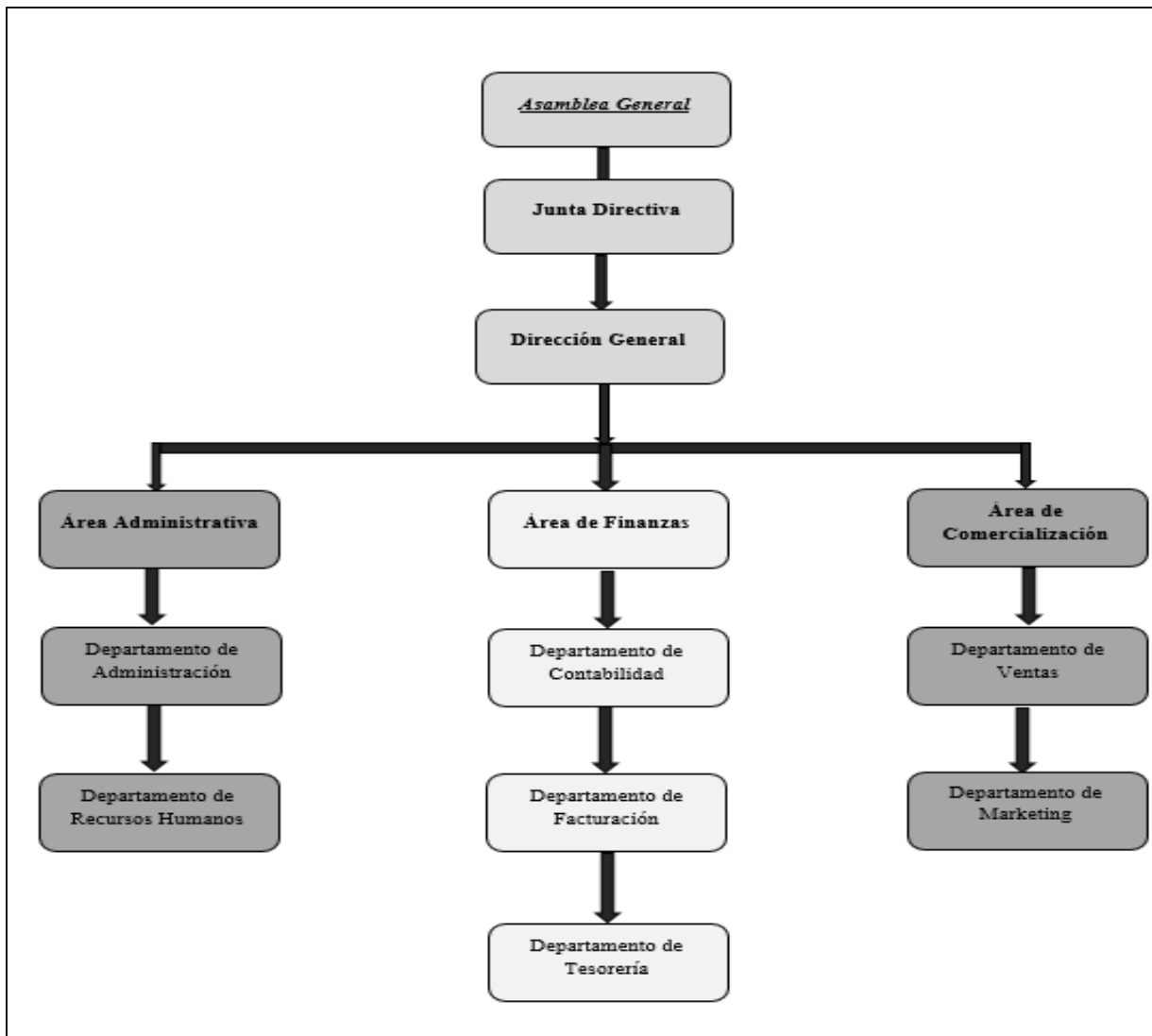


FIGURA 1 ORGANIGRAMA DE GUATEMALA FURNITURE STORE, S.A.

Fuente: Administración Guatemala Furniture Store, S.A.

1.1.5 Personal clave de la entidad

En base al entendimiento de las funciones y operaciones de la entidad, el personal clave es el siguiente:

CUADRO 1 PERSONAL CLAVE DE LA ENTIDAD

Cargo	Descripción del Cargo
Representante legal	Ejecuta los actos y contratos necesarios para desarrollar todas las actividades propias de la sociedad, efectúa las órdenes impartidas por la junta directiva y asamblea general.
Gerente general	Tiene la autoridad de decidir las acciones necesarias para mantener operando en óptimas condiciones a la entidad, dirige y controla las actividades del personal
Contador general	Lleva a cabo todas las actividades referentes a bancos, pagos de impuestos, información financiera y elaboración de los estados financieros que reflejan la situación real de la entidad
Gerente de ventas	Se encarga de Preparar planes y presupuesto de ventas, Establecer metas y objetivos, calcular la demanda y pronóstico de las ventas, selecciona y capacita a los vendedores
Encargado de facturación	Es el responsable del proceso de facturación de la entidad
Encargado de cobranza	Es la responsable del proceso de cobranza de la entidad

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

1.1.6 Sistemas de información utilizados para la gestión financiera y administrativa

a) Inventarios

Se utiliza para la valoración de entradas y salidas automáticas, *stock* en tiempo real.

b) Diario

Llevar los asientos contables de manera ordenada, cronológica y con numeración correlativa de acuerdo a una nomenclatura.

c) Mayor

Separa y centraliza las operaciones registradas en cada una de las cuentas en los asientos contables de acuerdo a la nomenclatura respectiva.

d) Estados financieros

El sistema ERP funciona como *software* financiero, en el cual podrá tener todas sus obligaciones y derechos contables al día, además mantener en orden y supervisar la información sobre su estado de situación financiera, estado de resultados, estado de flujos de efectivo.

e) Compras

Se utiliza para el *software* de facturas puede ser impreso y electrónico.

f) Ventas

Gestiona todos los procesos de facturación de pedidos, devoluciones, envíos, facturas y cobros.

1.1.7 Legislación aplicable al entorno de la entidad

La entidad se encuentra registrada como sociedad anónima la cual está sujeta a diferentes obligaciones:

CUADRO 2 LEGISLACIÓN APLICABLE

Legislación aplicable	Descripción
Fiscal	Ley de Actualización Tributaria. Decreto 10-2012 libro I del Congreso de la República de Guatemala. (Régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas) pago trimestral y declaración jurada anual

Legislación aplicable	Descripción
Fiscal	Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala bajo Régimen general con declaración jurada y pago mensual
	Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO). Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala
	Ley de Circulación de Vehículos según Decreto 70-94, forma de pago anual sobre la circulación de vehículos vía terrestre que se utilizan para realizar la actividad comercial
Laboral	Código Tributario. Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala
	Ley del Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes, Decreto 25-71 del Congreso de la República de Guatemala
	Código de Trabajo. Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala
	Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS). Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala
	Ley Orgánica del Instituto de Recreación de los Trabajadores de las Empresas Privadas en Guatemala (IRTRA). Decreto 1528 del Congreso de la República de Guatemala
General	Ley del Aguinaldo. Decreto 76-78 del Congreso de la República de Guatemala
	Ley de Bonificación Anual Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala
	Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente de 1984
	Código de Comercio. Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas

Fuente: Elaboración propia basada en el entendimiento y evaluación de la entidad

1.1.8 Otros aspectos de interés

a) Contables

La base contable para el registro de las operaciones es el método de lo devengado utilizando como referencia para la presentación la Norma Internacional de Información

Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, Sección 10, Políticas de contables, estimaciones y 3.7.1 Base de contabilidad según la NIIF para las PYMES.

b) Instalaciones

La entidad cuenta con un inmueble que mide 20,000 metros cuadrados, donde se ubica la oficina contable, bodega de producción y productos terminados, además de un área destinada para la venta de los productos, además cuentan con un parqueo donde se resguardan los vehículos utilizados para el reparto a domicilio.

c) Localización

El único inmueble propiedad de la entidad se encuentra ubicado en la 3ª. calle, zona 3, Barrio Las Flores, Ciudad de Zacapa, Zacapa, Guatemala.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión respecto a los estados financieros tomados en conjunto de la entidad Guatemala Furniture Store, S.A., están razonablemente presentados, con base a la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las PYMES) por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, y evaluar la eficiencia de las operaciones del control interno adoptados por la entidad.

1.2.2 Objetivos específicos

- a)** Obtener evidencia suficiente y competente para emitir una opinión respecto a la razonabilidad y fidelidad de los saldos de los Estados Financieros presentados por la administración, por el período terminado el 31 de diciembre 2020.
- b)** Determinar la existencia y grado de fiabilidad del sistema de control interno e identificar las posibles debilidades que este pudiera tener y su incidencia en la eficiencia de los procesos para realizar recomendaciones pertinentes.

- c) Evaluar la estructura de control interno, establecida en la entidad aplicable al proceso contable que garantice sus operaciones, por medio de procedimientos establecidos en la auditoría y obtener una razonabilidad de la evidencia obtenida.
- d) Verificar que la entidad cumpla y cuente con documentación de soporte adecuada para el registro de sus operaciones.

1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad

Para tener el adecuado conocimiento del entorno y control de la entidad, se efectuó un análisis por medio de evaluaciones verbales, cuestionarios, entrevistas dirigidas al personal clave de la entidad, con la finalidad de identificar si su control interno cuenta con un alto nivel de confianza.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad

De acuerdo a la información financiera obtenida se establecieron los siguientes ciclos operativos:

CUADRO 3 INFORMACIÓN DEL CICLO DE INGRESOS

No. Actividad	Actividad	Responsable de la actividad	Descripción de la actividad
1	Ventas	Sra. Cecil Judith Paz Ayal	Está contenido por todos aquellos ingresos de efectivo generados por las ventas al contado acorde a las metas mensuales establecidas como parte de sus operaciones
2	Cuentas por cobrar	Sra. María Eugenia Pazos De León	Esta cuenta está conformada por todas las ventas al crédito y estando sujetos al tiempo de cobro establecido en el momento de la venta

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

CUADRO 4 INFORMACIÓN DEL CICLO EGRESOS

No. Actividad	Actividad	Responsable de la actividad	Descripción de la actividad
1	Compras	Alejandra María Espinoza Mateo	Para adquirir materias primas, insumos y materiales, la entidad utiliza dos modalidades, al crédito y al contado. Dichas compras comprenden los productos para la venta, materiales para la producción y mantenimiento de las operaciones relacionadas con la actividad de la misma
2	Inventarios	Alberto Carlos Calderón Novas	La entidad cuenta con un software eficiente que les facilita tener un control de cada rubro de inventarios de su empresa, dicho software implementa dos métodos distintos, se utiliza una asignación de código para cada producto, materias primas y materiales utiliza un mismo código en caso sean insumos del mismo tipo facilitando así llevar un control minucioso de las existencias y el conteo físico semestral que se lleva a cabo
3	Cuentas por pagar	Armando Francisco Garza Molina	En esta cuenta se integran todas las deudas a terceros especialmente con proveedores al comprar mercancías, materias primas o insumos al crédito, los créditos obtenidos por la entidad tienen un rango de 30 a 60 días para su cancelación; dicho pago se realiza mediante cheques de la entidad lo que permite llevar un control de cheques emitidos
4	Gastos de operación	Andrea María Chacón Castillo	En esta categoría la entidad agrupa erogaciones necesarias para mantener las operaciones de la misma, estos gastos son diversos y algunos por su cuantía se pagan en efectivo y los de mayor monto con cheques, estos egresos comprenden: Servicios de energía eléctrica, agua potable, papelería y útiles, sueldos, impuestos, gastos publicitarios, combustibles y reparaciones

Fuente: Entrevista con el auxiliar de contabilidad y el gerente general

CUADRO 5 INFORMACIÓN DEL CICLO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

No. Actividad	Actividad	Responsable de la actividad	Descripción de la actividad
1	Descripción del puesto	Gerente general	• Coordina, dirige a los gerentes de cada departamento • Posición jerárquica depende del director y accionistas • Coordinación de labores de cada departamento
2	Contratación	Gerente general	• Recepción de hoja de vida • Revisión de hoja de vida • Tipo de contrato que se genera al ser contratado • Capacitación por un mes y una semana
3	Prestaciones y descuentos laborales	Jefe administrativo	Cálculo de acuerdo a los salarios sugeridos
4	Procedimiento operativo	Jefe de área	• Control de asistencia • Establecer roles de trabajo • Enrolamiento en relojes digitales • Revisión de tarjetas de asistencia
5	Capacitaciones	Gerente general	Impartida por los proveedores y por la Cámara de Comercio de Guatemala una vez al año

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

CUADRO 6 INFORMACIÓN DEL CICLO DE REGULACIONES Y PAGO DE IMPUESTOS

No. Actividad	Actividad	Responsable de la actividad	Descripción de la actividad
1	Determinación del impuesto al valor agregado (IVA)	Sr. Oscar Javier Pacheco Trigueros (contador general)	Las facturas de compras y ventas de la entidad son trasladadas al departamento de contabilidad para realizar el cálculo del impuesto a pagar. El pago de este impuesto se debe presentar por medio de declaraciones mensuales dentro del mes inmediato siguiente al del vencimiento de cada período impositivo

No. Actividad	Actividad	Responsable de la actividad	Descripción de la actividad
2	Determinación del impuesto sobre la renta (ISR)	Sr. Oscar Javier Pacheco Trigueros (contador general)	La base imponible se calcula sobre la base de la utilidad contable según el estado de resultados, ajustado por gastos no deducibles, ingresos exentos, ingresos que tributaron impuesto en otro régimen, ingresos de fuente extranjera, y algunas deducciones o beneficios fiscales
3	Determinación del impuesto de solidaridad (ISO)	Sr. Oscar Javier Pacheco Trigueros (contador general)	Para la determinación del impuesto de solidaridad, se debe considerar las cifras de los estados financieros reportadas durante el período de liquidación definitiva anual del impuesto sobre la renta inmediato anterior, a lo cual deberá aplicarse el uno por ciento (1%) sobre la base que corresponda

Fuente: Entrevista con el auxiliar de contabilidad y el gerente general

CUADRO 7 INFORMACIÓN DEL CICLO DE ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS

No. Actividad	Actividad	Responsable de la actividad	Descripción de la actividad
1	Registro	Sr. Juan Amílcar Osorio Díaz	La entidad posee un registro sobre los activos fijos, mediante un formato de forma digital donde se describe información relevante de dichos activos los cuales no se encuentran de una forma detallada en el inventario mensual de activos con que cuenta la entidad
2	Mantenimiento de los activos	Sr. Juan Amílcar Osorio Díaz	Los activos se les proporcionan un mantenimiento el cual no se lleva a cabo mediante una forma ordenada y tampoco con plazo específico para realizarlo La maquinaria que se utiliza para la elaboración de los productos, se contrata un servicio externo para su debido mantenimiento

No. Actividad	Actividad	Responsable de la actividad	Descripción de la actividad
2	Mantenimiento de los activos	Sr. Juan Amílcar Osorio Díaz	El equipo de cómputo y sistema informático se encuentra desactualizado, porque no tiene mantenimiento de forma periódica
3	Adquisición, venta, retiro o destrucción, depreciación	Sr. Juan Amílcar Osorio Díaz	Dentro de las políticas de la entidad se establece que cualquier tipo de decisiones que se tenga que tomar con relación a los activos fijos que posee la entidad se debe de convocar una junta de accionistas
			Cuando el área administrativa observa que un equipo ya no funciona de manera correcta, convoca una junta con los accionistas para tomar la decisión de que se va hacer con dicho equipo
			El área administrativa informó que por el momento no se ha realizado ninguna venta, retiro o destrucción, pero si se adquirió un nuevo equipo de cómputo
			Las depreciaciones se llevan de manera correcta como lo indica la ley del ISR, mediante el método de unidades producidas
4	Salvaguarda	Sr. Juan Amílcar Osorio Díaz	El personal que utiliza los activos no tiene ningún tipo de responsabilidad en cuanto a deterioros
			La entidad no cuenta con ningún tipo de seguros para los distintos tipos de activos que posee
			Supervisión, inspección y limpieza de los activos fijos por parte de los encargados correspondientes

Fuente: Entrevista con el auxiliar de contabilidad y el gerente general

1.3.2 Actividades y tipos de control establecidas por áreas

Con la finalidad de tener un mejor control sobre el ciclo operativo y transaccional, la entidad auditada posee los siguientes controles con la finalidad de llevar a cabo cada una de sus operaciones:

CUADRO 8 ACTIVIDADES Y TIPOS DE CONTROL DEL CICLO DE INGRESOS

No. Actividad	Actividad	Control establecido/identificado	Procedimiento (como lo hacen)
1	Ventas	Facturación al contado	El vendedor emite la factura correspondiente, de acuerdo a la venta efectuada
		Ventas al crédito	Por cada venta al crédito se realiza un contrato donde se estipulan las condiciones de pago para el cliente y de cobro para la entidad, así también como las sanciones económicas (moras) por incumplimiento de pago en las fechas acordadas
		Cortes de caja diarios	Se hacen con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido de abonos y ventas, y si el saldo que refleja esta cuenta corresponde con lo que indican los depósitos
		Reporte de ventas diario	El encargado de caja realiza el reporte diario de ventas para un mayor control y registro de las operaciones
2	Cuentas por cobrar	Emisión de un contrato de ventas	El vendedor procede a hacer la venta a través de un contrato en la cual cuenta con un libro auxiliar donde se lleva un control de las personas a quienes se les vende al crédito
		Archivo de documentos	Al cierre del día el auxiliar contable archiva los documentos
		Cobro de documentos	Vencido el tiempo establecido en dicho documento la auxiliar contable es la encargada de cobrar y registrar los ingresos

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

CUADRO 9 ACTIVIDADES Y TIPOS DE CONTROL SOBRE EL CICLO DE EGRESOS

No. Actividad	Actividad	Control establecido/identificado	Procedimiento (como lo hacen)
1	Compras	Verificación física de mercadería, materias primas o insumos	El encargado de bodega verifica física y constantemente la existencia de mercaderías, materias primas e insumos para comunicárselo de manera verbal, telefónica o escrita a la encargada de compras
		Se realiza una cotización	La encargada de compras realiza de manera telefónica o por correo electrónico institucional la solicitud de las mercaderías, insumos o materias primas
		Libros de compras	Contabilidad registra los valores de las facturas al sistema

No. Actividad	Actividad	Control establecido/identificado	Procedimiento (como lo hacen)
2	Inventarios	Revisión de las mercaderías, materias primas o insumos que ingresan	El encargado de bodega recibe, verifica y almacena la mercadería, materia prima e insumos
		Verificación e ingreso de elementos al sistema	La encargada de compras verifica que las mercaderías, materias primas o insumos que ingresan, si no estén ingresadas al sistema se procede a la asignación de códigos
		Conteo físico	El encargado de sala de ventas realiza junto a un auxiliar de contabilidad el conteo físico semestral, para efectos del fisco y actualización del inventario en el sistema
3	Cuentas por pagar	Verificación de los saldos a proveedores	El encargado de pago a proveedores realiza la verificación de los saldos pendientes de los mismos
		Pago a proveedores	El encargado emite el o los cheques correspondientes, adjuntando una copia de la factura que se está cancelando
4	Gastos de operación	Facturas	El encargado de gastos operativos verifica la existencia de los diferentes insumos, servicios y gastos varios y realiza el pago por la adquisición de los mismos
		Pago con caja o bancos	Se procede al pago de la factura en efectivo cuando es de baja cuantía, de lo contrario se emite un cheque de la entidad
		Contabilidad	Un auxiliar contable se encarga de ingresar al sistema el monto de las facturas para poder reflejar todos los gastos operativos en el período correspondiente

Fuente: Entrevista con el auxiliar de contabilidad y el gerente general

CUADRO 10 ACTIVIDADES Y TIPOS DE CONTROL DEL CICLO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS

No. Actividad	Actividad	Control establecido/identificado	Procedimiento (como lo hacen)
1	Nómina	Capacitación y desarrollo	El gerente es responsable de promover y respaldar la ejecución de programas de capacitación continua
		Capacitaciones para los empleados	Laboran un total de veinte empleados en tres áreas distintas de la entidad; ocho en bodega, ocho en sala de venta y cuatro en departamentos de administración

No. Actividad	Actividad	Control establecido/identificado	Procedimiento (como lo hacen)
1	Nómina	Selección del personal	Revisión de hoja de vida para conocer la experiencia laboral que la persona posee. El gerente, es quien hace la selección del personal
		Evaluación y promoción	La asamblea general de accionistas debe dictar las políticas para evaluar el desempeño del personal y promoción de los mismos
		Control y asistencia	La entidad cuenta con un detector de huella que registra de forma automática las entradas y salidas del personal que además permite medir la continuidad y permanencia productiva
		Atribución de mando y de responsabilidad para los empleados	Cada área cuenta con un encargado que asigna tareas a los empleados que tiene a su mando para cumplir con sus obligaciones

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

CUADRO 11 ACTIVIDADES Y TIPOS DE CONTROL DEL CICLO REGULACIONES Y PAGO DE IMPUESTOS

No. Actividad	Actividad	Control establecido/identificado	Procedimiento (como lo hacen)
1	Determinación de impuestos a pagar	Cálculo del IVA	- Se reciben los documentos de compras y ventas, así también otros que estén adjunto como cheques, recibos de caja, para su respectiva revisión - Se verifica la validez de los documentos, que cumplan con todos los requisitos para poder ser contabilizados - Ventas: que siga el correlativo correspondiente, es decir que no falte ninguna factura - Compras: que sea una factura contable, NIT y nombre de la entidad, que la descripción corresponda a costos relacionados con la actividad de la entidad, que este sujeto a pagos trimestrales o si en todo caso está sujeto a retención definitiva que posea su respectiva retención, y por el ultimo la resolución de imprenta junto con su fecha de vencimiento - Luego de realizar la suma correspondiente de compras y ventas estableciendo el débito y crédito fiscal, se procede a ingresar a DECLARAGUATE

No. Actividad	Actividad	Control establecido/identificado	Procedimiento (como lo hacen)
1	Determinación de impuestos a pagar	Cálculo del IVA	4. Se ingresa al formulario IVA general SAT-2237 y se completa la información requerida, el sistema automáticamente generará una boleta con impuesto a pagar 5. El contador personalmente se encarga de realizar este pago con un cheque girado por la entidad para el pago del impuesto a una institución bancaria 6. Por último la boleta firmada y sellada por el banco es trasladada al archivo
		Cálculo del ISR	1. Se deben presentar anticipos del impuesto por medio de pagos trimestrales que se cumplen por medio de una declaración jurada el mes inmediato siguiente a finalizado cada uno de los trimestres calendario 2. Para ello se debe establecer las ventas de cada trimestre, así también las facturas de compras, servicios y gastos 3. El cálculo se hace sobre la renta imponible estimada porcentaje del 25% 4. Se ingresa al formulario de DECLARAGUATE ISR TRIMESTAL SAT-1361 y se completa la información requerida, el sistema automáticamente generará una boleta con impuesto a pagar 5. El contador personalmente se encarga de realizar este pago con un cheque girado por la entidad para el pago del impuesto a una institución bancaria 6. Por último la boleta firmada y sellada por el banco es trasladada al archivo
		Cálculo del ISO	1. Se determina el margen bruto de la entidad mediante la sumatoria del total de ingresos brutos por servicios prestados, más la diferencia entre el total de ventas y su respectivo costo de ventas estos datos se obtienen de la declaración del ISR anterior 2. Si el margen es superior al 4% se pagará el uno por ciento (1%) sobre la base que corresponda, ya sea sobre el activo o la renta anual, el que sea mayor 3. Se ingresa al formulario de declaraguato ISO trimestral SAT-1608 y se completa la información, el sistema automáticamente genera una boleta con impuesto a pagar

No. Actividad	Actividad	Control establecido/identificado	Procedimiento (como lo hacen)
1	Determinación de impuestos a pagar	Cálculo del ISO	4. El contador personalmente se encarga de realizar este pago con un cheque girado por la entidad para el pago del impuesto a una institución bancaria 5. Por último la boleta firmada y sellada por el banco es trasladada al archivo

Fuente: Entrevista con el auxiliar de contabilidad y el gerente general

CUADRO 12 ACTIVIDADES Y TIPOS DE CONTROL DEL CICLO ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS

No. Actividad	Actividad	Control establecido/identificado	Procedimiento (como lo hacen)
1	Mantenimiento de activos	Normas de uso y mantenimiento	No existe dentro de la entidad un manual de normas de uso y mantenimiento
		Control de mantenimiento de la maquinaria	Cuando una maquinaria presenta alguna falla se contrata a un servicio externo el cual la evalúa y determinar cuál es su situación de reparación
2	Adquisición, venta, retiro o destrucción, depreciación	Control de adquisición, venta, retiro o destrucción del activo	El área de administración lleva un registro adecuado de los movimientos de compra, venta, retiro o destrucción de los activos de la entidad
3	Inventarios de activos	Verificar que los activos se encuentren de manera física dentro de la entidad	No se lleva a cabo un registro de los activos fijos que posee la entidad
4	Salvaguarda	Manual de responsabilidad de los activos fijos	Las personas encargadas de utilizar los activos fijos no tienen bajo su responsabilidad cualquier tipo deterioros que se puedan dar
		Verificación de los seguros de los activos	La entidad no posee seguros para los activos fijos

Fuente: Entrevista con el auxiliar de contabilidad y el gerente general

1.3.3 Evaluación de riesgo inicial

Se determinaron los riesgos de cada una de las cuentas correspondientes a los estados financieros auditados de la sociedad Furniture Store, S.A.

CUADRO 13 EVALUACIÓN DE RIESGO DE CONTROL INTERNO SOBRE EL CICLO DE INGRESOS

B= Bajo M=Medio A= Alto

No.	Área del ciclo	Factores de riesgo	Riesgo inherente			Riesgo de control			Riesgo de detección			Conclusiones
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
1	Ventas	Registro incorrecto de las ventas		X			X			X		Se considera medio ya que, no se encontró documentación incorrecta de cada una de las transacciones que se realizan en la entidad
		Ventas no facturadas		X		X			X			Es un riesgo bajo, debido a que no se encontraron omisiones de ventas que pudieran afectar de manera directa los ingresos
		Extensión de límites de créditos sin autorización		X		X			X			Es considerado un riesgo bajo, porque los clientes no exceden el límite de crédito establecido, verificando pagos pendientes
		Entrega de mercadería sin su orden de pago adjunta		X		X			X			Se considera un riesgo bajo porque existe un control sobre la hora de atender a los pedidos
		Insuficiencia de inventario ante grandes pedidos	X			X			X			Considerado riesgo bajo, por tiene la capacidad de cumplir con ventas al por mayor, por lo tanto, el cliente busca la entidad
2	Cuentas por cobrar	Extensión de prorroga en los créditos sin previa autorización		X			X			X		Riesgo medio en el control interno, debido a que existe una deficiente política de crédito y cobranza establecida
		Otorgamiento de créditos sin capacidad de pago		X			X			X		Existe un riesgo medio de pérdida para la entidad porque existe la posibilidad de que tengan solvencia los clientes
		Supervisión hacia el personal encargado de ventas	X			X			X			Existe un riesgo bajo, porque se supervisa al personal de ventas

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

CUADRO 14 EVALUACIÓN DE RIESGO DE CONTROL INTERNO DEL CICLO DE EGRESOS

B= Bajo M=Medio A= Alto

No	Área del ciclo	Factores de riesgo	Riesgo inherente			Riesgo de control			Riesgo de detección			Conclusiones
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
1	Compras	Compras imprevistas por exceso de ventas	X			X			X			Existe un riesgo bajo ya que el encargado revisa las existencias constantemente para identificar que productos comprar
		Anomalías en los documentos de respaldo	X			X				X		Se considera un riesgo bajo debido a que la encargada revisa el pedido y lo coteja contra la factura entregada por el proveedor
		Supervisión hacia el personal encargado de compras	X			X			X			El personal de compras es supervisado por un auxiliar de contabilidad, por ende, existe un riesgo bajo
		Compra de insumos sin los documentos adecuados	X			X			X			Los insumos son adquiridos mediante una orden de compra que es revisada y autorizada por el gerente general de la entidad, existe un riesgo bajo
		Créditos negados por parte de los proveedores	X			X			X			Existe un riesgo bajo ya que cumplen de manera oportuna con sus obligaciones ante los proveedores para generarles confianza en la entidad
2	Inventarios	Productos no protegidos contra la polilla	X			X			X			Riesgo bajo, el encargado de mantenimiento verifica el estado de la mercadería para la venta
		Productos dañados por almacenaje o traslado de un lugar a otro		X			X		X			Riesgo medio al ser productos frágiles y pesados se dificulta su traslado de un lugar a otro es por ello que se procura mantener en un mismo lugar hasta su venta
		Conteo incorrecto del inventario físico		X			X			X		Se considera un riesgo medio ya que las revisiones no son constantes por lo que regularmente existe

No	Área del ciclo	Factores de riesgo	Riesgo inherente			Riesgo de control			Riesgo de detección			Conclusiones
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
2	Inventarios	Ineficiencia o falta de actualización en la información del software	X			X			X			Se concluye un riesgo bajo, porque se tiene pleno conocimiento del manejo del software
3	Cuentas por pagar	Errores en los montos al emitir cheques a proveedores	X			X			X			Riesgo bajo ya que el encargado revisa los montos de los cheques según la orden de compra que se desea cancelar
		Información no actualizada de los proveedores de la entidad	X			X			X			Se hacen revisiones periódicas de los datos generales, históricos y cuentas bancarias de los proveedores al momento del pago, se considera un riesgo bajo
		Cálculo incorrecto de los saldos que se deben a los proveedores	X			X			X			Riesgo bajo debido a que el encargado revisa los saldos pendientes según las facturas de compras pendientes de pago
4	Gastos de operación	Documentos inadecuados de cada gasto operado	X			X			X			Existe un riesgo bajo ya que se verifica que cada gasto se encuentre con documentación adecuada de respaldo antes de operar
		Ejecución excesiva de gastos innecesarios	X			X			X			Existen límites para controlar que los gastos tengan justificaciones válidas para cumplir una necesidad de la entidad, por ellos se considera un riesgo bajo
		Mal registro de los gastos en la contabilidad	X			X			X			Se coteja los registros de gastos en el sistema con los operados en contabilidad, existe un riesgo medio

Fuente: Entrevista con el auxiliar de contabilidad y el gerente general

CUADRO 15 EVALUACIÓN DE RIESGO DE CONTROL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS

Respuestas: B= Bajo, M= Medio, A= Alto

No.	Área del Ciclo	Factores de riesgo	Riesgo inherente			Riesgo de Control			Riesgo de detección			Conclusiones
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
1	Nómina	Al momento de ser entrevistado, no cuentan con una orientación básica del puesto		X			X		X			Se considera medio ya que se pueden esperar mayores errores, en consideración de la ineficiencia para evitar o detectar errores
		Los sueldos no llevan su registro de acuerdo a su nómina de facturación		X		X				X		Riesgo medio ya que se pueden esperar mayores errores, en las operaciones contables, debido que la ineficiencia de control interno, prevenga, evite y corrija las fallas
		La falta de los formularios a llenar para poder postularse al puesto laboral		X		X				X		Riesgo medio debido a que se pueden esperar mayores errores por la baja frecuencia de revisiones durante el movimiento del proceso del área de recursos humanos
		La falta de orden de los depósitos que se hacen en los bancos		X			X		X			Se pueden esperar mayores errores, en consideración de la ineficiencia para evitar o detectar errores, hay un riesgo medio
		Error en el balance a la hora de calcular el monto de la nómina a pagar	X			X				X		Se considera riesgo medio, se puede esperar mayores errores en las operaciones contables, debido que la ineficiencia de control interno, prevenga, evite y corrija las fallas

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

CUADRO 16 EVALUACIÓN DE RIESGO DE CONTROL INTERNO DEL CICLO DE REGULACIONES Y PAGO DE IMPUESTOS

B= Bajo M=Medio A= Alto

No.	Área del ciclo	Factores de riesgo	Riesgo inherente			Riesgo de control			Riesgo de detección			Conclusiones
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
1	IVA	Contabilización de facturas que no cumplen los requisitos		X		X			X			Existe un riesgo bajo debido a que las facturas de ventas y compras no contienen errores significativos que pueden llevar a una determinación incorrecta del impuesto
		Facturas de ventas incompletas	X			X				X		
		Facturas vencidas de compras y ventas		X			X		X			
		Facturas de compras de años anteriores no contabilizadas	X			X				X		
		Evasión de impuesto mediante la no facturación	X			X			X			
2	ISR	Los gastos ingresados corresponden a gastos personales		X		X				X		Se considera riesgo bajo. El impuesto determinado es el correcto debido a que los gastos ingresados corresponden a gastos incurridos en la entidad
		Pago de impuesto en exceso	X					X		X		
		Datos ficticios de gastos o costos para reducir impuesto	X					X		X		
		No incluir la totalidad de los activos			X			X		X		
3	ISO	El impuesto no se pagó en el mes inmediato luego de finalizado el trimestre de enero a marzo		X			X		X			El impuesto no puede ser acreditado al ISR porque se pagó fuera de tiempo, se considera un riesgo bajo

Fuente: Entrevista con el auxiliar de contabilidad y el gerente general

CUADRO 17 EVALUACIÓN DE RIESGO DE CONTROL INTERNO DEL CICLO DE ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS

B= Bajo M=Medio A= Alto

No.	Área del ciclo	Factores de riesgo	Riesgo inherente			Riesgo de control			Riesgo de detección			Conclusiones
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
1	Salva-guarda y resguardo de activos fijos	No llevar un control de los activos fijos de la empresa	X			X			X			Se considera un riesgo bajo ya que el área administrativa no lleva un control adecuado de los activos fijos
		No tener un control de las compras que se realizan de los activos fijos	X			X			X			Se considera un riesgo bajo debido que para la compra de activos fijos se le debe de comunicar al consejo de socios
		No tener un manual de normas de uso y mantenimiento de los activos fijos			X			X		X		El manual de normas de uso y mantenimiento es primordial para que los activos fijos se utilicen de manera correcta y al no tenerlos se considera un riesgo alto porque no se podrán utilizar de forma adecuada
		No tener asegurados los activos fijos de la entidad			X			X		X		Se considera un riesgo alto debido que si el equipo sufre algún daño o deterioro y no está asegurado por alguna compañía entonces la entidad tendrá que pagar los daños y esto genera más gastos hacia la misma
1	Salva-guarda y resguardo de activos fijos	No tienen tarjetas de responsabilidad			X			X		X		Al no tener responsabilidad las personas encargadas del uso del equipo cuando sufran algún tipo de daño, robo o deterioro no cae ningún tipo de obligación hacia ellos y es por ello que se considera un riesgo alto en el cual la entidad tiene que implementar una tarjeta de responsabilidad por el uso del activo

Fuente: Entrevista con el auxiliar de contabilidad y el gerente general

1.3.4 Enfoque de pruebas de control establecidas

Se deben diseñar y aplicar pruebas del funcionamiento de los controles, con el fin de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre la eficacia operativa de los controles relevantes (controles a nivel de gerencia).

La valoración de los riesgos de incorrección material en las afirmaciones realizada por el auditor comporta la expectativa de que los controles estén operando eficazmente (es decir, para la determinación de la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos sustantivos, el auditor tiene previsto confiar en la eficacia operativa de los controles).

Los procedimientos sustantivos por sí mismos no pueden proporcionar evidencia de auditoría suficiente y adecuada en las afirmaciones.

En el diseño y aplicación de pruebas de controles, el auditor obtendrá evidencia de auditoría más convincente cuanto más confíe en la eficacia de un control. Cuando el auditor tenga previsto confiar en los controles sobre un riesgo que considere significativo, realizará pruebas sobre dichos controles en el periodo actual.

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

Para poder determinar y establecer el cumplimiento de los procesos de acuerdo con los controles establecidos, se requirió lo siguiente:

CUADRO 18 INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE EL CICLO DE INGRESOS

Ciclo	Información requerida
Ingresos	Libro de ventas
	Facturas y comprobantes de ventas realizadas
	Ventas al crédito
	Expedientes de clientes y créditos

Ciclo	Información requerida
	Conciliaciones bancarias
	Revisión de pago de clientes
	Verificación de cortes de caja
	Reporte de ingresos mensuales

Fuente: Elaboración propia con base al conocimiento de la entidad

CUADRO 19 INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE EL CICLO DE EGRESOS

Ciclo	Información requerida
Egresos	Control de facturas realizadas por compras
	Libro de gastos
	Libro de diario
	Verificación de inventarios
	Control de precios a los proveedores
	Solicitudes realizadas de compras por cualquier faltante de inventario a la persona encargada de bodega
	Llevar el control de cheques que se emiten
	Incorporación de cuentas de proveedores
	Registro de créditos pendientes de pago

Fuente: Elaboración propia con base al conocimiento de la entidad

CUADRO 20 INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE EL CICLO DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS

Ciclo	Información requerida
Nómina	Revisión de planillas del IGSS
	Verificación de prestaciones y descuentos laborales a los empleados
	Registros de nóminas semanales y quincenales para verificar si el sueldo está establecido según el contrato
	Confirmación del cálculo correcto de los sueldos y prestaciones laborales
	Comprobantes de pago
	Control de entrada y salida de los empleados
	Verificar que los reportes de planillas revelen los rubros reconocidos en los estados financieros de la entidad

Fuente: Elaboración propia con base al conocimiento de la entidad

CUADRO 21 INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE EL CICLO DE REGULACIONES Y PAGO DE IMPUESTOS

Ciclo	Información requerida
Ciclo de regulaciones y pago de impuestos	1. Libro de compras
	2. Libros de ventas
	3. Libro diario
	4. Libro mayor
	5. Libro de inventarios
	6. Libro de estados financieros
	7. Declaraciones de IVA mensual de enero a diciembre 2020
	8. Declaraciones de ISR trimestral y anual del 2020
	9. Declaraciones de ISO del año 2020
	10. Estado de situación financiera del año 2020
	11. Estado de resultados del año 2020
	12. Facturas de ventas de enero a diciembre del año 2020
	13. Facturas de ventas de enero a diciembre del año 2020
	14. Documentos de soporte de las compras (cheques, depósitos, vouchers)

Fuente: Elaboración propia con base al conocimiento de la entidad

CUADRO 22 INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE EL CICLO DE ACTIVOS FIJOS

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

Fuente: Elaboración propia con base al conocimiento de la entidad

Así también se realizó el siguiente procedimiento para determinar el diseño, implementación y efectividad del control interno de la entidad:

CUADRO 23 DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EFECTIVIDAD DEL CICLO DE INGRESOS

B= Bajo M=Medio A= Alto S= Si cumple N= No cumple

Actividad	Procedimiento	Diseño	Implementación	Orden	Efectividad	Riesgo de control		
						B	M	A
Orden de ventas	El vendedor genera una orden que autoriza la venta del producto	S	S	S	S	X		
Facturación	El vendedor emite la factura de la venta de forma detallada	S	S	N	S		X	
Ventas al crédito	Se firma un contrato con el cliente por la venta al crédito	S	S	S	S	X		
Confirmación de saldos de clientes	La información de los clientes es revisada mensualmente para confirmar su saldo de crédito	S	S	N	S	X		
Custodia de documentos	Diariamente el auxiliar contable archiva los documentos	S	S	N	S		X	
Cobro de documentos	El encargado de cobranza revisa el vencimiento del plazo del cobro del cliente	S	N	N	S		X	
Reporte de ingresos mensuales	Se reporta al contador los ingresos mensuales para que proceda a su debida contabilización	S	S	S	S	X		
Verificación de depósitos con ingresos reportados	El encargado revisa si se hizo el depósito correspondiente a los ingresos presentados	S	S	S	S	X		

Actividad	Procedimiento	Diseño	Implementación	Orden	Efectividad	Riesgo de control		
						B	M	A
Corte de caja	Se realiza diariamente, el cual proporciona información sobre los sobrantes y faltantes de dinero	S	S	S	S	X		
Conclusión: En la evaluación del control interno, se encuentran riesgos de control medio, así como riesgos bajos, lo que representa un control interno débil								

Fuente: Elaboración propia con base al conocimiento de la entidad

CUADRO 24 DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EFECTIVIDAD DEL CICLO DE EGRESOS

B= Bajo M=Medio A= Alto S= Si cumple N= No cumple

Actividad	Procedimiento	Diseño	Implementación	Orden	Efectividad	Riesgo de control		
						B	M	A
Verificación física de la existencia de mercadería, materias primas o insumos	El encargado de bodega verifica física y constantemente la existencia de mercaderías, materias primas e insumos para comunicárselo de manera verbal, telefónica o escrita a la encargada de compras	S	S	S	S	X		
Se realiza una cotización	La encargada de compras realiza de manera telefónica o por correo electrónico institucional la solicitud de las mercaderías, insumos o materias primas	S	S	S	S	X		
Libros de compras	Contabilidad registra los valores de las facturas al sistema	S	S	S	S	X		

Actividad	Procedimiento	Diseño	Implementación	Orden	Efectividad	Riesgo de control		
						B	M	A
Revisión de las mercaderías, materias primas o insumos que ingresan	El encargado de bodega recibe, verifica y almacena la mercadería, materia prima e insumos	S	S	S	S	X		
Verificación e ingreso de elementos al sistema	La encargada de compras verifica que las mercaderías, materias primas o insumos que ingresan, no estén ingresadas al sistema por lo que procede en la asignación de códigos	S	S	S	S	X		
Conteo físico	El encargado de Sala de Ventas realiza junto a un auxiliar de contabilidad el conteo físico semestral, para efectos del fisco y actualización del inventario en el sistema	S	S	S	N		X	
Verificación de los saldos de proveedores	El encargado de pago a proveedores realiza la verificación de los saldos pendientes de los mismos	S	S	S	S	X		
Pago a proveedores	El encargado emite el o los cheques correspondientes, adjuntando una copia a la factura que se está cancelando	S	S	S	S	X		

Actividad	Procedimiento	Diseño	Implementación	Orden	Efectividad	Riesgo de control		
						B	M	A
Facturas	El encargado de gastos operativos verifica la existencia de los diferentes insumos, servicios y gastos varios y realiza el pago por la adquisición de los mismos	S	S	S	N		X	
Pago con caja o bancos	Se procede al pago de la factura en efectivo cuando es de baja cuantía, de lo contrario se emite un cheque de la entidad	S	S	S	S		X	
Contabilidad	Un auxiliar contable se encarga de ingresar al sistema el monto de las facturas para poder reflejar todos los gastos operativos en su período correspondiente	S	S	S	S		X	
Conclusión: Según los procedimientos realizados en la evaluación de control interno, se concluye que las actividades del ciclo de egresos, en las áreas de compras, inventarios, cuentas por pagar y gastos de operación, el riesgo es bajo, ya que son mínimos los controles que no se efectúan en su totalidad								
Fuente: Elaboración propia con base al conocimiento de la entidad								

CUADRO 25 DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EFECTIVIDAD DEL CICLO DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS

B= Bajo M=Medio A= Alto S= Si cumple N= No cumple

Actividad	Procedimiento	Diseño	Implementación	Orden	Efectividad	Riesgo de control		
						B	M	A
Capacitación y desarrollo	Comprobación de eficacia	S	S	S	S	X		
Capacitaciones para los empleados	Verificación de entendimiento al cargo	S	S	S	S		X	

Actividad	Procedimiento	Diseño	Implementación	Orden	Efectividad	Riesgo de control		
						B	M	A
Selección del personal	El gerente dicta lo posición del puesto	S	S	S	S	X		
Evaluación y promoción	Proyección de importancia laboral	S	S	S	S	X		
Control y asistencia	Registrar las políticas de control sobre la asistencia personal	S	S	S	S		X	
Atribución de mando y de responsabilidad para los empleados	Asignación de obligaciones para los empleados	S	S	S	S		X	
Conclusión: Los procedimientos efectuados para implementación de control interno, se incluye que dichas actividades del ciclo de recursos humanos y nóminas, el riesgo es medio, ya que en el ciclo existen pocos procedimientos de control establecidos								

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

CUADRO 26 DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EFECTIVIDAD DEL CICLO DE REGULACIONES Y PAGO DE IMPUESTOS

B= Bajo M=Medio A= Alto S= Si cumple N= No cumple

Actividad	Procedimiento	Diseño	Implementación	Orden	Efectividad	Riesgo de control		
						B	M	A
Libro de ventas	El contador se encarga luego de la sumatoria de los talonarios de facturas de ventas, el ordenarlos en forma correlativa, seguidamente se ingresan a un formato de excel para ser operadas en el libro de ventas, la entidad maneja los libros computarizados	N	S	S	S		X	

Actividad	Procedimiento	Diseño	Implementación	Orden	Efectividad	Riesgo de control		
						B	M	A
	Libro debidamente habilitado y autorizado	S	S	S	S	X		
	Cumplimiento de requisitos según el artículo 39- Registro en libro de ventas y servicios prestados del Reglamento de la Ley del IVA	S	N	S	N			X
Libro de compras	El contador posee un formato de excel para el ingreso de los costos y gastos según correspondan, ambos de manera computarizada, para que sean utilizados en el cálculo de los impuestos	S	S	S	S	X		
	El contador posee un formato de Excel para el ingreso de los costos y gastos según correspondan, ambos de manera computarizada, para que sean utilizados en el cálculo de los impuestos	S	S	S	S	X		

CUADRO 27 DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EFECTIVIDAD DEL CICLO DE ACTIVOS FIJOS

B= Bajo M=Medio A= Alto S= Si cumple N= No cumple

Actividad	Procedimiento	Diseño	Implementación	Orden	Efectividad	Riesgo de control		
						B	M	A
Mantenimiento de activos	Manual de normas de uso y mantenimiento	N	N	N	N			X
	Contratación externa para el mantenimiento de la maquinaria	S	S	S	S	X		
Adquisición, venta, retiro o destrucción	Se convoca a una junta de socios para tomar cualquier tipo de decisión sobre los activos fijos	S	S	S	S	X		
Adquisición, venta, retiro o destrucción	Control sobre la adquisición, venta, retiro o destrucción del activo fijo	S	S	S	S	X		
Inventarios de activos	Reencuentro físico de los activos fijos con lo que cuenta la entidad	N	N	N	N			X
Salvaguarda	Manual de responsabilidad sobre los activos fijos	N	N	N	N			X
Conclusión: Según los procedimientos realizados en la evaluación de control interno, se concluye que las actividades del ciclo de activos fijos, en las áreas de mantenimiento de activos y adquisición, venta, retiro o destrucción, se determina un riesgo bajo, ya que son mínimos los controles que no se realizan en su totalidad								

Fuente: Elaboración propia con base al conocimiento de la entidad

1.3.6 Conclusiones sobre el resultado de procedimientos de control aplicados

Con base en los procedimientos de control aplicados y a la revisión y evaluación de la documentación pertinente para establecer la coherencia, iniciativa, exactitud, y valores éticos en la aplicación de los controles de la entidad Guatemala Furniture Store, S.A., se concluyó lo siguiente:

CUADRO 28 CONCLUSIÓN DEL RESULTADO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL APLICADOS AL CICLO DE INGRESOS

S= Si cumple N= No Cumple

No.	Prueba realizada	Control identificado	Aseveraciones			Valores éticos
			Coherencia	Iniciativa	Exactitud	
1	Facturas por ventas	Se emite una orden de ventas, cuando es autorizada se procede a emitir la factura	S	S	N	S
2	Contratos	En las ventas al crédito se firman contratos con clientes para tener un respaldo de la venta que verifica el plazo de cobro del crédito	S	S	S	S
3	Reporte de ingresos	Mensualmente se elabora un reporte de ingresos que es trasladado al contador	S	S	S	S
4	Conciliaciones bancarias	Mensualmente se realizan conciliaciones bancarias para confrontar los ingresos con los movimientos bancarios	S	S	S	S

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

CUADRO 29 CONCLUSIÓN DEL RESULTADO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL APLICADOS AL CICLO DE EGRESOS

S= Si cumple N= No Cumple

No.	Prueba realizada	Control identificado	Aseveraciones			Valores éticos
			Coherencia	Iniciativa	Exactitud	
1	Compras imprevistas por exceso de ventas	Órdenes sistemáticas de compras	S	S	S	S
2	Compra de insumos sin la documentación adecuada	Control de la documentación presentada de compras	S	S	S	S

No.	Prueba realizada	Control identificado	Aseveraciones			Valores éticos
			Coherencia	Iniciativa	Exactitud	
3	Conteo incorrecto del inventario físico	Inventario semestral	S	S	N	S
4	Ineficiencia o desactualización en la información del software	Inventario semestral	S	S	N	S
5	Errores en los montos al emitir cheques a proveedores	Cuenta corriente de proveedores y cheques emitidos	S	S	S	S
6	Documentación inadecuada de cada gasto de operación ejecutado	Control de la documentación de respaldo de los gastos de operación	S	S	S	S
7	Mal registro de los gastos en la contabilidad	Libro de compras	S	S	S	S

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

CUADRO 30 CONCLUSIÓN DEL RESULTADO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL APLICADOS AL CICLO DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS
S= Si cumple N= No Cumple

No.	Prueba realizada	Control identificado	Aseveraciones			Valores éticos
			Coherencia	Iniciativa	Exactitud	
1	Al momento de ser entrevistados, no cuentan con una orientación básica del puesto	Inducción inicial	S	S	S	S
2	Los sueldos no llevan un registro conforme a su nómina de facturación	Revisión del documento de nómina y verificar que los procedimientos de pago utilizados estén calculados correctamente de acuerdo a las disposiciones legales	S	S	S	S
3	Error en el balance a la hora de calcular el monto de la nómina a pagar		S	S	S	S
4	El incumplimiento de los formularios a llenar para poder postularse al puesto laboral	Supervisión del proceso de contratación	S	S	S	S
5	La falta de orden de los depósitos que se hacen en los bancos	Control de cheques emitidos	S	S	S	S

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

CUADRO 31 CONCLUSIÓN DEL RESULTADO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL APLICADOS AL CICLO DE REGULACIONES Y PAGO DE IMPUESTOS

S= Si cumple N= No Cumple

No.	Prueba realizada	Control identificado	Aseveraciones			Valores éticos
			Coherencia	Iniciativa	Exactitud	
1	Libro de ventas	El contador verifica y opera en el libro previamente habilitado y autorizado las facturas de ventas realizadas por la entidad mediante el departamento correspondiente	S	S	S	N
2	Libro de compras	El contador verifica y opera en el libro previamente habilitado y autorizado las facturas de compras realizadas por la entidad mediante el departamento correspondiente	S	S	S	N
3	Determinación de impuesto	Con la información obtenida de los documentos contables se procede a la elaboración de los impuestos mensuales, trimestrales y anuales, realizando el pago correspondiente	S	S	N	N

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

CUADRO 32 CONCLUSIÓN DEL RESULTADO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL APLICADOS AL CICLO DE ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS

S= Si cumple N= No Cumple

No.	Prueba realizada	Control identificado	Aseveraciones			Valores éticos
			Coherencia	Iniciativa	Exactitud	
1	Solicitud de las ordenes de compras, cotizaciones y facturas de las compras de los activos fijos	El departamento de contabilidad tiene de manera ordenada y detallada las órdenes de compras, cotizaciones y las facturas de las compras, para entregárselo al consejo de socios o al área administrativa cuando lo necesite	S	S	S	S
2	La integración de los activos fijos con los que cuenta la entidad	Se realiza un inventario físico de cómo se encuentra integrados los activos fijos de la entidad	N	N	N	N
3	Los compromisos firmados por el personal a cargo de los mismos	Elaboran tarjetas de responsabilidad	N	N	N	N
4	Costos y las depreciaciones de activos fijos reflejados en los movimientos de las cuentas que los integran	El departamento de contabilidad lleva un control sobre los costos y de cómo se deprecian los activos fijos y los movimientos de las cuentas que los integran	S	S	S	S

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

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Con la finalidad de evidenciar el enfoque y estrategia para aplicar en la ejecución de la auditoría de estados financieros de la entidad, se detalla los aspectos relevantes de la planeación del trabajo a realizar.

1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría

La matriz de enfoque de auditoría nos permite identificar los riesgos que se consideran más significativos, inherentes a las actividades de la entidad, la misma permitirá realizar un resultado objetivo de las diversas áreas que se presentan.

CUADRO 33 MATRIZ DE ENFOQUE DE INGRESOS

Área:	Ingresos				
Objetivo:	Evaluar los ingresos por ventas obtenidos en el año fiscal				
Riesgos:	a) Registro incorrecto de ventas				
	b) Ventas no facturadas				
	c) Extensión de límites de créditos sin autorización				
	d) Extensión de prórroga en los créditos sin previa autorización				
	e) Otorgamiento de créditos sin capacidad de pago				
Riesgo de auditoría	Control clave que usa gerencia	Área de informes financieros	Aseveraciones afectadas	Enfoque de auditoría	
Registro incorrecto de las ventas	Libro de ventas	Caja y bancos	Integridad	Sustantivo	
Ventas no facturadas	Reportes de ventas	Caja y bancos	Ocurrencia	Sustantivo	
Extensión de límites de créditos sin autorización	Implementación de comprobantes de crédito	Cuentas por cobrar	Exactitud	Sustantivo	
Extensión de prórroga en los créditos sin previa autorización	Aplicación de una política de cobro	Cuentas por cobrar	Exactitud	Sustantivo	
Otorgamiento de créditos sin capacidad de pago	Implementación de formularios de verificación y validación de créditos	Cuentas por cobrar	Clasificación	Sustantivo	

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

CUADRO 34 MATRIZ DE ENFOQUE DE EGRESOS

Área:	Egresos			
Objetivo:	Controlar todos los egresos que la entidad tenga que realizar para mantener las operaciones de la misma ya sea por compras de mercadería o gastos de operación			
Riesgos:	a) Documentos de respaldo inadecuados en las compras o anomalías en los mismos			
	b) Ejecución excesiva de gastos innecesarios			
Riesgo de auditoría	Control clave que usa gerencia	Área de informes financieros	Aseveraciones afectadas	Enfoque de auditoría
Documentos de respaldo inadecuados en las compras o anomalías en los mismos	Revisión de facturas de compras, integraciones de cheques emitidos, libros de compras y registros en el sistema	Compras costos y gastos no deducibles	Integridad, existencia, comprensibilidad	Sustantivo
Ejecución excesiva de gastos innecesarios	Revisión del efectivo que no tiene documentos de respaldo, facturas de gastos y pagos realizados con cheques	Gastos de operación costos y gastos no deducibles	Integridad, valuación, comprensibilidad	Sustantivo

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

CUADRO 35 MATRIZ DE ENFOQUE DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINA

Área:	Recursos humanos y nómina			
Objetivo:	Verificar el cumplimiento del pago de los sueldos con sus respectivas prestaciones de ley, corroborando que los empleados estén debidamente inscritos en las planillas laborales			
Riesgos:	a). No todos los empleados laboran en planilla			
	b). Incumplen en el orden de los depósitos que se hacen en los bancos por concepto de nómina			
	c). Los sueldos no llevan registros			
Riesgo de auditoría	Control clave que usa gerencia	Área de informes financieros	Aseveraciones afectadas	Enfoque de auditoría
No todos los empleados laboran por planilla	Registrar a los empleados en la planilla laboral conforme a su contrato	Gastos de operación sueldos y salarios	Clasificación integridad	Sustantivo

Riesgo de auditoría	Control clave que usa gerencia	Área de informes financieros	Aseveraciones afectadas	Enfoque de auditoría
Incumplen el orden de los depósitos en el banco	Verificar los cheques emitidos	Caja y bancos gastos de operación sueldos y salarios	Exactitud	Sustantivo
Los sueldos no llevan registro conforme a su nómina de facturación	Revisión del documento de nómina, y verificar los cálculos	Gastos de operación sueldos y salarios	Clasificación integridad	Sustantivo

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

CUADRO 36 MATRIZ DE ENFOQUE DE REGULACIONES Y PAGO DE IMPUESTOS

Área:	Regulaciones y pago de impuestos			
Objetivo:	Verificar que la determinación de los impuestos sea correcta y que el pago haya sido efectuado en la fecha correspondiente			
Riesgos:	a) Facturas de ventas incompletas debido a pérdida			
	b) Cálculo incorrecto de los impuestos			
	c) El impuesto no fue pagado en la fecha que corresponde			
	d) Datos ficticios de costos o gastos para reducir impuestos			
Riesgo de auditoría	Control clave que usa gerencia	Área de informes financieros	Aseveraciones afectadas	Enfoque de auditoría
Facturas de ventas incompletas debido a pérdida	Revisa la correlatividad de las facturas con respecto al mes	Caja y bancos IVA por pagar ingresos	Existencia exactitud valoración	Sustantivo
Cálculo incorrecto de los impuestos	Los impuestos son determinados de acuerdo a los datos obtenidos físicamente de ventas y compras, los cuales son verificados por el contador general	Caja y bancos IVA por pagar ingresos impuesto sobre la renta	Exactitud ocurrencia derechos y obligaciones integridad presentación	Sustantivo
El impuesto no fue pagado en la fecha que corresponde	El contador general es el encargado de realizar el pago en una entidad bancaria mediante un cheque emitido por la entidad en la fecha correspondiente	Caja y bancos IVA por pagar ingresos impuesto sobre la renta	Derechos y obligaciones corte de operaciones integridad ocurrencia	Sustantivo

Riesgo de auditoría	Control clave que usa gerencia	Área de informes financieros	Aseveraciones afectadas	Enfoque de auditoría
Datos ficticios de costos o gastos para reducir impuestos	Todos los costos y/o gastos son comprobados a través de documentos legales y contables	Caja y bancos IVA por pagar Ingresos impuesto sobre la renta	Integridad existencia exactitud imputación	Sustantivo

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

CUADRO 37 MATRIZ DE ENFOQUE DE ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS

Área:	Ciclo de salvaguardas y resguardo de activos fijos			
Objetivo:	Verificar que los activos fijos que posee la entidad se encuentren de manera adecuada y que cumplan con todos los requerimientos establecidos			
Riesgos:	a) Faltante de los activos fijos en la entidad			
	b) Uso y mantenimiento inadecuado de los activos			
	c) No cuentan con ningún tipo de seguros sobre los activos fijos de la entidad			
	d) No cuentan con tarjeta de responsabilidad de los activos fijos			
Riesgo de auditoría	Control clave que usa gerencia	Área de informes financieros	Aseveraciones afectadas	Enfoque de auditoría
Faltante de activos fijos	Revisión de los inventarios físicos	Mobiliario y equipo, vehículos	Existencia integridad	Sustantivo
Deterioro por uso y mantenimiento inadecuado de los activos	Limpieza, inspección y tratamiento de los activos	Activos fijos	Existencia presentación derechos y obligaciones	Sustantivo
La entidad no posee una póliza de seguros para sus activos	Poseer una póliza de seguro para el resguardo de los activos	Mobiliario y equipo, vehículos y bancos	Existencia derechos y obligaciones valoración	Sustantivo
No contar con tarjetas de responsabilidad	Establecer como se deben de hacer responsables el personal que utiliza el activo por algún daño	Mobiliario y equipo, vehículos	Integridad derechos y obligaciones	Sustantivo

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

1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación

De conformidad a la información de los estados financieros del periodo del año 2019 y 2020, se realizó la comparación de los rubros para su respectiva evaluación, documentación y análisis de las disminuciones e incrementos de cada una de las cuentas.

GUATEMALA FURNITURE STORE, S.A.
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA
EXPRESADO EN QUETZALES

CUENTAS	2019	2020	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA	REF
ACTIVO					
CORRIENTE					
Caja y Bancos	2,120,400	5,018,286	2,897,886	137%	a)
Cuentas por Cobrar	15,873,550	15,150,134	-723,416	-5%	b)
Estimación para Cuentas Incobrables Deudores	-721,525	-757,454	-35,929	5%	
Empleados	530,100	706,859	176,759	33%	
Inventarios	33,938,186	34,619,064	680,878	2%	
Mercaderías en Tránsito	506,540	855,110	348,570	69%	c)
Total activo corriente	52,247,251	55,591,999	3,344,748	6%	
NO CORRIENTE					
Terrenos	5,890,000	5,890,000	0	0%	
Edificio	13,723,700	13,723,700	0	0%	
Depreciación Acumulada	-1,372,370	-2,058,555	-686,185	50%	
Mobiliario y Equipo	1,562,440	2,681,540	1,119,100	72%	d)
Depreciación Acumulada	-536,285	-938,513	-402,228	75%	
Vehículos	1,178,589	1,649,200	470,611	40%	
Depreciación Acumulada	-742,140	-1,236,900	-494,760	67%	
Total activo no corriente	19,703,935	19,710,473	6,538	0%	
Suma el Activo	71,951,186	75,302,472	3,351,286	5%	
PASIVO					
CORRIENTE					
Cuentas y Gastos Acumulados por Pagar	2,131,238	2,504,192	372,955	17%	
IVA por Pagar	0	412,300	412,300	0%	
Cuentas por Pagar Comerciales	18,127,300	15,314,000	-2,813,300	-16%	e)
Total pasivo corriente	20,258,537	18,230,492	-2,028,045	-10%	
NO CORRIENTE					
Préstamos Bancarios	17,670,000	19,142,500	1,472,500	8%	f)
Total pasivo no corriente	17,670,000	19,142,500	1,472,500	8%	
PATRIMONIO					
Capital Autorizado y Pagado	17,670,000	17,670,000	0	0%	
Utilidades no Distribuidas	15,812,418	19,523,907	3,711,489	23%	

CUENTAS	2019	2020	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA	REF
Reserva Legal	540,231	735,573	195,342	36%	
Total patrimonio	34,022,648	37,929,480	3,906,831	11%	
Suma el Pasivo y Patrimonio	71,951,186	75,302,472	3,351,286	5%	

Explicación de la variación

- a) El aumento de la cuenta caja y bancos se debe al incremento en ventas y al pago que los clientes han efectuado en sus cuentas de crédito, en el año 2020.
- b) La disminución de cuentas por cobrar que se ve en el estado de situación financiera se debe a la recuperación del abono por parte de clientes.
- c) Debido al incremento de ventas se refleja un aumento en la mercadería en tránsito, por compra de mercadería para abastecer el inventario.
- d) La empresa compro mobiliario y equipo por dar de baja al equipo inservible en el año 2020 por ello se ve el aumento en la cuenta.
- e) La disminución de las cuentas por pagar comerciales es debido al pago parcial que la entidad realizó a la cuenta.
- f) El aumento que se ve en los estados comparativos de la cuenta préstamos bancarios se debe a la solicitud de un préstamo por parte de la entidad.

GUATEMALA FURNITURE STORE, S.A.
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
ESTADOS DE RESULTADOS
EXPRESADO EN QUETZALES

CUENTAS	2019	2020	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA	REF
Ventas Brutas	73,625,000	95,418,589	21,793,589	23%	
Devoluciones y Rebajas Sobre Ventas	(883,500)	(1,472,500)	(589,000)	40%	a)
Ventas Netas	72,741,500	93,946,089	21,204,589	23%	
Costo de Ventas	51,646,465	66,549,755	14,903,290	22%	
Utilidad Bruta en Ventas	21,095,035	27,396,334	6,301,299	23%	
Gastos de Operación					
Gastos de Ventas	10,911,225	14,091,825	3,180,600	23%	
Gastos de Administración	7,244,700	9,111,895	1,867,195	20%	
Total de Gastos	18,155,925	23,203,720	5,047,795	22%	

CUENTAS	2019	2020	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA	REF
Utilidad en Operación	2,939,110	4,192,614	1,253,504	30%	
Otros Productos	1,590,300	4,579,475	2,989,175	65%	b)
Otros Gastos	(971,850)	(3,342,575)	(2,370,725)	71%	c)
Utilidad antes del ISR	3,557,560	5,429,514	1,871,954	34%	
Impuesto Sobre la Renta	629,229	1,522,683	893,454	59%	d)
Utilidad Neta	2,928,331	3,906,831	978,500	25%	

Explicación de la variación

- a) Las devoluciones y rebajas sufrieron un aumento ya que sobrepasaron las ventas con casi el doble de porcentaje lo cual se ve reflejado en el estado de resultados por lo que en comparación del año pasado las devoluciones fueron bajas al de este año.
- b) Existe un aumento en otros productos, es decir la entidad obtuvo demasiados ingresos por actividades que no correspondan al giro normal de la misma, se debe prestar atención a dicha variación ya que supera a la variación de ingresos por ventas.
- c) Otros gastos tuvieron un aumento alarmante en la cantidad en quetzales ya que en comparación al año pasado sufrió un aumento de más del 50%
- d) El impuesto sobre la renta varió mucho en comparación del año pasado, dicha situación puede darse a que probablemente la entidad obtuvo ingresos por actividades afectas a este impuesto, es decir rentas de capital lo cual se demuestra en su aumento en otros productos.

c) Margen de utilidad

Índice de margen de utilidad neta, representa el margen de ganancias obtenidas por cada quetzal de ventas después de haber deducido todos los costos y gastos.

$$\text{De margen de utilidad neta} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}}$$

$$\text{De margen de utilidad neta} = \frac{3,906,831.11}{93,946,089.00} = 0.04$$

Se determinó que el propietario obtuvo Q. 0.04 de ganancia por Q.1.00 quetzal vendido. A pesar del aumento en los ingresos en otros productos y de los otros gastos, el margen de utilidad neta se considera una aceptable retribución para la sociedad.

1.4.3 Determinación de la materialidad e importancia relativa

Para documentar la determinación de la materialidad, la cual se aplicará a nivel de los estados financieros y el margen de errores.

CUADRO 38 CALCULO DE LA MATERIALIDAD E IMPORTANCIA RELATIVA

De conformidad con el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, se determinó tomar el componente de los estados financieros correspondiente a las utilidades antes del ISR, se considera que dicho rubro representa un componente cuantitativamente estable, adecuado y razonable para determinar la materialidad e importancia relativa para la ejecución de la misma							
Importancia relativa	De acuerdo a la revisión final correspondiente al 31 de diciembre de 2020, de total de la cuenta de utilidad antes del ISR, se considera un 10% que representa la importancia relativa, de conformidad con este cálculo se determina el valor y representa los rubros o aseveraciones de importancia en los estados financieros, que serán examinados cuantitativamente, se determinan de la siguiente manera: <table> <tr> <td>Total de utilidad antes del ISR</td><td>Q5,429,513</td></tr> <tr> <td>Porcentaje base</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>Importancia relativa</td><td>Q542,951</td></tr> </table>	Total de utilidad antes del ISR	Q5,429,513	Porcentaje base	10%	Importancia relativa	Q542,951
Total de utilidad antes del ISR	Q5,429,513						
Porcentaje base	10%						
Importancia relativa	Q542,951						

Errores conocidos y probables no corregidos	El cálculo de este valor determina y representa el límite máximo permitido de desviaciones (positiva o negativa), a ser corregidas por la entidad y representa el 10% de la importancia relativa planeada, tal como se detalla a continuación:	
	Importancia relativa	Q542,951
	Porcentaje base	10%
	Errores no corregidos	Q54,295
Materialidad	El cálculo de este valor neto de haber deducidos, el monto de errores no corregidos a la importancia relativa, determinar y representa los saldos de las cuentas individuales de los estados financieros e iguales o mayores a este monto, que serán examinados cuantitativamente tal como se detalla a continuación:	
	Importancia relativa	Q542,951
	Errores no corregidos	Q54,295
	Materialidad	Q488,656

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

1.4.4 Programa de auditoría

Los programas aplicados a la auditoría, indican el trabajo que se realizó durante el transcurso del proceso de la auditoría, los cuales se detallan a continuación.

CUADRO 39 PROGRAMA DE AUDITORIA DE CAJA Y BANCOS

Nombre de la entidad:	Guatemala Furniture Store, S.A.
Tipo de auditoría:	Auditoría de estados financieros
Estado financiero:	Estado de situación financiera
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones
Programa específico:	Caja y bancos
Periodo de auditoría:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020
E= Existencia, DyO= Derechos y Obligaciones I= Integridad, EVI= Exactitud, Valoración e Imputación, C= Clasificación, P= Presentación	

No.	Objetivos	Aseveraciones					
		E	DyO	I	EVI	C	P
1	Determinar la existencia, suficiencia y aplicación de normas y procedimientos que enmarcan la ejecución de operaciones a través caja y bancos	X	X	X			
2	Determinar la existencia, suficiencia y aplicación de normas y procedimientos que enmarcan la ejecución de operaciones a través caja chica	X	X	X	X		
3	Si los fondos y depósitos cumplen las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción en cuanto a su uso y destino	X				X	
4	Si en caja y bancos se presentan todos los fondos y depósitos disponibles que existen y si son propiedad de la entidad	X			X	X	X
5	Que los saldos restringidos en cuanto a su disponibilidad o uso hayan sido debidamente clasificados y/o identificados en los estados financieros	X			X	X	X
A	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia	
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha		
1	Obtener saldos de efectivo y conciliarlos con el mayor general	B.M.A.C	2/1/2021	E.D.P.C	11/1/2021	A.1.1.1 A.1.1.3 A.1.2.1	
2	Realizar arqueos de caja general y de fondos fijos	B.M.A.C	2/1/2021	E.D.P.C	11/1/2021	A.1.1.1 A.1.1.3	
3	Realizar arqueos de caja chica	B.M.A.C	2/1/2021	E.D.P.C	11/1/2021	A.1.2.1	
4	Realizar un corte de los documentos que mueven el efectivo a la fecha de cierre. Tomar nota de los últimos cheques emitidos, los últimos depósitos, ultimas facturas, recibos, entre otros	B.M.A.C	2/1/2021	E.D.P.C	11/1/2021	A.1.1.1.1 A.1.1.2.1	

A	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha	
5	Obtener estados de cuenta bancario al 31 de diciembre de 2020	B.M.A.C	2/1/2021	E.D.P.C	11/1/2021	A.1.3.1 A.1.3.2
6	Realizar conciliaciones de cuentas bancarias a la fecha de 31 de diciembre de 2020 para verificar su detalle y compararlos con el saldo de contabilidad	B.M.A.C	2/1/2021	E.D.P.C	11/1/2021	A.1.3.1 A.1.3.2
7	Realizar confirmaciones a los bancos para verificar las cantidades de depósito, cuentas bancarias a nombre de la entidad y préstamos obtenidos	B.M.A.C	2/1/2021	E.D.P.C	11/1/2021	A.1.3.1 A.1.3.2
8	Investigar cheques en circulación con montos importantes y poco usuales con la documentación soporte y registros contables y auxiliares, así también cumplimiento de atributos	B.M.A.C	2/1/2021	E.D.P.C	11/1/2021	A.1.3.1.1 A.1.3.2.1
9	Ajustes y reclasificaciones	B.M.A.C	2/1/2021	E.D.P.C	11/1/2021	AJ/REC
A	Conclusión	Si		No		Referencia
1	¿Está el efectivo presentado adecuadamente descrito y clasificado en los estados financieros?			X		A
2	¿Los saldos en efectivo y bancos pertenecen a la entidad?	X				A.1.1.1 A.1.1.3
3	¿Las entradas y salidas de efectivo están debidamente respaldadas con documentación de soporte?	X				A.1.3.1 A.1.3.2
4	¿Los fondos y depósitos cumplen las condiciones de disponibilidad inmediata para la entidad?	X				A.1.1.1 A.1.1.3

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

CUADRO 40 PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUENTAS POR COBRAR Y DEUDORES EMPLEADOS

Nombre de la entidad: Tipo de auditoría: Estado financiero: Descripción: Programa específico: Periodo de auditoría:		Guatemala Furniture Store, S.A.					
		Auditoría de estados financieros					
		Estado de situación financiera					
		Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
		Cuentas por cobrar y deudores empleados					
		Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020					
E= Existencia, DyO= Derechos y Obligaciones I= Integridad, EVI= Exactitud, Valoración e Imputación, C= Clasificación, P= Presentación							
No.		Objetivos		Aseveraciones			
		E	DyO	I	EVI	C	P
1	Verificar las acciones seguidas por la gerencia para disminuir el pendiente de cobro determinar la razonabilidad del mismo	X	X	X			
2	Análisis y revisión de los documentos que sustentan las cuentas por cobrar, así como los movimientos que ha tenido dicha cuenta durante el período	X	X	X	X		
3	Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y si tienen origen en operaciones de ventas	X		X		X	X
4	Verificar la existencia de deudores incobrables y su método de cálculo contable	X		X		X	X
B	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia	
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha		
1	Obtener un análisis de antigüedad de saldos de la cuenta clientes y conciliarlas con los mayores	B.M.A.C	3/1/2021	E.D.P.C	13/1/2021	B.1.1	
2	Análisis de rotación de cuentas por cobrar	B.M.A.C	3/1/2021	E.D.P.C	13/1/2021	B.1.2	
3	Efectuar las solicitudes de circularizaciones y confirmación de saldos	B.M.A.C	3/1/2021	E.D.P.C	13/1/2021	B.1.3 B.1.4 B.1.5	
4	Realizar muestreo aleatorio de clientes conformes, inconformes entre otros	B.M.A.C	3/1/2021	E.D.P.C	13/1/2021	B.1.6.1 B.1.6.2	
5	Estadísticas de la circularizaciones y confirmación de saldos	B.M.A.C	3/1/2021	E.D.P.C	13/1/2021	B.1.6	

B	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha	
6	Obtener un análisis de antigüedad de saldos de la cuenta deudores empleados y conciliarlas con el mayor	B.M.A.C	3/1/2021	E.D.P.C	13/1/2021	B.2.1
7	Determinar el porcentaje de la estimación para cuentas incobrables que utiliza la entidad	B.M.A.C	3/1/2021	E.D.P.C	13/1/2021	B.3.1
8	Determinar el porcentaje de la estimación para cuentas incobrables que utiliza la entidad	B.M.A.C	3/1/2021	E.D.P.C	13/1/2021	B.4.1
9	Verificar la suficiencia de la estimación de las cuentas incobrables	B.M.A.C	3/1/2021	E.D.P.C	13/1/2021	B.4.1
10	Ajustes y/o reclasificaciones	B.M.A.C	3/1/2021	E.D.P.C	13/1/2021	AJ/REC
B	Conclusión	Si		No		Referencia
1	¿Las cuentas por cobrar representan las letras de cambio, pagarés u otros documentos por cobrar proveniente de las operaciones comerciales de ventas de bienes o servicios y también no provenientes de ventas de bienes o servicios?	X				B.1 B.2 B.3 B.4
2	¿Se han establecido apartados razonables para cubrir pérdidas en la recuperación de las cuentas por cobrar, devoluciones o pérdidas?	X				B.3
3	¿Se han clasificado correctamente las cuentas en cuanto a corto y largo plazo, comerciales, empleados y directores, relacionadas, afiliadas?	X				B.1 B.2

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

CUADRO 41 PROGRAMA DE AUDITORIA DE INVENTARIO Y MERCADERÍAS EN TRÁNSITO

Nombre de la entidad: Tipo de auditoría: Estado financiero: Descripción: Programa específico: Periodo de auditoría:		Guatemala Furniture Store, S.A.					
		Auditoría de estados financieros					
		Estado de situación financiera					
		Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
		Inventarios y mercadería en tránsito					
		Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020					
E= Existencia, DyO= Derechos y Obligaciones I= Integridad, EVI= Exactitud, Valoración e Imputación, C= Clasificación, P= Presentación							
No.		Objetivos		Aseveraciones			
		E	DyO	I	EVI	C	P
1	Determinar la razonabilidad de los saldos de la cuenta de inventarios y mercadería en tránsito que se presentan en los estados financieros	X		X	X	X	X
2	Verificar que los movimientos de cargo de la cuenta de inventarios y mercadería en tránsito se hayan registrado correctamente	X			X	X	
3	Que los inventarios sean de propiedad de la entidad	X		X	X		
4	Verificar las entradas y salidas de inventarios de mercadería y que sean debidamente autorizadas por el personal capacitado		X	X	X		
5	Comparar que la revelación de la cuenta sea congruente con el valor del inventario calculado a la fecha del conteo físico	X		X	X		
6	Que el método de evaluación de los inventarios sea uniforme con el utilizado el año anterior		X	X			X
C	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia	
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha		
1	Obtener listados de inventario y de la mercadería en tránsito 31 de diciembre de 2020	E.D.P.C	4/1/2021	B.M.A.C	11/01/2021	C.1.1	

C	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha	
2	Realizar cédula sumaria donde se encuentre integrado la cuenta de inventario y mercadería en transito	E.D.P.C	4/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	C
3	Solicitar el detalle de cómo se encuentra integrado el saldo de inventarios	E.D.P.C	4/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	C.1
4	Realizar cédula analítica de mercadería para la venta, inventario de repuestos e inventario de materiales y suministros	E.D.P.C	4/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	C.1.1.1 C.1.1.2 C.1.1.3
5	Elaborar el resultado de la toma física de la mercadería para la venta, inventario de repuestos, inventario de materiales y suministros	E.D.P.C	4/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	C.1.1.1.1 C.1.1.2.1
6	Determinar las variaciones de la toma física de mercadería para la venta, inventario de repuestos e inventario de materiales y suministros	E.D.P.C	4/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	C.1.1.1.2 C.1.1.2.2 C.1.1.3.2
7	Solicitar el listado de la mercadería obsoleta o dañada	E.D.P.C	4/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	C.1.2
8	Realizar la integración mercadería en transito	E.D.P.C	4/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	C.2
9	Realizar el corte de forma de la mercadería para la venta correspondiente	E.D.P.C	4/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	C.3
10	Realizar el corte de forma correspondiente	E.D.P.C	4/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	C.4
11	Realizar los ajustes y reclasificaciones correspondientes	E.D.P.C	4/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	AJ/REC
C	Conclusión	Si		No		Referencia
1	¿Son razonables los saldos al 31 de diciembre de 2020 de los inventarios?	X				C
2	¿Coinciden la existencia de los inventarios con los saldos registrados?			X		C.1.1.1.1 C.1.1.2.1 C.1.1.3.1
3	¿Son razonables los saldos al 31 de diciembre de 2020 de la mercadería en tránsito?	X				C.2

C	Conclusión	Si	No	Referencia
4	¿Coinciden los saldos de inventarios y de mercadería en tránsito con el saldo del estado de situación financiera?	X		C, C.1

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

CUADRO 42 PROGRAMA DE AUDITORIA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Nombre de la entidad: Tipo de auditoría: Estado financiero: Descripción: Programa específico: Periodo de auditoría:		Guatemala Furniture Store, S.A.					
		Auditoría de estados financieros					
		Estado de situación financiera					
		Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
		Propiedad, planta y equipo					
		Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020					
E= Existencia, DyO= Derechos y Obligaciones I= Integridad, EVI= Exactitud, Valoración e Imputación, C= Clasificación, P= Presentación							
No.		Aseveraciones					
Objetivos		E	DyO	I	EVI	C	P
1	Determinar si existe y aplica una política para el manejo de los activos fijos						
2	Verificar que los movimientos (aumentos o disminuciones) en las cuentas de activos fijos se registren adecuadamente	X		X			
3	Comprobar que el estado de los activos fijos sea el óptimo y que se apliquen correctamente medidas de seguridad y de conservación de los mismos	X	X	X	X	X	X
4	Verificar que los activos fijos estén asegurados adecuadamente	X	X	X	X		X
D	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia	
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha		
1	Verificar la documentación de soporte que resguarde la existencia de los activos fijos pertenecientes a la entidad	M.O.O.G	5/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	D	
2	Realizar verificaciones físicamente de los activos fijos	M.O.O.G	5/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	D	

D	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha	
3	Obtener seguridad razonable de las variaciones que se tuvieron con respecto al año anterior	M.O.O.G	5/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	D, D1, D2, D3, D4
4	Verificar que todos los activos fijos están debidamente reflejados en los estados financieros	M.O.O.G	5/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	D
5	Constatar que los bienes son propiedad de la entidad	M.O.O.G	5/1/2021	B.M.A.C.	11/1/2021	D
6	Revisión de saldos contables referentes a activos fijos	M.O.O.G	5/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	D
7	Verificar que se tenga la documentación que garantice la compra de activos a nombre de la entidad	M.O.O.G	5/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	D, D1, D2, D3, D4
8	Verificar que las depreciaciones de los activos fijos se hayan registrado correctamente	M.O.O.G	5/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	D6
9	Realizar cálculo de prueba global de depreciaciones y verificar activos totalmente depreciados	M.O.O.G	5/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	D6
10	Comprobar las bases para la valuación de las cuentas de activo fijo	M.O.O.G	5/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	D6
11	Comprobar si los costos y las depreciaciones o amortizaciones respectivas, por bajas, obsolescencia o disposiciones importantes de bienes, han sido eliminadas de las cuentas correspondientes	M.O.O.G	5/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	D
D	Conclusión	Si		No		Referencia
1	¿Se determinaron las modificaciones con respecto a los incrementos de los saldos por compras de activos o disminuciones por venta y baja de activos inservibles?	X				D, D1, D2, D3, D4

D	Conclusión	Si	No	Referencia
2	¿Se inspeccionaron los cálculos de las depreciaciones para verificar que su saldo fuera correcto y que los procedimientos estuvieran acorde a las políticas optadas por la entidad?	X		D6
3	¿Se cuenta con un manual de procedimientos para todo lo relacionado al tratamiento de activos fijos al momento de comprar, vender o dar de baja por inservibles?		X	D
4	¿Se revisaron los procedimientos para determinar si se tiene un buen control respecto a la custodia de los activos que forman parte del activo no corriente?	X		D

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

CUADRO 43 PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUENTAS Y GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR

Nombre de la entidad:		Guatemala Furniture Store, S.A.					
Tipo de auditoría:		Auditoría de estados financieros					
Estado financiero:		Estado de situación financiera					
Descripción:		Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Programa específico:		Cuentas y gastos acumulados por pagar					
Periodo de auditoría:		Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020					
E= Existencia, DyO= Derechos y Obligaciones I= Integridad, EVI= Exactitud, Valoración e Imputación, C= Clasificación, P= Presentación							
No.		Objetivos		Aseveraciones			
		E	DyO	I	EVI	C	P
1	Determinar que todos los gastos realizados estén registrados y presenten saldos reales	X	X	X	X	X	X
2	Verificar que los gastos estén clasificados de acuerdo a su fecha de liquidación	X	X	X	X	X	X
3	Analizar las integraciones de las cuentas y gastos acumulados por pagar	X	X	X	X	X	X

No.	Objetivos	Aseveraciones					
		E	DyO	I	EVI	C	P
4	Verificar que todas las cuentas y gastos acumulados por pagar tengan documentos válidos de respaldo	X	X	X	X	X	X
E	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia	
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha		
1	Comprobar la razonabilidad de los saldos y verificar que no existan gastos sin registrar	M.O.O.G	2/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	E, E.1	
2	Revisar los procedimientos contables y controles establecidos en la cuenta de gastos acumulados por pagar	M.O.O.G	2/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	E	
3	Realizar circularizaciones de las cuentas que superen los Q150,000.00 en deuda total e integrar las respuestas de las entidades y validarlas mediante documentación	M.O.O.G	2/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	E.1.2, E.1.3	
4	Verificar que los gastos estén clasificados correctamente de acuerdo a su naturaleza	M.O.O.G	2/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	E	
5	Comparar el saldo de las cuentas y gastos acumulados por pagar con el libro diario y libro mayor	M.O.O.G	2/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	E	
E	Conclusión	Si		No		Referencia	
1	¿Se verifico que todas las cuentas y gastos acumulados estuvieran registrados y con sus saldos reales?	X				E	
2	¿Se verifico que los gastos acumulados estuvieran clasificados de acuerdo a su fecha de liquidación	X				E.1.1	
3	¿Se estableció que todas las cuentas y gastos acumulados por pagar tuvieran documentos válidos de respaldo?	X				E	

E	Conclusión	Si	No	Referencia
4	¿Se determinó la razonabilidad de los saldos de las cuentas y gastos acumulados por pagar y además que no existieran gastos sin registrar?	X		E

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

CUADRO 44 PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES

Nombre de la entidad:		Guatemala Furniture Store, S.A.					
Tipo de auditoría:		Auditoría de estados financieros					
Estado financiero:		Estado de situación financiera					
Descripción:		Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Programa específico:		Cuentas por pagar comerciales					
Periodo de auditoría:		Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020					
E= Existencia, DyO= Derechos y Obligaciones I= Integridad, EVI= Exactitud, Valoración e Imputación, C= Clasificación, P= Presentación							
No.		Objetivos		Aseveraciones			
		E	DyO	I	EVI	C	P
1	Determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas por pagar comerciales que se reflejan en los estados financieros	X	X	X	X	X	X
2	Verificar la existencia y realidad de la información registrada en la cuenta	X		X	X		
3	Corroborar con documentos de respaldo las obligaciones con las que cuenta la entidad	X		X			
4	Determinar que no se omitan los registros de pasivos que se devenguen como consecuencia de adquisiciones de mercadería			X	X		
F	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia	
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha		
1	Realizar cédulas sumaria y analíticas de cuentas por pagar comerciales	K.J.B.G	6/1/2021	B.M.A.C	12/1/2021	F, F.1	
2	Verificar la integración de cuentas por pagar comerciales	K.J.B.G	6/1/2021	B.M.A.C	12/1/2021	F.1	

F	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha	
3	Asegurar que los proveedores del exterior se encuentran debidamente registrados	K.J.B.G	6/1/2021	B.M.A.C	12/1/2021	F.1
4	Examinar la respuesta a la solicitud de confirmación de saldos efectuada	K.J.B.G	6/1/2021	B.M.A.C	12/1/2021	F.1.1
F	Conclusión	Si		No		Referencia
1	¿Presentan razonabilidad los saldos de la cuenta al momento de concluir con la evaluación?	X				F
2	¿Corresponden los pasivos registrados a obligaciones reales pendientes de pago?	X				F.1
3	¿Los pasivos se han clasificado adecuadamente teniendo en cuenta su naturaleza, documentación y vencimiento?	X				F.1
4	¿Todas las obligaciones importantes pendientes de pago con los proveedores están registradas en los libros?	X				F.1

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

CUADRO 45 PROGRAMA DE AUDITORIA DE PRÉSTAMOS BANCARIOS

Nombre de la entidad:		Guatemala Furniture Store, S.A.					
Tipo de auditoría:		Auditoría de estados financieros					
Estado financiero:		Estado de situación financiera					
Descripción:		Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Programa específico:		Préstamos bancarios					
Periodo de auditoría:		Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020					
E= Existencia, DyO= Derechos y Obligaciones I= Integridad, EVI= Exactitud, Valoración e Imputación, C= Clasificación, P= Presentación							
No.		Objetivos		Aseveraciones			
		E	DyO	I	EVI	C	P
1	Indagar si existe una política de tesorería para la solicitud de préstamos bancarios donde se establecen los lineamientos para las operaciones de endeudamiento	X	X	X			X

No.	Objetivos	Aseveraciones					
		E	DyO	I	EVI	C	P
2	Validar si todas las operaciones de endeudamiento (incluyendo la emisión de bonos) son aprobadas con base al manual de cuantías y autorizaciones o en su defecto son aprobadas por la Junta Directiva, otro órgano corporativo, o la gerencia, y si se deja como evidencia las respectivas actas	X	X		X	X	
3	Observar si las obligaciones financieras están bien evaluadas	X	X	X	X		
4	Comprobar la autenticidad de las obligaciones contraídas con las entidades financieras	X	X	X	X		
5	Verificar que estas obligaciones hayan sido contratadas con entidades autorizadas por la Superintendencia de Bancos, y pactadas a las tasas de interés del mercado	X	X	X		X	
G	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia	
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha		
1	Obtener una sumaria de toda la deuda al cierre del ejercicio y seleccionar las partidas y los prestamistas sujetos a revisión. Por las partidas/préstamos seleccionados, obtener una confirmación o evidencia de un tercero, de los importes y otros datos clave de la deuda, incluyendo	M.A.P.C	7/1/2021	B.MA.C	11/1/2021	G	

G	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha	
2	Revisar todos los saldos pendientes al cierre del periodo, tasas de intereses, vencimientos de la deuda y los términos de repago, restricciones y otros términos clave, activos dados en promesa de pago o como garantía entre otros	M.A.P.C	7/1/2021	B.MA.C	11/1/2021	G.1
3	Evaluar si la presentación en los estados financieros es adecuada	M.A.P.C	7/1/2021	B.MA.C	11/1/2021	G.1
4	Evaluar si la confirmación u otra información recibida de terceros da indicios de que la entidad es aval o da evidencia de otras relaciones con partes relacionadas	M.A.P.C	7/1/2021	B.MA.C	11/1/2021	G.1
5	Desarrollar una expectativa del gasto por intereses para el período, desglosado al nivel adecuado como por tipo y términos del crédito. Basar la expectativa en factores y relaciones clave de montos de préstamos obtenidos /crédito/ deuda pendiente de pago, tasa de interés (fija o variable) y período	M.A.P.C	7/1/2021	B.MA.C	11/1/2021	G.1
6	Efectuar cálculo global de los intereses por pagar de las obligaciones financieras que posee la compañía al cierre del ejercicio, verificado	M.A.P.C	7/1/2021	B.MA.C	11/1/2021	G.1
7	Formar una opinión sobre la razonabilidad de la cuenta por pagar de interés de las obligaciones financieras según auditoría versus registros contables	M.A.P.C	7/1/2021	B.MA.C	11/1/2021	G.1

G	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha	
8	Determinar la necesidad de proponer reclasificaciones contables y ajustes	M.A.P.C	7/1/2021	B.MA.C	11/1/2021	G.1
G	Conclusión	Si		No		Referencia
1	¿Se han contabilizado todos los préstamos adquiridos?	X				G.1.1
2	¿Se han cancelado los préstamos realizados?	X				G.1.1
3	¿Han efectuado muestras de nuevos préstamos?	X				G.1.1
4	¿Se ha conciliado el listado de préstamos con el mayor y balance?	X				G.1.1
5	¿Se ha evidenciado el cumplimiento de las cláusulas restrictivas?	X				G.1.1

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

CUADRO 46 PROGRAMA DE AUDITORIA DE IVA POR PAGAR

Nombre de la entidad:		Guatemala Furniture Store, S.A.					
Tipo de auditoría:		Auditoría de estados financieros					
Estado financiero:		Estado de situación financiera					
Descripción:		Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Programa específico:		IVA por pagar					
Periodo de auditoría:		Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020					
E= Existencia, DyO= Derechos y Obligaciones I= Integridad, EVI= Exactitud, Valoración e Imputación, C= Clasificación, P= Presentación							
No.		Objetivos		Aseveraciones			
		E	DyO	I	EVI	C	P
1	Revisar el cumplimiento de la presentación de las declaraciones de pagos mensuales de IVA	X	X		X	X	X
2	Verificar que se esté cumpliendo con las obligaciones formales relacionadas a la elaboración y presentación de las declaraciones juradas y pagos mensuales del IVA	X	X		X	X	X

No.	Objetivos	Aseveraciones					
		E	DyO	I	EVI	C	P
3	Verificar el detalle de ventas y el pago del IVA según declaraciones y registros contables del impuesto	X	X		X		X
H	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia	
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha		
1	Realizar cedula sumaria de IVA por pagar	J.M.E.O	8/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	H	
2	Realizar cédula analítica de IVA por pagar para verificar que el cálculo del impuesto que figura en el estado de situación financiera haya sido determinado de manera correcta	J.M.E.O	8/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	H.1	
3	Verificar el detalle de ventas y el pago del IVA según declaraciones y registros contables del impuesto	J.M.E.O	8/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	H.1.1	
H	Conclusión	Si		No		Referencia	
1	¿Los cálculos del impuesto se determinaron de manera correcta?	X				H.1.1	
2	¿El IVA por pagar que figura en el estado de situación financiera está correctamente calculado?			X		H.1.1	

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

CUADRO 47 PROGRAMA DE AUDITORIA DE PATRIMONIO NETO

Nombre de la entidad:		Guatemala Furniture Store, S.A.					
Tipo de auditoría:		Auditoría de estados financieros					
Estado financiero:		Estado de situación financiera					
Descripción:		Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Programa específico:		Patrimonio neto					
Periodo de auditoría:		Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020					
E= Existencia, DyO= Derechos y Obligaciones I= Integridad, EVI= Exactitud, Valoración e Imputación, C= Clasificación, P= Presentación							
No.		Objetivos		Aseveraciones			
		E	DyO	I	EVI	C	P
1	Que todos los cambios en el patrimonio hayan sido adecuadamente reflejados en los estados financieros		X	X	X		X

No.		Objetivos	Aseveraciones					
			E	DyO	I	EVI	C	P
2		Que la cuenta de capital y reservas están correctamente registradas a la fecha del balance	X			X		
3		Que todos los cambios en las cuentas de patrimonio hayan sido debidamente aprobados por los accionistas		X	X			
4		Que la entidad haya cumplido con todos los requisitos exigidos por los estatutos y por las disposiciones legales correspondientes			X			
I	Pruebas sustantivas de auditoría		Hecho por:		Revisado por:		Referencia	
			Inicial	Fecha	Inicial	Fecha		
1		Verificar la exactitud del saldo en las cuentas del patrimonio presentado en el estado de situación financiera	K.J.B.G	10/1/2021	B.M.A.C	14/1/2021	I.1, I.2, I.3	
2		Revisar la correcta elaboración de los registros de capital suscrito, autorizado y pagado	K.J.B.G	10/1/2021	B.M.A.C	14/1/2021	I.1, I.1.1, I.1.2	
3		Verificar la totalidad de los saldos que soportan las operaciones del capital ejecutadas durante el período	K.J.B.G	10/1/2021	B.M.A.C	14/1/2021	I.2	
4		Verificar el saldo presentado en el estado de situación financiera sobre las cuentas de reservas	K.J.B.G	10/1/2021	B.M.A.C	14/1/2021	I.3	
I	Conclusión		Si		No		Referencia	
1		¿Se expresa adecuadamente el patrimonio de la Entidad?	X				I	
2		¿Representa el patrimonio la participación real de los accionistas de la entidad?	X				I.1	
3		¿La entidad ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos en los estatutos, las leyes y sus reglamentos?	X				I.2, CDO	

I	Conclusión	Si	No	Referencia
4	¿Se respetan los acuerdos de la asamblea de accionistas en cuanto al manejo de utilidades o pérdidas del ejercicio?	X		I.2, CDO

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

CUADRO 48 PROGRAMA DE AUDITORIA DE INGRESOS

Nombre de la entidad: Tipo de auditoría: Estado financiero: Descripción: Programa específico: Periodo de auditoría:		Guatemala Furniture Store, S.A.					
		Auditoría de estados financieros					
		Estado de resultados					
		Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
		Ingresos					
		Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020					
O= Ocurrencia, CO= Corte de Operaciones, I= Integridad, E= Exactitud, C= Clasificación, P= Presentación							
No.		Aseveraciones					
Objetivos		O	I	E	CO	C	P
1	Establecer razonablemente el saldo de ingresos el cual se refleja en el estado financiero	X	X	X	X	X	
2	Comprobar que todos los ingresos generados por la entidad durante el período se hayan registrado en la cuenta apropiada					X	
3	Revisar que los movimientos efectuados en la cuenta de ingresos se hayan contabilizado adecuadamente y que correspondan al giro económico de la entidad	X	X	X			
4	Verificar que los saldos contabilizados en la cuenta de ingresos pertenezcan al período correspondiente a su registro				X		
10	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia	
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha		
1	Solicitar la integración de la cuenta para revisar y confrontar los saldos con el libro diario y el libro mayor	C.I.A.R	3/1/2021	B.M.A.C	12/1/2021	10	
2	Llevar a cabo pruebas sustantivas de evaluación analítica – ventas	C.I.A.R	3/1/2021	B.M.A.C	12/1/2021	10.1	

10	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha	
3	Revisión de las devoluciones y rebajas sobre ventas	C.I.A.R	3/1/2021	B.M.A.C	12/1/2021	10.2
4	Seleccionar una muestra de la cuenta de ingresos cada mes para verificar la captación de dinero y la recuperación de ventas al crédito y así mismo revisar el adecuado registro contable	C.I.A.R	3/1/2021	B.M.A.C	12/1/2021	10.1
5	Verificar los documentos de respaldo de las actividades registradas de los ingresos para comprobar si los saldos coinciden con los libros contables; para lo cual se debe solicitar los documentos correspondientes como facturas, depósitos entre otros que se reciben de entidades financieras, que integran cada reporte de ventas	C.I.A.R	3/1/2021	B.M.A.C	12/1/2021	10.1.1
6	Revisar a través de la documentación de respaldo de las actividades de ingresos, que estas fueron registradas en el período correspondiente	C.I.A.R	3/1/2021	B.M.A.C	12/1/2021	10.1.1
7	Comprobar que todos los ingresos del período fueron registrados en la cuenta adecuada y que corresponden al giro normal de la entidad	C.I.A.R	3/1/2021	B.M.A.C	12/1/2021	10.1.1
8	Realizar una cédula de ajustes y/o reclasificaciones, también realizar una conclusión sobre la razonabilidad del saldo conforme a los resultados obtenidos	C.I.A.R	3/1/2021	B.M.A.C	12/1/2021	10, AJ, REC
10	Conclusión	Si		No		Referencia
1	¿Las ventas efectuadas están correctamente contabilizadas en los libros que corresponden?	X				10

10	Conclusión	Si	No	Referencia
2	¿Las ventas realizadas corresponden al giro económico de la entidad?	X		10

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

CUADRO 49 PROGRAMA DE AUDITORIA DE COSTO DE VENTAS

Nombre de la entidad: Tipo de auditoría: Estado financiero: Descripción: Programa específico: Periodo de auditoría:		Guatemala Furniture Store, S.A.					
		Auditoría de estados financieros					
		Estado de resultados					
		Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
		Costo de ventas					
		Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020					
O= Ocurrencia, CO= Corte de Operaciones, I= Integridad, E= Exactitud, C= Clasificación, P= Presentación							
No.		Objetivos		Aseveraciones			
		O	I	E	CO	C	P
1	Determinar la Integridad del saldo de costo de ventas el cual se ve reflejado en el estado de resultados	X	X	X	X	X	
2	Determinar si se toma en cuenta las constantes variaciones en los costos de la mercadería que se compra para la venta		X		X	X	
3	Determinar si se están tomando todos los gastos mayores y pequeños que perjudican el costo de ventas de los productos		X			X	
4	Revisar el costo de ventas de la entidad		X	X		X	
20	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia	
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha		
1	Realizar pruebas de valuación del costo de ventas	C.I.A.R	3/1/2021	B.M.A.C	12/1/2021	20.1.1	
2	Solicitar y verificar la integración o detalle del costo de ventas que la entidad organiza para llevar el control del saldo que se ve reflejado en esta cuenta	C.I.A.R	3/1/2021	B.M.A.C	12/1/2021	20	

20	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha	
3	Solicitar y verificar las facturas de compras, así como también voucher de pago y recibos por gastos menores que afecten el costo de venta de los productos para la venta	C.I.A.R	3/1/2021	B.M.A.C	12/1/2021	20.1.1
20	Conclusión	Si		No		Referencia
1	¿Se toma en cuenta las constantes variaciones en los costos de la mercadería que se compra para la venta?	X				20.1.1
2	¿Se están tomando todos los gastos mayores y pequeños que perjudican el costo de ventas de los productos?	X				20.1.1

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

CUADRO 50 PROGRAMA DE AUDITORIA DE GASTOS DE OPERACIÓN

Nombre de la entidad:		Guatemala Furniture Store, S.A.											
Tipo de auditoría:		Auditoría de estados financieros											
Estado financiero:		Estado de resultados											
Descripción:		Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones											
Programa específico:		Gastos de operación											
Periodo de auditoría:		Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020											
O= Ocurrencia, CO= Corte de Operaciones, I= Integridad, E= Exactitud, C= Clasificación, P= Presentación													
No.		Objetivos						Aseveraciones					
		O		I		E		CO		C		P	
1	Los gastos sean válidos y que se encuentren debidamente autorizados por los funcionarios responsables	X		X		X		X		X		X	
2	Qué se encuentren debidamente registrados en la contabilidad	X		X		X		X				X	
3	Qué se encuentren debidamente clasificados en forma uniforme de acuerdo a las políticas establecidas por la administración de la compañía	X		X		X		X				X	

No.	Objetivos	Aseveraciones					
		O	I	E	CO	C	P
4	Verificar que se hayan registrados los gastos íntegramente y se hayan registrado de acuerdo con las disposiciones regulatorias	X	X	X	X		X
30	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia	
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha		
1	Realizar cédula sumaria de gastos de operación	J.M.E.O	8/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	30	
2	Realizar cédula analítica de gastos de ventas y administración para verificar la realidad del saldo presentado en la cuenta gastos de operaciones y la correcta presentación del saldo en el estado de resultados	J.M.E.O	8/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	30.1 y 30.2	
3	Verificar el registro de los sueldos del personal de la entidad	J.M.E.O	8/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	30.1.1 y 30.2.1	
4	Revisar las indemnizaciones y su correcta presentación en el estado de resultados	J.M.E.O	8/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	30.3	
5	Verificar el saldo de los alquileres que paga la entidad	J.M.E.O	8/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	30.1.2	
6	Revisar los principales comprobantes que respaldan el gasto de propaganda	J.M.E.O	8/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	30.1.3	
7	Revisar los comprobantes de otros gastos de operación conforme a la selección de elementos específicos	J.M.E.O	8/1/2021	B.M.A.C	11/1/2021	30.4 y 30.4.1	
30	Conclusión	Si		No		Referencia	
1	¿Existe división y aplicación del gasto por el departamento que beneficiaron?	X				30.1.1 y 30.2.1	
2	¿Están bien delimitados los conceptos de gasto en grupos o rubros de acuerdo a su característica?	X				30.1.1 y 30.2.1	

30	Conclusión	Si	No	Referencia
3	¿Se han registrados los gastos íntegramente y de acuerdo con las disposiciones regulatorias?	X		30
4	¿Las cuentas correspondientes a gastos de operación están correctamente presentadas?	X		30.1.1 y 30.2.1

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

CUADRO 51 PROGRAMA DE AUDITORIA DE OTROS GASTOS

Nombre de la entidad:		Guatemala Furniture Store, S.A.					
Tipo de auditoría:		Auditoría de estados financieros					
Estado financiero:		Estado de resultados					
Descripción:		Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Programa específico:		Otros gastos					
Periodo de auditoría:		Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020					
O= Ocurrencia, CO= Corte de Operaciones, I= Integridad, E= Exactitud, C= Clasificación, P= Presentación							
No.		Aseveraciones					
Objetivos		O	I	E	CO	C	P
1	Verificar que la cuenta otros gastos efectuados sea verídicos y que correspondan al ejercicio auditado			X	X	X	
2	Verificar en los libros auxiliares que otros gastos estén debidamente contabilizados	X	X	X			X
3	Verificar que la cuenta otros gastos exista documentación de soporte	X	X				X
40	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia	
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha		
1	Realizar cédula sumaria de otros gastos	E.D.P.C	9/1/2021	B.M.A.C	14/1/2021	40	
2	Solicitar la integración de la cuenta de otros gastos	E.D.P.C	9/1/2021	B.M.A.C	14/1/2021	40.1	
3	Determinar el valor de las cuentas de las cuales se va a evaluar mediante una muestra de forma aleatoria	E.D.P.C	9/1/2021	B.M.A.C	14/1/2021	40.1	

40	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha	
4	Realizar cédula analítica de detalle para la muestra de intereses y perdida en el cambio de la moneda.	E.D.P.C	9/1/2021	B.M.A.C	14/1/2021	40.1.1 40.1.2
5	Realizar cédula analítica donde se encuentre establecido la muestra de los documentos que se van a revisar de los intereses y de pérdida en el cambio de la moneda	E.D.P.C	9/1/2021	B.M.A.C	14/1/2021	40.1.1. 1 40.1.2. 1
6	Realizar los ajustes y reclasificaciones correspondientes	E.D.P.C	9/1/2021	B.M.A.C	14/1/2021	AJ
40	Conclusión	Si		No		Referencia
1	¿La cuenta de otros productos que encuentran debidamente registrada?	X				40.1
2	¿Es razonable el saldo de cuenta de otros productos al 31 de diciembre de 2020?	X				40
3	¿Los productos realizados corresponden al giro habitual de la entidad?	X				40.1

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

CUADRO 52 PROGRAMA DE AUDITORIA DE OTROS PRODUCTOS

Nombre de la entidad:		Guatemala Furniture Store, S.A.					
Tipo de auditoría:		Auditoría de estados financieros					
Estado financiero:		Estado de resultados					
Descripción:		Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Programa específico:		Otros productos					
Periodo de auditoría:		Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020					
O= Ocurrencia, CO= Corte de Operaciones, I= Integridad, E= Exactitud, C= Clasificación, P= Presentación							
No.		Objetivos		Aseveraciones			
		O	I	E	CO	C	P
1	Verificar que la cuenta otros productos efectuados sea verídicos y que correspondan al ejercicio auditado			X	X	X	

No.	Objetivos	Aseveraciones					
		O	I	E	CO	C	P
2	Verificar en los libros auxiliares que otros productos estén debidamente contabilizados	X	X	X			X
3	Verificar que en la cuenta otros productos existan documentación de soporte	X	X				X
50	Pruebas sustantivas de auditoría	Hecho por:		Revisado por:		Referencia	
		Inicial	Fecha	Inicial	Fecha		
1	Realizar la cédula sumaria de la cuenta de otros productos	E.D.P.C	10/1/2021	B.M.A.C	15/1/2021	50	
2	Solicitar la integración de la cuenta de otros productos	E.D.P.C	10/1/2021	B.M.A.C	15/1/2021	50.1	
3	Determinar el valor de las cuentas de las cuales se va a evaluar mediante una muestra de forma aleatoria	E.D.P.C	10/1/2021	B.M.A.C	15/1/2021	50.1	
4	Realizar la cédula analítica de detalle para la muestra de las comisiones RANDE & Cía., Comisiones de KSA & Cía. y de intereses cobrados a clientes	E.D.P.C	10/1/2021	B.M.A.C	15/1/2021	50.1.1 50.1.2 50.1.3	
5	Realizar cédula analítica donde se encuentre establecido la muestra de los documentos que se van a revisar de las comisiones RANDE & Cía., comisiones KSA & Cía. e intereses cobrados a clientes	E.D.P.C	10/1/2021	B.M.A.C	15/1/2021	50.1.1.1 50.1.2.1 50.1.3.1	
50	Conclusión	Si		No		Referencia	
1	¿La cuenta de otros productos que encuentran debidamente registrada?	X				50.1	
2	¿Es razonable el saldo de cuenta de otros productos al 31 de diciembre de 2020?	X				50	
3	¿Los productos realizados corresponden al giro habitual de la entidad?	X				50.1	

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

[illegible]

ITEM	FASES DE LA PLANEACIÓN	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO							
		<<	1	2	3	<<	1	2	3	<<	1	2	3	<<	1	2	3	<<	1	2	3
11	Entrega de la carta a la junta directiva																				
12	Entrega del informe final a la junta directiva																				

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

1.4.6 Personal asignado al área de trabajo

El equipo de trabajo encargado de la ejecución de la auditoría está conformado de la siguiente manera:

CUADRO 54 PERSONAL ASIGNADO AL ÁREA DE TRABAJO

Nombres y Apellidos	Cargo	Función
Cesar Humberto Cardona Flores	Supervisor	Es el encargado de supervisar todos los procesos de la práctica de auditoría y de hacer las observaciones y recomendaciones pertinentes
Betsi María Antón Cabrera	Coordinadora	Responsable de la coordinación y delegación del trabajo de auditoría que se lleva a cabo, así como de realizar parte del trabajo de campo
Emelyn Dayana Pinto Córdón	Auxiliar	Encargada en gran parte del trabajo de campo y entrega de reportes constantes de la auditoría que se efectúa
Kevin Josué Borja Galdámez	Asistente I	Practicante y subordinado, delegado a la aplicación diligentemente de las operaciones de auditoría establecidos

Nombres y Apellidos	Cargo	Función
Mynor Orlando Ochoa Girón	Asistente II	Practicante y subordinado, delegado a la aplicación diligentemente de las operaciones de auditoría establecidos
Julia María España Oliva	Asistente III	Practicante y subordinada, delegada a la aplicación diligentemente de las operaciones de auditoría establecidos
Melisa Alejandra Palacios Chacón	Asistente IV	Practicante y subordinada, delegada a la aplicación diligentemente de las operaciones de auditoría establecidos
Claudia Isabel Arita Rodríguez	Asistente V	Practicante y subordinada, delegada a la aplicación diligentemente de las operaciones de auditoría establecidos

Fuente: Elaboración propia con base en el juicio profesional

1.4.7 Presupuesto de tiempo en ejecución

El presupuesto del tiempo para la ejecución de las diferentes fases de la auditoría es de 90 horas, se detalla a continuación la distribución de las horas estimadas en cada una de las mismas y el personal responsable.

CUADRO 55 PRESUPUESTO DE TIEMPO EN EJECUCIÓN

Actividades	Horas Estimadas	Responsables
Conocer el entorno y procesos claves de la entidad	6	BMAC Y EDPC

Actividades	Horas Estimadas	Responsables
Proceso de evaluación y controles internos para establecer el planteamiento y estrategia de auditoría	10	MOOG Y CIAR
Plan general de auditoría	10	KJBG, JMEO Y MAPC
Realizar la ejecución correspondiente de los procesos en los programas de auditoría	48	Grupo
Redactar el borrador del dictamen de los estados financieros tomando en cuenta la carta de observaciones a las deficiencias de control interno llevando a cabo el adecuado funcionamiento de controles y procesos	7	Grupo
Discusión del borrador del informe final con la asamblea general de socios	4	Grupo
Presentación del informe final ya corregido a la entidad auditada	5	Grupo
Total	90	

Fuente: Elaboración propia con base en el juicio profesional

1.4.8 Emisión de informes

Al finalizar la auditoría realizada a los estados financieros por el período contable al 1 de enero al 31 de diciembre del 2020, se emitieron los siguientes informes:

a) Informe de auditoría sobre los estados financieros:

- Dictamen del contador público y auditor independiente, emitiendo una opinión.
- Estados financieros básicos comparativos y/o individuales según corresponda.
- Notas a los estados financieros.

b) Carta de hallazgos sobre el control interno encontrados durante la auditoría realizada y recomendaciones para una mejora en los procesos contables y sistemas de control interno que obtiene la entidad.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros

Es un servicio profesional por medio del cual el contador público, que debe evaluar meticulosamente los estados financieros de una entidad, preparados por la dirección bajo la supervisión de los responsables del gobierno de la entidad.

Así mismo se puede definir como el examen de los estados financieros básico preparados por la administración de una empresa económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluye está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.

2.1.1 Antecedentes

A medida que se desarrolló el comercio, surgió la necesidad de las revisiones independientes para asegurarse de la adecuación y finalidad de los registros mantenidos en varias empresas comerciales.

Desde la edad media hasta la Revolución Industrial se realizaban auditorías para determinar si los funcionarios del gobierno y del comercio obraban con honestidad y presentaban informes veraces.

“El auditor era considerado como un “Revisor de Cuentas”. A principios del siglo XV, los parlamentos de algunos países europeos comenzaron a crear el denominado Tribunal Mayor de Cuentas, cuya función específica era la de revisar las cuentas que presentaban los reyes o monarquías gobernantes. Con el paso del tiempo se extendió esta revisión a aspectos tales como: revisión de la eficiencia de los empleados, procedimientos administrativos, actualización de políticas, este es el origen de la auditoría interna”¹

¹ Carme Tapia, Susana Mendoza, y Eloy Guevara. Fundamentos de Auditoría, Aplicación Práctica de las Normas Internacionales de Auditoría. (México D.F.: Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2019), p. 2.

La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la Ley: “Un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la prevención del fraude”. También reconocida como “Una aceptación general de la necesidad de efectuar una versión independiente de las cuentas de las pequeñas y grandes empresas”².

2.1.2 Definición

De conformidad a la NIA 200, se encuentran las siguientes definiciones con relación a la auditoría de estados financieros.³

a) Marco de información financiera aplicable:

Marco de información financiera adoptado por la dirección y, por los responsables del gobierno de la entidad para preparar los estados financieros, y que resulta aceptable considerando la naturaleza de la entidad y el objetivo de los estados financieros, o que se requieren por las disposiciones legales o reglamentarias.

b) Auditor

La o las personas que realizan la auditoría, normalmente el socio del encargo u otros miembros del equipo o en su caso, la firma de auditoría. Cuando la NIA 200 establece expresamente que un requerimiento ha de cumplirse y asumir la responsabilidad por el socio del encargo, se utiliza el término “socio del encargo” en lugar de “auditor”. En su caso, los términos “socio del encargo” y “firma” se entenderán referidos a sus equivalentes en el sector público.

² blogauditoria. Introducción a la Auditoría de Estados Financieros [en línea]: de la biblioteca, <https://blogauditoria.wordpress.com/introduccion-a-la-auditoria-de-estados-financieros-2/> [consulta: 10 de enero de 2021].

³ International Auditing and Assurance Standards Board, -IAASB- (Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento) Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. (2016 – 2017 ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México D.F.: 2016), p.96.

c) Riesgo de detección

Los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de una incorrección que podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones.

d) Estados financieros

Presentación estructurada de información financiera histórica, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un periodo de tiempo, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.⁴

e) Juicio profesional

Aplicación de la formación práctica, el conocimiento y la experiencia relevante, en el contexto de las normas de auditoría contabilidad y ética, para la toma de decisiones informadas acerca del curso de acción adecuado en función de las circunstancias del encargo de auditoría.

f) Escepticismo profesional

Actitud que implica una mentalidad inquisitiva, una especial atención a las circunstancias que puede ser indicativas de posibles incorrecciones debidas a errores o fraudes, y una valoración crítica de la evidencia de auditoría.

2.1.3 Responsabilidad del contador público y auditor

De acuerdo con la NIA 240 (Ref. Apartado No.5),⁵ es responsable de la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros considerados en su conjunto están libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error, debido a las limitaciones inherentes a una auditoría, existe un riesgo inevitable de que pueda no detectarse algunas incorrecciones materiales en los estados financieros, incluso aunque la auditoría se haya

⁴ Ibid, p. 97

⁵ Ibid, p. 192

planificado y ejecutado adecuadamente de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

2.1.4 Objetivos de la auditoría de estados financiero

De conformidad a la NIA 200 el objetivo de la auditoría de estados financieros es aumentar el grado de confianza de los usuarios, así mismo la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto se encuentren libres de incorrección material, debido a fraude o error, que permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.⁶

2.2 Control interno

El control interno son los procesos, políticas, y procedimientos diseñados por la dirección para asegurarse de obtener información financiera fiable y de preparar los estados financieros de acuerdo con el marco de referencia de contabilidad aplicable. El control interno ve asuntos como la actitud de la dirección hacia el control, la competencia profesional del personal clave, la valoración del riesgo, la contabilidad, y las actividades de control tradicionales.⁷

El control interno tiene como objetivo, proporcionar una seguridad razonable sobre la entidad y organismos a través de la generación de una cultura institucional del autocontrol, generando, de manera oportuna, acciones y mecanismos de prevención y de control en tiempo real de las operaciones; de corrección, evaluación y de mejora continua de la entidad de forma permanente, y brindando la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa íntegra, eficaz y transparente, con una alta contribución al cumplimiento de la finalidad social del Estado.

⁶ Ibid, p. 95

⁷ Auditoool. Auditoría de Control Interno [en línea]: de la biblioteca, uditoool.org/blog/auditoria-externa/5445-control-interno-y-auditoria-de-estados-financieros [consulta: 5 de enero de 2021].

2.2.1 Definición

Es el proceso diseñado, implementado y por los responsables del gobierno de la entidad, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término de “controles” se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno, de conformidad a la NIA 315 (REF. apartado No. 4)

2.2.2 Objetivos del control interno

El sistema del control interno comprende el plan organizacional y todos los medios coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables. Sus objetivos son los siguientes:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad de los servicios.
- Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentarla con oportunidad.

2.2.3 Estructura y componentes del control interno

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

Los componentes del control interno de conformidad a la NIA 315:

a) El ambiente de control

Es la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad fortaleciendo o debilitando sus controles.

b) Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos en una empresa es todo aquello relevante que afecte su funcionamiento y operación. El auditor estará más interesado en la evaluación de riesgos de una entidad relacionados con la información financiera.

c) Los sistemas de información y comunicación

Los sistemas de información y comunicación en la empresa relacionados con los estados financieros, incluyen el sistema de contabilidad y consisten en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa y cualitativa de las operaciones que realiza una entidad económica. El sistema de comunicación incluye la forma en que se dan a conocer las funciones y responsabilidades relativas al control interno de los reportes financieros.

d) Procedimientos de control

Las políticas y procedimientos que establece la administración y que proporcionan una seguridad razonable de que se van a lograr en forma eficaz y eficientemente los objetivos específicos de control de la entidad constituyen los procedimientos de control, los procedimientos de control pueden, tener el carácter preventivo, correctivo de acuerdo a su diseño destinado a evitar errores, identificarlas y corregirlas.

e) Vigilancia

Es un proceso que asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo, incluye la evaluación del diseño y operación de procedimiento de control, aplica las medidas correctivas cuando sea necesario. El proceso de vigilancia se lleva acabo sobre actividades en marcha, evaluaciones separadas o la combinación de ambas, el proceso de vigilancia debe incluir el uso de información o comunicación externas como son las

quejas de los clientes o usuarios, registros de comentarios o sugerencias de usuarios y comunicaciones de auditores externos.

2.3 Planificación de una auditoría de estados financieros

Consiste en desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor planea desempeñar la auditoría de manera eficaz y eficiente. El grado de planeación variara de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría, la experiencia del auditor y conocimiento del negocio.

2.3.1 Definición

De conformidad a la NIA 300, 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, entre los que podemos mencionar:

- Ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.
- Permite al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría de manera que este se realice de forma eficaz y eficiente.
- Facilita, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.

2.3.2 Objetivo de la planificación

De conformidad a la NIA 300, el objetivo del auditor es planificar la auditoría con el fin de que sea realizada de manera eficaz.

El objetivo de una estrategia de auditoría es asegurar que los auditores entiendan y establezcan el alcance real y consiente de una auditoría, estableciendo parámetros sobre la dirección del encargo de auditoría y el desarrollo de un plan de auditoría para el éxito de este encargo de auditoría.

2.3.3 Proceso de la auditoría

El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la contratación de trabajo y culmina con la emisión del informe, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la persona a cargo, relacionadas con el ente examinado.⁸

a) Planificación

Esta constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos necesarios. La planificación de la auditoría financiera, principia con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

b) Ejecución

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

c) Comunicación de resultados

Esta es la última fase del proceso de auditoría, sin embargo, esta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría, la cual está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados, así mismo comprende la redacción y revisión final del informe.

⁸ Juliotigsilema. Auditoría Financiera [en línea]: de la biblioteca, uliotigsilema.blogspot.com/2012/04/procesos-de-la-auditoria.html, [consulta: 5 de enero de 2021]

2.3.4 Conocimiento del entorno de la entidad

Poseer conocimiento de las operaciones que se realizan dentro de la entidad auditada es fundamental para el entendimiento de la misma como, por ejemplo: sus procesos, estructura organizacional, sus clientes, proveedores, sus amenazas operativas, la legislación aplicable y controles establecidos.

Algunas consideraciones que debe de observar el auditor son:

- El control interno
- La entidad, regulaciones y otros factores que lo afectan
- Los objetivos y las estrategias del cliente
- Los riesgos conexos del negocio

2.3.5 Muestreo de auditoría

De conformidad a la NIA 530, el muestro de auditoria es la aplicación de los procedimientos a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población relevante para la auditoria, de forma que todas las unidades del muestreo tenga posibilidad de ser seleccionadas con el fin de proporcionar al auditor una base razonable a partir de la cual alcanzar conclusiones sobre toda la población.⁹

El objetivo del auditor, al utilizar el muestreo de auditoria, es proporcionar una base razonable a partir de la cual alcanzar conclusiones sobre la población de la que se selecciona la muestra.

2.3.6 Riesgo de auditoría

De acuerdo con la NIA 200. Indica de qué el auditor exprese una opinión de auditoria inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoria es una función de incorrección material y del riesgo de detección. Los riesgos de auditoria son los siguientes:

⁹ IASB, Op. Cit., p.96.

- Riesgo de detección.
- Riesgo inherente.
- Riesgo de Control.

2.3.7 Materialidad e importancia relativa

De conformidad a la NIA 320, la importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se refiere a cifras determinadas por el auditor, estén por debajo del nivel de la importancia establecida en los estados financieros en su conjunto. La materialidad es el grado de error a partir del cual se considera que la imagen fiel de las cuentas está distorsionada. Pero, en el desarrollo del trabajo de auditoría es prácticamente imposible revisar todas y cada una de las operaciones que realiza la empresa auditada, por lo que tampoco se pueden detectar la totalidad de los errores existentes

Importancia relativa es la cifra o cifras determinadas por el auditor que señalan las posibles incorrecciones o errores materiales en los estados financieros en su conjunto y en determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar.¹⁰

2.3.8 Programas de auditoría

Un programa de auditoría, es un plan de acción que documenta qué procedimientos aplicará un auditor para validar que una organización cumple con las regulaciones de cumplimiento. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones para las personas involucradas en la elaboración de la auditoría, así mismo se utiliza para controlar de una mejor forma la ejecución apropiada del trabajo.

2.4 Documentación de auditoría

De acuerdo con la NIA 230, la documentación de auditoría es el registro de los procedimientos aplicados, de la evidencia pertinente obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor, también suelen llamarse papeles de trabajo. La documentación

¹⁰ Auditool. Materialidad de los Estados Financieros [en línea]: de la biblioteca, <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5331-la-materialidad-en-la-auditoria-de-estadosfinancieros-principios-basicos>, [consulta:6 de enero de 2021]

de auditoría es útil para facilitar al equipo del encargo la planificación y ejecución de la auditoría, mantener un archivo de cuestiones significativas para auditorías futuras.¹¹

2.4.1 Evidencia y documentación de auditoría

El principal objetivo del auditor, es diseñar y aplicar procedimientos de auditoría de forma que le permita obtener evidencia suficiente, y competente para lograr llegar a conclusiones razonables en las que pueda basar su opinión o dictamen.

La evidencia de auditoría es la información/documentación utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. Incluye tanto información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información complementaria.

2.4.2 Definiciones

a) Archivo de auditoría

Una o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o electrónicos, que contienen los registros que conforman la documentación de auditoría correspondiente a un encargo específico.

b) Auditor experimentado

Una persona tanto interna como externa a la firma de auditoría, que tiene experiencia práctica en auditoría y un conocimiento razonable de los procesos, del entorno empresarial en el que la entidad opera y de las cuestiones e información financiera relevantes para el sector en el que la entidad opera.

2.4.3 Objetivos

De acuerdo con la NIA 230, el objetivo del auditor es preparar documentación que proporcione:

¹¹ IASB, Op. Cit., p.176.

- Un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría.
- Evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales o reglamentarios aplicables.

2.4.4 Evidencia suficiente y adecuada de auditoría

La NIA 500, hace mención que el auditor diseña y aplica procedimientos de auditoría que sean adecuados, teniendo en cuenta las circunstancias, con el fin de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada.¹²

a) Evidencia suficiente

La suficiencia y adecuación de la auditoría están interrelacionadas. Es la medida cuantitativa de la evidencia de auditoría. La cantidad necesaria de evidencia depende de la valoración del auditor el riesgo de que existan incorrecciones, “Cuanto mayores sean los riesgos valorados, mayor evidencia” así como de la calidad de dicha evidencia “cuanto mayor sea la calidad, menor será la cantidad requerida”. Sin embargo, la obtención de más evidencia puede no compensar su baja calidad.

b) Evidencia adecuada

Es la medida cualitativa de la evidencia, es decir, de su relevancia y fiabilidad para sustentar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor, la fiabilidad de la evidencia se ve afectada por su origen y naturaleza, y depende de las circunstancias concretas en las que se obtiene.

2.5 Aspectos finales de la determinación de auditoría de estados financieros

Esta constituye la etapa que evalúan los hallazgos de la auditoría en relación con la información presentada en los estados financieros, comprende los procedimientos finales, los asuntos que tienen más importancia, su objetivo es finalizar la auditoría de acuerdo a las obligaciones profesionales y objetivos de la asignación.

¹² IASB, Op. Cit., p.471.

2.5.1 Hechos posteriores al cierre

De conformidad a la NIA 560, son los hechos ocurridos entre la fecha de los estados financieros y la fecha del informe de auditoría, así como hechos que llegan a conocimiento del auditor después de la fecha del informe.

- Los objetivos del auditor es obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre si los hechos ocurridos entre la fecha de los estados financieros y la fecha del informe y que requieran un ajuste a los estados financieros, o su revelación en éstos, se han reflejado adecuadamente de conformidad con el marco de información financiera aplicable.
- Reaccionar adecuadamente ante los hechos que lleguen a su conocimiento después de la fecha del informe y que, de haber sido conocidos por el auditor a dicha fecha, le podrían haber llevado a rectificar el informe de auditoría.

Los estados financieros se pueden ver afectados por determinados hechos que ocurran con posterioridad. Muchos marcos de información financiera se refieren específicamente a tales hechos. Dichos marcos de información suelen identificar dos tipos de hechos:

- Aquello que proporcionan evidencia sobre condiciones que existían en la fecha de los estados financieros.
- Aquello que proporcionan evidencia sobre condiciones que surgieron después de la fecha de los estados financieros.

2.5.2 Manifestaciones escritas

De acuerdo con la NIA 580, es un documento suscrito por la dirección y proporcionado al auditor con el propósito de confirmar determinadas materias o soportar otra evidencia de auditoría. En este contexto, las manifestaciones escritas no incluyen los estados financieros, las afirmaciones contenidas en ellos, o en los libros y requisitos en los que se basan.

- El objetivo del auditor es la obtención de manifestaciones escritas de la dirección, de los responsables del gobierno de la entidad relativas a que consideran haber

cumplido su responsabilidad en cuanto a la preparación de los estados financieros y a la integridad de la información proporcionada al auditor.

- Fundamentar otra evidencia de auditoría relevante para los estados financieros o para afirmaciones concretas mediante manifestaciones escritas, cuando el auditor lo considere necesario.
- Responder de modo adecuado a las manifestaciones escritas proporcionadas por la dirección y cuando proceda por los responsables del gobierno de la entidad, o si la dirección o, cuando proceda, los responsables del gobierno de la entidad no proporcionada las manifestaciones escritas solicitadas por el auditor.

2.5.3 Comunicación de los asuntos claves de la auditoría

La NIA 701, son aquellas cuestiones que, según el juicio profesional del auditor, han sido de la mayor significatividad en la auditoría de los estados financieros del periodo auditado. Las cuestiones clave de la auditoría se seleccionan entre la comunicación que hacen los responsables del gobierno de la entidad.

Los objetivos del auditor son determinar las cuestiones clave de la auditoría y una vez que se ha formado una opinión sobre los estados financieros, comunicar dichas cuestiones describiéndolas en el informe de auditoría.¹³

El auditor describirá cada cuestión clave de la auditoría, utilizando un subtítulo adecuado en esta sección separada del informe “Cuestiones clave de la auditoría”. También es importante destacar en el informe de auditoría que por su naturaleza se considera asunto clave de la auditoría.

2.5.4 Pasivos no registrados

Mediante la revisión de los pagos realizados o facturas causadas en periodo siguiente, se busca identificar los gastos o costos que no fueron reconocidos por la compañía en el periodo auditado

¹³ IASB, Op. Cit., p.879

2.5.5 Procedimientos analíticos finales

Los procedimientos analíticos son evaluaciones que realiza el auditor a los estados financieros y que consiste en comparar lo registrado con expectativas del auditor. La NIA 520 requiere la aplicación de procedimientos analíticos en la identificación y evaluación de los riesgos de error material, y para llegar a una conclusión general si los estados financieros son consistentes con el entendimiento de la entidad, asimismo, esta normativa permite el uso de procedimientos analíticos como procedimientos sustantivos.

El auditor debe promover el uso de procedimientos analíticos para efectos de hacer eficiente su práctica profesional, buscando la reducción de tiempos y el logro de objetivos de auditoría de una manera más eficiente y sólida.

2.5.6 Acumulación de evidencia final

La NIA 230 establece que la auditoría tiene como fin superior que el auditor prepare información relevante que le permita obtener un registro suficiente y apropiado para su informe. Además, se debe proporcionar evidencia que demuestre que la auditoría fue planeada y realizada con fundamento en las normativas vigentes y que son reguladas por la NIA con los requisitos legales y reglamentarios.

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

- Desarrollo de procedimientos analíticos finales
- Evaluación del supuesto de negocio en marcha
- Obtener la carta de representación administrativa
- Considerar la información que acompaña a los estados financieros
- Lectura de otra información en los informes anuales

Algunas de las características que el auditor debe tener en mente durante este trabajo son:

- Determinar la suficiencia de la evidencia aportada por el documento de trabajo.
- Ante una referencia necesaria a otro documento de trabajo proporcionar la referencia completa de ese documento.
- Referenciar puntualmente el documento para que este puede archivarse y encontrarse fácilmente en una fecha posterior a la de entrega.

2.5.7 Evaluación de las conclusiones de auditoría

Los auditores deben de evaluar la eficiencia y eficacia de los hechos presentados en las conclusiones que representan los riesgos a que hacen referencia dichas conclusiones, y para emitir una opinión sin salvedades los auditores tienen que llegar a la terminación de que exista un bajo nivel de peligro de las desviaciones de los estados financieros, pero eso depende de las operaciones de la entidad.

Después que el auditor aplique todos los procedimientos de auditoria en cada área auditada, incluyendo la revisión de contingencias, eventos posteriores y acumulación final de la evidencia, el auditor integra los resultados en una conclusión global. Determinar si posee la evidencia suficiente para llegar a las conclusiones de los estados financieros los cuales están formulados de conformidad con las normas de información financiera aplicable de manera uniforme con los del año anterior.

2.6 Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones

Es un documento de carácter formal, el cual es elaborado por el contador público y auditor conforme a las normas internacionales de auditoria, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad emite su opinión de manera razonable.

2.6.1 Definición de dictamen

El dictamen de auditoria tiene como finalidad de que los estados financieros de la empresa posean un nivel alto de confiabilidad de la misma mediante la revisión y estudio de una muestra, siempre y cuando se realice con el debido profesionalismo, éticamente y el escepticismo profesional.

La NIA 700, proporciona algunas definiciones que tienen relación con dicho tema:¹⁴

a) Estados financieros de propósitos generales

Son los estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines generales.

b) Marco de información con fines generales

Es el marco normativo de la información financiera diseñado para satisfacer las necesidades comunes de información de un amplio espectro de usuarios.

c) Marco de imagen fiel

El marco de información financiera que requiere el cumplimiento de sus requerimientos.

d) Marco de cumplimiento

Es un marco de información financiera que requiere el cumplimiento de sus requerimientos de forma general únicamente.

e) Opinión limpia

Es la opinión expresada por el auditor cuando concluye que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable, más usualmente conocida como opinión “limpia”.

2.6.2 Objetivo del dictamen

El objetivo del dictamen es emitir un informe de auditoría que contenga la opinión del auditor con una seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de incorrecciones materiales, debidas a fraude o a error, así mismo si se han elaborado tomando en consideración todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

¹⁴ IASB, Op. Cit., p.819

2.6.3 Importancia del dictamen

El dictamen de auditoría es un documento en el cual el contador público y auditor emite su opinión en base a la auditoría que está llevando a cabo, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad a las normas internacionales de contabilidad y normas internacionales de auditoría.

2.6.4 Aspectos a considerar en la elaboración del dictamen

La NIA 700 establece que cuando el trabajo se ha llevado de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, promueve la credibilidad en el mercado global al hacer más fácilmente identificables las auditorías que se han conducido de acuerdo con las normas reconocidas globalmente, también ayudan a promover el entendimiento del lector y a identificar las circunstancias inusuales cuando estas ocurren.

Entre los aspectos a considerar en la elaboración del dictamen de acuerdo con la NIA 700:

a) Título

El informe de auditoría llevará un título que indique con claridad que se trata del informe de un auditor independiente.

b) Destinatario

El informe de auditoría irá dirigido a quien corresponda, en función de las circunstancias del encargo. El informe se identificará a la persona o personas a quienes vaya destinado, normalmente es a los accionistas o socios, y a quien hubiese efectuado el nombramiento, en el caso de que este último no coincida con el destinatario.

c) Opinión del auditor

La primera sección del informe de auditoría contendrá la opinión del auditor y tendrá el título “opinión”.

d) Fundamento de la opinión

El informe de auditoría incluirá una sección, inmediatamente a continuación de la sección “opinión”, con el título “fundamento de la opinión” la cual manifestara que la auditoría se llevó a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, entre otros aspectos que toma en consideración.

e) Empresas en funcionamiento

Cuando las circunstancias lo indiquen, el auditor deberá informar la situación de manera amplia y suficiente, mencionando si los estados financieros incluyen o no cualquier ajuste, clasificación o presentación respecto de la situación de negocio en dificultad de continuar su objeto social.

f) Cuestionario clave de la auditoría

En el caso de auditorías de un conjunto completo de estados financieros de propósito general de entidades que cotizan en bolsa, el auditor comunicará las cuestiones clave de la auditoría de conformidad con la NIA 701.

g) Otra información

En este párrafo se incluye aspectos relacionado con otros asuntos diferentes a los anteriores, o aspectos específicos de cumplimiento legal, tales como informe de gestión, cumplimiento de normas y regulaciones, entre otros.

h) Responsabilidad en relación con los estados financieros

El informe de auditoría incluirá una sección titulada “Responsabilidades de la dirección en relación con los estados financieros”, en esta sección describirá la responsabilidad de la dirección.

i) Responsabilidad del auditor en relación con la auditoria de los estados financieros

El informe de auditoría incluirá una sección titulada “responsabilidades del auditor en relación con la auditoria de los estados financieros”, la cual manifestara los objetivos del auditor, una seguridad razonable, las incorrecciones pueden deberse a fraude o error.

j) Nombre del socio

El nombre del socio del encargo se debe incluir en el informe de auditoría, de los estados financieros de propósito general de entidades que cotizan en bolsa, salvo que, en circunstancias poco frecuentes, se pueda esperar razonablemente que dicha revelación origine una amenaza significativa para la seguridad personal.

k) Firma

Teniendo en cuenta que el informe siempre debe ser presentado por escrito, el mismo debe ser firmado.

l) Dirección y fecha del informe

El informe deberá indicar el domicilio profesional del auditor de estados financieros, así como su número de registro profesional que lo acredite. En el caso de una firma de auditoría deberá indicar el domicilio social de la sociedad junto con la dirección de la oficina correspondiente.

2.6.5 Tipos de opiniones

a) Opinión favorable o limpia

La opinión favorable, limpia o sin salvedades expresa que el auditor ha quedado satisfecho, en todos los aspectos importantes de los estados financieros.

b) Opinión con salvedades

Este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que existe una o varias situaciones en relación a la información proporcionada de los estados financieros que pudieran ser significativos.

c) Opinión desfavorable

Significa que el auditor está en desacuerdo con los estados financieros y afirma que éstos no presentan adecuadamente la realidad económica, financiera de la empresa auditada.¹⁵

d) Opinión denegada

Significa que el auditor no expresa ningún dictamen sobre los estados financieros. Esto no significa que esté en desacuerdo con ellos, significa simplemente que no tiene suficientes elementos de juicio para formarse ninguno de los tres anteriores tipos de opinión.

2.7 Sociedades anónimas en Guatemala

Es la agrupación de personas físicas para realizar una actividad económica lucrativa con el fin de repartirse las ganancias obtenidas. Estas personas están ligadas por un contrato social (escritura pública), lo cual hará surgir una nueva persona jurídica distinta a cada uno de sus miembros, con un patrimonio social propio y además es reconocida por el Estado (al ser inscrita definitivamente en el registro mercantil general de la república de Guatemala) previo a cumplir con todos los requisitos establecidos por las leyes del país.

Las sociedades anónimas en Guatemala se rigen principalmente por su escritura pública de constitución luego por las disposiciones del Código de Comercio Decreto 2-70 del Congreso de la República, tal como lo regula el artículo 15 de dicho cuerpo legal.

¹⁵ IASB, Op. Cit., p.914-915

2.7.1 Definiciones

a) Legal

De acuerdo con el Código de Comercio de Guatemala, decreto 2-70 del Congreso de la República, en el artículo 86 establece que la sociedad anónima es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiese suscrito.¹⁶

b) Doctrinaria

Es un tipo de sociedad mercantil capitalista nacida para las grandes acumulaciones de capital y que es adoptada por la mayoría de grandes compañías, dividida en acciones, está integrado por las aportaciones de los socios que no responden personalmente de las deudas sociales.

2.7.2 Los accionistas

El accionista es aquel agente que es propietario de acciones las cuales son partes alícuotas del capital, en cualquier sociedad.

El accionista puede ser una persona física, como forma de su patrimonio, o una persona jurídica, es decir cualquier sociedad, organismo o ente que tenga entre sus activos una participación empresarial, tales acciones no pueden ser desplazables por sí mismas, pues necesitan del elemento subjetivo, físico o personal, natural, pues es el portador, poseedor, propietario de los títulos valores que puedan representar y dividir en forma mínima o mayoritaria una parte alícuota del capital accionario representado y dividido en las acciones.

2.7.3 Denominación

De conformidad al Código de Comercio, decreto 2-70, del Congreso de la República de Guatemala, en su artículo 87, establece que: “La sociedad anónima se identifica con una

¹⁶ Código de Comercio. D. 2-70. Guatemala: Congreso de la República de Guatemala, 1877. p. 25

denominación, la que podrá formarse libremente, con el agregado obligatorio de la leyenda: Sociedad Anónima, que podrá abreviarse S.A.

La denominación podrá contener el nombre de un socio fundador o los apellidos de dos o más de ellos, pero en este caso, deberá igualmente incluirse la designación del objeto principal de la sociedad”¹⁷.

2.7.4 El capital

El capital es uno de los elementos más importantes de la sociedad anónima y de su estructura. Se puede definir qué capital es el total de los recursos físicos y financieros que posee una entidad económica mediante aportaciones de los socios o accionistas, para generar beneficios o ganancia.

El capital social, de conformidad al Código de Comercio de Guatemala, decreto 2-70, de Congreso de la República, se pueden presentar de tres maneras distintas:

a) Artículo 88. Capital autorizado

El capital autorizado de una sociedad anónima es la suma máxima que la sociedad puede emitir en acciones, sin necesidad de formalizar un aumento de capital. El capital autorizado podrá estar total o parcialmente suscrito al constituirse la sociedad y debe expresarse en la escritura constitutiva de la misma.

b) Artículo 89. Capital suscrito

En el momento de suscribir acciones, es indispensable que cada accionista pague, por lo menos, el veinticinco por ciento (25%) del valor nominal de cada acción suscrita.

¹⁷ Ibid. p. 25

c) Capital pagado inicial

Según el artículo 90 del Código de Comercio: “Al constituirse una sociedad anónima, el monto del capital inicial de la misma será de por lo menos doscientos quetzales (Q. 200.00)”.

El capital social en el balance contable inicial del capital aparecerá como pasivo de la sociedad y está representado por la suma de las aportaciones hechas y las prometidas por los socios, de manera que el patrimonio es, por lo menos, de igual valor a este total.

En las sociedades anónimas el capital ha de estar determinado en la escritura social de un modo exacto y expresado en moneda nacional. Esta precisa cifra corresponde con la suma del valor nominal de todas las acciones emitidas en que se divide íntegramente el capital.¹⁸

¹⁸ Ibid, p.26

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1. Dictamen de los auditores independientes

INFORME DE AUDITORÍA EMITIDO POR UN AUDITOR INDEPENDIENTE

A: Asamblea General de Accionistas

Guatemala Furniture Store, S.A.

Informe sobre la auditoría de los estados financieros

Opinión con Salvedades

Hemos auditado los estados financieros de la entidad Guatemala Furniture Store, S.A. que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2020, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas a los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, excepto por los efectos de la cuestión descrita en la sección fundamento de la opinión con salvedades de nuestro informe, los estados financieros adjuntos se presentan razonables, en todos los aspectos materiales (o expresan la imagen fiel de) la situación financiera de la entidad al 31 de diciembre de 2020, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para PYMES).

Fundamento de la opinión con salvedades

- a) Concluyendo con la evaluación de los gastos de operaciones se encontró, que existe un saldo clasificado en la cuenta honorarios profesionales, que de acuerdo con los comprobantes examinados corresponde realmente a propaganda por un

valor de Q. 453,530, lo que representa un 2% del total de la cuenta; sin embargo, sobrepasa de manera individual la materialidad.

- b) Respecto a las depreciaciones acumuladas, se verificaron los cálculos encontrando errores en la depreciación de vehículos por un total de Q. 419,654 depreciados de más, esta variación aumentaría el valor neto de los vehículos a Q.832,543 que representa un aumento del valor en libros del 25% de la subcuenta de vehículos, además se encontró un porcentaje incorrecto de depreciación aplicado al equipo de computación que asciende a Q.638,951, dichas correcciones modificarían el valor neto de propiedad, planta y equipo a Q.19,491,765 que representa una reducción del 1% de dicho rubro siendo de manera individual diferencias materiales no generalizadas, por lo que tienen un efecto negativo en la utilidad del ejercicio aumentando la depreciación gasto en un 1%.
- c) Al realizar la respectiva verificación del pasivo corriente se encontraron registrados dentro del rubro de cuentas y gastos acumulados por pagar, específicamente dentro de los saldos de acreedores, cantidades pertenecientes a impuestos o deudas con entidades públicas que ascienden a la cantidad de Q. 1, 192,101, siendo esta una incorrección material significativa por el hecho de representar el 2% del pasivo y patrimonio.
- d) En el momento de examinar los saldos y verificar los cálculos correspondientes al ejercicio fiscal auditado, se pudo determinar que el porcentaje de ISR aplicado por la entidad no es el indicado según la ley vigente, por lo que existe una diferencia significativa de Q. 165,304, que aumenta el saldo de la cuenta de obligaciones y disminuye el de las utilidades.
- e) Durante la evaluación efectuada al 31 de diciembre de 2020, se encontró que se han hecho cálculos incorrectos correspondientes al IVA durante el ejercicio y que a la fecha aún no se cancelado en materia tributaria la cantidad de Q. 377,292 correspondientes a dicho impuesto.

Cuestiones clave de la auditoría

Las cuestiones clave de la auditoría son aquellas que según nuestro juicio profesional, han sido de mayor significancia en nuestro trabajo de los estados financieros del periodo actual. Estas cuestiones han sido tratadas en el contexto de nuestra auditoría en su conjunto, y en la formación de nuestra opinión sobre estos, y no expresamos una opinión por separado sobre esas cuestiones.

Responsabilidad de la administración sobre los estados financieros

La administración de la entidad es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES). y del control interno considere necesario, para permitir la preparación de estos estados financieros y los mismos estén libres de errores materiales, debido a fraude o error.

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

El gobierno corporativo de Guatemala Furniture Store, S.A., es responsable de la supervisión del proceso de preparación de la información financiera.

Responsabilidad del auditor en relación con la auditoría de estados financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debido a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contenga nuestra opinión.

Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o

error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. Nosotros también somos responsables de:

- Identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros consolidados, debido a fraude o error, diseñar y aplicar procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debido a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material por error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas, o la elusión del control interno.
- Obtener conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos 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.
- Evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones y de las revelaciones relacionadas, realizadas por la administración.
- Concluir sobre lo apropiado del uso de la administración de las bases contables de entidad en funcionamiento y con base a la evidencia obtenida, si existe una incertidumbre material relativa a eventos o condiciones que puedan originar una duda significativa sobre la capacidad de la entidad de continuar como entidad en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se nos pide llamar la atención en nuestro informe de auditoría a la información a revelar respectiva en los estados financieros o si dicha información es insuficiente, para

modificar nuestra opinión. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden causar que la entidad deje de ser una entidad en funcionamiento.

- Evaluar en su conjunto, la presentación, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información revelada, y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran la presentación razonable.

Nos comunicamos con los encargados de la dirección de la entidad, en relación con el alcance previsto y el momento de realización de la auditoría y los resultados importantes, incluidas posibles deficiencias significativas en el control interno que identificamos durante nuestra auditoría.

Betsi María Antón Cabrera

Claudia Isabel Arita Rodríguez

Julia María España Oliva

Melisa Alejandra Palacios Chacón

Emelyn Dayana Pinto Cordón

Kevin Josué Borja Galdámez

Mynor Orlando Ochoa Girón

Guatemala, 15 de mayo de 2021

3.2. Estados financieros

3.2.1 Estados de situación financiera

GUATEMALA FURNITURE STORE, S.A.
ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Concepto	Notas	2020	2019 (No auditado)
ACTIVO			
CORRIENTE			
Caja y bancos	4	4,273,169	2,120,400
Cuentas por cobrar	5	13,389,799	15,152,025
Deudores empleados	6	267,909	530,100
Inventarios	7	33,842,322	33,938,186
Mercaderías en tránsito	8	855,110	506,540
Total activo corriente		52,628,309	52,247,251
NO CORRIENTE			
Terrenos		5,890,000	5,890,000
Edificio		11,665,145	12,351,330
Mobiliario y equipo		1,743,027	1,026,155
Vehículos		412,300	436,449
Total activo no corriente	9	19,710,472	19,703,935
Suma el Activo		72,338,782	71,951,186
PASIVO			
CORRIENTE			
Cuentas y gastos acumulados por Pagar	10	1,686,002	2,131,238
IVA por pagar		64,551	0
Cuentas por pagar comerciales	11	15,392,929	18,127,300
Total pasivo corriente		17,143,482	20,258,538
NO CORRIENTE			
Préstamos bancarios	12	17,643,400	17,670,000
Total pasivo no corriente		17,643,400	17,670,000
PATRIMONIO			
Capital autorizado y pagado		17,670,000	17,670,000
Utilidades no distribuidas		19,146,327	15,812,418
Reserva legal		735,573	540,231
Total patrimonio		37,551,900	34,022,648
Suma el pasivo y patrimonio		72,338,782	71,951,186

3.2.2 Estados de resultados

GUATEMALA FURNITURE STORE, S.A.
ESTADOS DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Concepto	Notas	2020	2019 (No auditado)
Ventas	13	93,945,500	72,741,500
Costo de ventas	14	66,549,755	51,646,465
Utilidad bruta en ventas		27,395,745	21,095,035
Gastos de operación			
Gastos de ventas	15	14,649,632	10,911,225
Gastos de administración	16	9,472,714	7,244,700
Total de gastos		23,927,004	18,155,925
Utilidad en operación		3,468,741	2,939,110
Otros Productos	18	4,579,508	1,590,300
Otros Gastos	17	(3,342,581)	(971,850)
Utilidad antes del ISR		4,705,668	3,557,560
Impuesto Sobre la Renta		1,176,417	629,229
Utilidad neta		3,333,909	2,928,331

3.2.3 Estados de cambios en el patrimonio neto

GUATEMALA FURNITURE STORE, S.A.
ESTADOS DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Concepto	Capital Social	Utilidades acumuladas	Reservas	Resultado del periodo	Total capital y reservas
Saldos al 31 de diciembre de 2019	17,670,000	12,884,087	540,231	2,928,331	34,022,649
Traslado de utilidades de ejercicios anteriores		2,928,331		(2,928,331)	
Aumento/disminución			195,342		195,342
Resultado del periodo				3,333,909	3,333,909
Saldos al 31 de diciembre de 2020	17,670,000	15,812,418	735,573	3,333,909	37,551,900

GUATEMALA FURNITURE STORE, S.A.
ESTADOS DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 (No Auditado)
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

Concepto	Capital Social	Utilidades acumuladas	Reservas	Resultado del periodo	Total capital y reservas
Saldos al 31 de diciembre de 2018	17,670.000	10,820,410	350,755	2,063,677	30,904,842
Traslado de utilidades de ejercicios anteriores		2,063,677		(2,063,677)	
Aumento/disminución			189,476		189,476
Resultado del periodo				2,928,331	2,928,331
Saldos al 31 de diciembre de 2019	17,670,000	12,884,087	540,231	2,928,331	34,022,649

3.2.4 Estados de flujo de efectivo

GUATEMALA FURNITURE STORE, S.A. ESTADOS DE FLUJO DE EFECTIVO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 (CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)		
	2020	2019 (No auditado)
A) FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	2,185,907	2,219,322
Ganancia del ejercicio	3,529,251	2,928,331
Aumento o disminución de cuentas por cobrar	1,762,226	550,968
Aumento o disminución de deudores empleados	262,191	150,446
Aumento o disminución de inventarios	95,864	(105,489)
Aumento o disminución de mercadería en tránsito	(348,570)	(85,654)
Aumento o disminución de cuentas por pagar comerciales	(2,734,371)	(551,398)
Aumento o disminución de cuentas y gastos acumulados por pagar	(445,235)	(345,208)
Aumento o disminución de IVA por pagar	64,551	-
B) FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	(6,538)	(1,839,164)
Terrenos	-	-
Edificio	686,185	(420,913)
Mobiliario y equipo	(716,872)	(672,100)
Vehículos	24,149	(746,151)
C) FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	(26,600)	(864,169)
Préstamos bancarios	(26,600)	(864,169)
Flujo de efectivo neto	2,152,769	(645,348)
Efectivo al inicio del periodo	2,120,400	2,765,748
EFFECTIVO FINAL	4,273,169	2,120,400

3.3. Notas a los estados financieros

Nota 1 Organización

La compañía Guatemala Furniture Store, S.A., fue fundada el 25 de octubre del año 2006, de acuerdo con la escritura No. 28630, registrada con el protocolo del licenciado Diego Armando Flores Ramírez, bajo las leyes de Guatemala. El plazo de la sociedad es indefinido y la actividad principal de la entidad es la fabricación y comercialización de muebles, cuenta con 425 empleados, la cual está ubicada en Barrio Las Flores, zona 3 ciudad de Zacapa, 3a. calle, Zacapa, Guatemala.

Nota 2 Unidad monetaria

Los estados financieros de la entidad se encuentran expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Cuando ocurren transacciones en moneda extranjera, estas se contabilizan a su equivalente en quetzales en el momento en que se realiza la operación.

Nota 3 Políticas contables

Los estados financieros de la entidad Guatemala Furniture Store, S.A han sido preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES) con una base contable por el método de lo devengado, siendo las principales políticas contables de la entidad las siguientes:

a) Inventarios

Los métodos de valuación para los inventarios son los siguientes:

En mercadería para la venta se utiliza el método primero en entrar, primero en salir.

En inventario de repuestos se utiliza el método costo promedio continuo.

b) Cuentas por cobrar

La entidad otorga crédito a 30 días, pero acostumbra dar un margen adicional de 60 días; en consecuencia, las gestiones de cobro se inician a los 90 días.

c) Propiedad, planta y equipo

La entidad tiene como política depreciar los activos a partir del mes siguiente de efectuada la compra y utilizando los porcentajes de depreciación que establece la Ley de Actualización Tributaria, siendo estos los siguientes:

- Edificios 5%
- Mobiliario y equipo 20%
- Vehículos 20%

d) Estimación para cuentas incobrables

La entidad utiliza el cinco por ciento del total de clientes en la estimación para cuentas incobrables.

e) Reserva legal

Con base en el Código de Comercio, la entidad separa anualmente el 5% de la ganancia neta del ejercicio, para formar la reserva legal.

f) Impuestos

El cálculo del impuesto sobre la renta, se hace según la ley vigente durante el año, correspondiente para el año auditado, el porcentaje del 25% sobre la utilidad antes de impuesto.

g) Préstamos bancarios

Los préstamos por pagar se reconocen inicialmente al valor de su desembolso sin considerar los costos en que se hayan incurrido en la transacción. Los gastos por intereses se incluyen en otros gastos.

h) Activos fijos

La entidad tiene como política de manejo de activos lo normado en la sección 17 Propiedades, Planta y Equipo de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES).

Nota 4 Caja y bancos

La composición al 31 de diciembre de 2020 y 2019, que integra el rubro de caja y bancos es el siguiente:

Descripción	2020	2019 (No auditado)
Bancos	Q 3,520,072	Q 1,525,730
Banco Estación (Deposito Monetario)	Q 2,104,109	Q 808,703
Banco Mirador (Deposito Monetario)	Q 200,266	Q 354,032
Banco del Sur (Ahorro)	Q1,215,697	Q 362,995
 Caja	 Q 753,097	 Q594,670
Caja de ingresos no. 1	Q 358,090	Q 250,358
Caja de ingresos no. 2	Q 309,249	Q 294,312
Caja chica para compras menores	Q 85,758	Q 50,000
Total	Q4,273,169	Q 2,120,400

Nota 5 Cuentas por cobrar

La integración de los clientes al 31 de diciembre de 2020 y 2019 es la siguiente:

No.	Clientes	2020	2019 (No auditado)
1	Diego José Ramos Monroy	Q 117,859	Q 122,652
2	Rosa María Vargas Barrientos	Q 306,286	Q 450,003
3	Kevin Suchiate Méndez	Q 294,500	Q 174,000
4	Alejandra Pinto Vargas	Q 2,945,000	Q 2,752,212
5	Lesly Michel Pinto	Q 2,650,500	Q 3,100,750
6	Adrián Oswaldo Ramírez López	Q 53,010	Q 105,000
7	María Teresa Flores Córdón	Q 23,560	Q 36,544
8	Marioly Marianela De Paz	Q 41,230	Q 25,987
9	Josué Ordoñez Alvarado	Q 38,285	Q 34,741
10	Lourdes Mejía Córdón	Q 17,670	Q 18,700

No.	Clientes	2020	2019 (No auditado)
11	Yoselin Vanesa Pinto Vargas	Q 11,786	Q 41,001
12	Darwin Geovani Pinto Antón	Q 23,560	Q 14,965
13	Karla Sofia Castellanos Mejía	Q 55,955	Q 60,014
14	Camila Sofía Salguero	Q 7,361	Q 12,685
15	Maira Judith Córdon	Q 22,086	Q 23,745
16	Daniel Sandoval Bravo	Q 1,001,300	Q 900,753
17	La Estancia, S.A.	Q 681,476	Q 958,412
18	Hugo Daniel Montero Peña	(Q 117,859)	Q 23,500
19	Josselin Vanesa Añez López	(Q 471,200)	Q 87,655
20	Pablo Alejandro Estrada Márquez	Q 1,472,500	Q 85,475
21	David Mateo Lisboa Vargas (Letra de Cambio)	Q 117,861	Q 35,746
22	Lucas Martín Villeda España (Pagaré)	Q 176,700	Q 283,374
23	Clientes menores	Q 4,677,527	Q 6,525,636
Total		Q 14,147,253	Q 15,873,550

Nota 6 Deudores empleados

La integración de los deudores empleados al 31 de diciembre de 2020 y 2019 es la siguiente:

No.	Nombre	2020	2019 (No auditado)
1	Domingo Estrada	Q 53,010	Q 35,000
2	Alfonso Martínez	Q 37,932	Q 80,025
3	Gonzalo Alfaro	(Q 23,560)	Q 98,754
4	Ramón Villaverde	Q 88,350	Q 48,007

No.	Nombre	2020	2019 (No auditado)
5	Pilar Orellana	(Q 11,780)	Q 10,745
6	Raymundo Duarte (Gerente)	Q 176,967	Q 120,000
7	Esteban Landaverry	Q 64,790	Q 50,654
8	Mario Cordón	(Q 47,120)	Q 14,587
9	Luis Ramírez	(Q 70,680)	Q 72,328
Total		Q 267,909	Q 530,100

Nota 7 Inventario

El inventario se encuentra dividido de la siguiente manera:

No.	Cuenta	2020	2019 (No auditado)
1	Mercadería para la venta	Q 25,996,922	Q 24,876,342
2	Inventario de repuestos	Q 7,135,715	Q 6,432,564
3	Inventario de materiales y suministros	Q 709,684	Q 2,629,280
Total		Q 33,842,322	Q 33,938,186

Nota 8 Mercadería en tránsito

El inventario de mercadería en tránsito está dividido de la siguiente manera:

No.	Cuenta	2020	2019 (No auditado)
1	Typoet,S.A	Q 200,849	Q 168,847
2	Contasur,S.A.	Q 508,660	Q 169,987
3	Tanya,S.A.	Q 145,601	Q 167,706
Total		Q 855,110	Q 506,540

Nota 9 Propiedad, planta y equipo

La sección del activo no corriente se encuentra dividido de la siguiente manera al 31 de diciembre de 2019 y 2020:

No.	Cuentas	2020	Adiciones	Bajas	2019 (No auditado)
1	Terrenos	Q 5,890,000	-	-	Q 5,890,000
2	Edificio	Q 13,723,700	-	-	Q 13,723,700
3	(-) Depreciación acumulada	Q -2,058,555	Q -686,185	-	Q -1,372,370
4	Mobiliario y equipo	Q 2,681,540	Q 1,119,100	-	Q 1,562,440
5	(-) Depreciación Acumulada	Q -938,512	Q -402,228	-	Q -536,284
6	Vehículos	Q 1,649,200	Q 471,200	-	Q 1,178,000
7	(-) Depreciación Acumulada	Q -1,236,900	Q -494,760	-	Q 742,140
Total		Q 19,710,472	Q 7,127	-	Q 19,703,935

Nota 10 Cuentas y gastos acumulados por pagar

La cuenta de cuentas y gastos acumulados por pagar se encuentra dividido de la siguiente manera al 31 de diciembre de 2019 y 2020:

No.	Cuentas	2020	2019 (No auditado)
1	SAT (Impuesto Sobre la Renta por Pagar)	Q 232,568	Q 893,200
2	Distribuidora La Nueva, S.A.	Q 179,056	Q 152,500
3	Aventura, S.A.	Q 190,306	Q 162,000
4	Electrónica La Luna, y Cia. Ltda.	Q 194,370	Q 165,500
5	Mueblería Moderna, S.A.	Q 216,004	Q 184,000
6	Ferretería La Pala, S.A.	Q 141,949	Q 121,000
7	Gasolinera Los Gallos, S.A.	Q 37,107	Q 32,000
8	Gasolinera Fortuna, S.A.	Q 176,700	Q 150,500

No.	Cuentas	2020	2019 (No auditado)
9	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	Q 141,242	Q 120,100
10	Almacén Roble, S.A.	Q 176,700	Q 150.438
	Total	Q 1,686,002	Q 2,131,238

Nota 11 Cuentas por pagar comerciales

Al 31 de diciembre de 2020 el saldo de la cuenta es de Q. 15, 392,929 y al 31 de diciembre de 2019 el saldo es de Q. 18, 127,300, integrada por proveedores de la siguiente manera:

No.	Cuenta	2020	2019 (No auditado)
1	Tromuebles, S.A.	Q 563,450	Q 580,300
2	Lino, S.A.	Q 3,223,106	Q 4,105,146
3	El Castillo del Mueble, S.A.	Q 1,339,563	Q 1,455,333
4	Artemueble, S.A.	Q 4,954,025	Q 5,550,100
5	Muebles El Roble, S.A.	Q 2,085,601	Q 2,596,741
6	Mueblería los Ángeles, S.A.	Q 595,308	Q 510,105
7	Eromueble, S.A.	Q 147,672	Q 190,132
8	Mueblesmas, S.A.	Q 530,165	Q 750,456
9	Provimueble, S.A.	(Q 23,569)	(Q 62,000)
10	Mueblería El Manantial,S.A.	Q 1,922,592	Q 2,450,897
11	La Bodega,S.A.	Q 55,018	-
	Total	Q 15,392,929	Q 18,127,300

Nota 12 Préstamos bancarios

El saldo de los préstamos bancarios al 31 de diciembre de 2020, es el siguiente:

No.	Cuentas	2020	2019 (No auditado)
p-2060	Banco Bonanza, S.A.	Q.11,173,943	Q.5,890,000
p-5101	Banco El Sol, S.A.	Q.4,506,124	Q.8,835,000
C-2001	Banco Credi Center,S.A.	Q. 1,963,333	Q.2,945,000

No.	Cuentas	2020	2019 (No auditado)
Total		Q.17,143,400	Q.17,670,000

Nota 13 Ingresos

El rubro de ingresos está integrado de la siguiente manera:

No.	Cuentas	2020	2019 (No auditado)
1	Ventas Brutas	Q. 95,418,000	Q. 73,625,000
2	Devoluciones y rebajas Sobre ventas	Q. -1,472,500	Q. -883,500
Total		Q. 93,945,500	Q. 72,741,500

Nota 14 Costo de ventas

El costo de ventas está integrado de la siguiente manera:

No.	Cuentas	2020	2019 (No auditado)
1	Inventario inicial de mercadería	Q. 33,938,186	Q. 27,965,529
2	(+) Compras	Q. 67,230,633	Q.57,619,122
3	(-) Inventario final de mercadería	Q. 34,619,064	Q. 33,938,186
4	Costo de ventas	Q. 66,549,755	Q. 51,646,465

Nota 15 Gastos de venta

La integración de gastos de ventas es la siguiente:

No.	Descripción	2020	2019 (No auditado)
1	Sueldos	Q 6,375,336	Q 5,795,760
2	Aguinaldos	Q 531,278	Q 482,986
3	Cuotas Patronales	Q 720,406	Q 654,909
4	Indemnizaciones	Q 353,400	Q 353,400

No.	Descripción	2020	2019 (No auditado)
5	Alquileres	Q 70,680	Q 70,686
6	Propaganda	Q 506,540	Q 506,540
7	Depreciaciones	Q 791,557	Q 727,415
8	Papelería y Útiles	Q 310,992	Q 188,486
9	Telecomunicaciones	Q 347,510	Q 306,286
10	Honorarios Profesionales	Q 453,530	-
11	Cuentas Incobrables	-	-
12	Energía Eléctrica	Q 191,425	Q 161,975
13	Gastos de Viaje	Q 671,460	Q 600,786
14	Reparaciones	Q 182,590	Q 176,700
15	Gastos de Garantía	Q 600,786	Q 394,630
16	Comisiones	Q 706,859	-
17	Otros Gastos	Q 1,835,283	Q 490,696
Total		Q 14,649,632	Q 10,911,254

Nota 16 Gastos de administración

La integración de gastos de ventas es la siguiente:

No.	Descripción	Saldo 2020	2019 (No auditado)
1	Sueldos	Q 4,353,959	Q 3,958,086
2	Aguinaldos	Q 362,235	Q 329,840
3	Cuotas Patronales	Q 491,992	Q 447,287
4	Indemnizaciones	Q 296,856	Q 296,856
5	Alquileres	-	-
6	Propaganda	-	-
7	Depreciaciones	Q 791,616	Q 727,415
8	Papelería y Útiles	Q 412,889	Q 247,386
9	Telecomunicaciones	Q 445,181	Q 306,286
10	Honorarios Profesionales	Q 706,859	Q 471,200

No.	Descripción	2020	2019 (No auditado)
11	Cuentas Incobrables	Q 35,929	Q 147,839
12	Energía Eléctrica	Q 191,425	Q 161,975
13	Gastos de Viaje	Q 345,057	Q 88,350
14	Reparaciones	Q 111,910	-
15	Gastos de Garantía	Q 138,094	-
16	Comisiones	-	-
17	Otros Gastos	Q 788,712	Q 88,350
Total		Q 9,472,714	Q 7,244,717.67

Nota 17 Otros gastos

La cuenta de otros gastos se encuentra dividido de la siguiente manera:

No.	Cuentas	2020	2019 (No auditado)
1	Intereses	Q 1,883,327	Q 165,975
2	Gastos de Almacenaje	Q 256,215	Q 168,975
3	Otros Gastos Bancarios	Q 188,486	Q 200,110
4	Pérdida en Cambio de Moneda	Q 711,217	Q 150,987
5	Impuesto Sobre Productos Financieros	Q 58,900	Q 140,947
6	Otros Gastos	Q 244,435	Q 144,856
Total		Q 3,342,581	Q 971,850

Nota 18 Otros productos

La cuenta de otros productos se encuentra dividido de la siguiente manera:

No.	Cuentas	2020	2019 (No auditado)
1	Comisiones recibidas de RANDEN & Cia.	Q 1,575,575	Q 397,575
2	Comisiones recibidas de KSA & Cia.	Q 2,356,000	Q 400,543
3	Intereses cobrados a clientes	Q 589,000	Q 394,100

No.	Cuentas	2020	2019 (No auditado)
4	Otros Productos	Q 58,933	Q 398,082
	Total	Q 4,579,508	Q 1,590,300

Nota 19 Inventario de mercadería para la venta

Se tuvo el pleno conocimiento de que el 31 de enero de 2021 ocurrió un incendio, en el cual se perdieron Q.1, 000,000.00 en mercadería para la venta, que aparecía formando parte del inventario al 31 de diciembre de 2020.

Nota 20 Efectos del Covid-19 en la entidad financiera

En Guatemala empezó el 13 de marzo del 2020 lo cual afectó a todo el país por lo que al ver esta situación la entidad ante la pandemia de COVID 19 tomó las siguientes medidas:

- La entidad Guatemala Furniture Store, S.A. como medida de prevención cerró sus puertas al público utilizando a una nueva modalidad de ventas dando énfasis en la utilización de las redes sociales y medios electrónicos para poder vender sus muebles.
- Se reforzó la entrega de productos a domicilio, así como también el distanciamiento social con sus clientes.
- Desinfectar los productos que se recibieron y los productos que fueron entregados a sus clientes.
- Los vehículos que están en uso se desinfectan antes y después de cada entrega
- Se mantuvo la comunicación constante con sus clientes más frecuentes para poder seguir adelante con sus metas de ventas.
- Pegaron rótulos en los diferentes lugares haciendo propaganda de su negocio lo cual ayudó bastante a ampliar el mercado.

3.4. Carta a la gerencia

Guatemala, 15 de mayo del 2021

A:

Sr. Juan Amílcar Osorio Díaz

Gerente General

Guatemala Furniture Store, S.A.

Con relación a la auditoria de los estados financieros de Guatemala Furniture Store, S.A., al 31 de diciembre de 2020 y por el periodo terminado de la misma fecha. En el documento adjunto encontrará una descripción de los hallazgos más relevantes así mismo con nuestras recomendaciones, y del seguimiento respectivo para su debida corrección y la toma de decisiones pertinentes a fin de que no se incurra en ellos nuevamente.

Por otro lado, le recomendamos que la administración es la responsable de establecer y mantener un sistema de control interno, y debido a que no nos contrataron para realizar una auditoría de controles internos, si no para evaluar la razonabilidad de las cifras contables no pretendemos haber cubierto en la revisión la totalidad de controles internos de la compañía.

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

Atentamente,

Betsi María Antón Cabrera

Claudia Isabel Arita Rodríguez

Julia María España Oliva

Melisa Alejandra Palacios Chacón

Emelyn Dayana Pinto Córdón

Kevin Josué Borja Galdámez

Mynor Orlando Ochoa Girón

Guatemala, 15 de mayo del 2021

Hallazgos y recomendaciones

Hallazgo No. 1 El valor de las facturas y recibos tienen el IVA incluido

Durante la revisión de las ventas se realizó una prueba de ingresos en el mes de diciembre de 2020 por un monto de Q. 195,145 lo cual las cantidades de las facturas y recibos tienen IVA incluido.

Recomendación

Realizar la reclasificación correspondiente y separar los fondos de las ventas y del IVA por pagar lo cual es muy importante tomar en cuenta como se debe clasificar cada una de ellas, el encargado debe realizar la separación de los impuestos correspondientes.

Hallazgo No. 2 Nueva estimación de cuentan incobrables

Regularización de la estimación para cuentas incobrables por nuevo cálculo debido a baja de clientes y deudores por el monto de Q. 270,514.

Recomendación

Se debe de establecer nuevamente la estimación de cuentas incobrables, por el motivo que se dieron de baja a clientes y deudores, se deben de establecer mayores controles en dichos procedimientos para evitar este tipo de incorrecciones.

Hallazgo No. 3 Documentos por cobrar

Reclasificación de un pagaré que estaba registrado en cuentas por cobrar a nombre de David Mateo Lisboa Vargas por el monto de Q. 117,859.

Reclasificación de una letra de cambio que estaba registrada en cuentas por cobrar a nombre de Lucas Martín Villeda por el monto de Q. 471,200.

Recomendación

Se debe de realizar la reclasificación correspondiente para presentar de manera correcta el pagare y la letra de cambio, de conformidad a la naturaleza de la cuenta en los estados financieros.

Hallazgo No. 4 Acreedores

Se observó que el acreedor "Electrónica La Luna, y Cía. Ltda. No contestó a la circularización, pero se determinó que, mediante la documentación, no se había operado una nota de crédito por un descuento otorgado por un monto de Q. 67,264.

Recomendación

La entidad debe de establecer procedimientos, normas para que el personal que realiza los cálculos correspondientes en esta área, debe de tomar en cuenta todos los documentos que son otorgados por dicha entidad, en este caso debe de abonarse la cuenta de otros productos para registrar dicha transacción.

Hallazgo No. 5 Cuentas y gastos acumulados por pagar

Al realizar la verificación se encontraron registrados dentro del rubro de acreedores cantidades correspondientes a impuestos o deudas con entidades públicas por un monto de Q. 1, 192,000.

Recomendación

Realizar la reclasificación correspondiente para presentar de manera correcta de acuerdo a su naturaleza las cuentas en los estados financieros.

Hallazgo No. 6 Gastos de operación

Existe un saldo clasificado en la cuenta honorarios profesionales, según los comprobantes examinados corresponden a propaganda, no se obtuvo comentarios de la administración, por un monto de Q. 443,530.

Recomendación

Se recomienda clasificar el gasto de acuerdo a la naturaleza del mismo, en la cuenta que le corresponde.

Hallazgo No. 7 Porcentaje del ISR

Al momento de examinar los saldos y verificar los cálculos correspondientes se pudo determinar que el porcentaje de ISR aplicado no era el indicado según la ley vigente, por lo que hay una diferencia en el saldo de la cuenta por un monto de Q. 165,304.

Recomendación

La salida para usar lo pagado en exceso es el artículo 153 del Código Tributario, el cual establece que se puede reclamar ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) si requiere la devolución en efectivo o bien la autorización de ser acreditado en el pago de impuestos y de no existir controversia, la SAT sin procedimiento previo, resolverá la solicitud devolviendo o acreditando lo pagado en exceso. Así mismo verificar y evaluar previamente el régimen del cual se está determinando el pago del ISR, para evitar una mala planeación fiscal que altere el capital de trabajo y, por tanto, disminuya la eficiencia y productividad de la entidad.

CONCLUSIONES

- a) Se expresó una opinión basada en la evidencia suficiente y adecuada obtenida de la auditoría de estados financieros realizada a la entidad Guatemala Furniture Store, S.A., como resultado se detectaron incorrecciones que, si bien no sobrepasaron de manera individual el porcentaje de materialidad, es posible que de manera conjunta afectaran de manera significativa los saldos presentados por la entidad debido a dichas incorrecciones se optó por emitir una opinión con salvedades sobre los mismos.
- b) De acuerdo a la evaluación y diagnóstico realizado se determinó que el diseño e implementación del sistema de control interno es efectivo y cumple en un alto porcentaje con las políticas aplicadas por la entidad ya que sus operaciones cumplen con los aspectos normados en dichas políticas.
- c) Mediante pruebas sustantivas se determinó que la estructura de control interno de la entidad aplicable al proceso contable es aceptable, sin embargo, tiene muchos puntos débiles en el manejo de las cuentas y archivo de documentos de soporte. La entidad cumple y cuenta con documentación de soporte valida y adecuada para el registro de sus operaciones.
- d) Se realizaron pruebas sustantivas, analíticas y de control para determinar que los saldos mostrados en los estados financieros son razonables a excepción de circunstancias citadas en el dictamen del auditor independiente y cumplen con la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las PYMES). A través de un juicio profesional se obtuvo evidencia suficiente y competente para sustentar la opinión a los estados financieros, reduciendo a un nivel aceptable el riesgo de muestreo al examinar la totalidad de la información financiera, se determinó que la entidad cumple con el marco de información financiera aplicable.

RECOMENDACIONES

- a) Tener en consideración la opinión emitida, tomando en cuenta los ajustes y reclasificaciones propuestos, para mejorar la representación fiel de lo plasmado en los estados financieros auditados y tener información precisa de lo existente, se sugiere determinar el origen de las incorrecciones para tener el conocimiento de cómo se pueden evitar y que no afecten de manera significativa los saldos que se van a presentar.
- b) Cumplir siempre con los sistemas de control interno previamente establecidos por la entidad, para la correcta realización de las operaciones y cumplir con los aspectos normados en las políticas.
- c) Tomar en cuenta las pruebas sustantivas realizadas a la estructura de control interno aplicable al proceso contable para mejorar el manejo de las cuentas y el resguardo de documentos de soporte para que al momento de realizar una auditoría se encuentren todos los archivos de respaldo de las operaciones que se realizaron en un periodo para proporcionar un resultado más preciso.
- d) Es necesario siempre realizar las pruebas necesarias para determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, y ejecutarlos de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las PYMES), se recomienda que la entidad cumpla con el marco de información financiera aplicable.

LITERATURAS CONSULTADAS

Arens, Alvin, Randal J. Elder y Mark S. Beasley. **Auditoría un enfoque integral.** México D.F., 2017.

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. **Normas de requisitos formales del informe final técnico NIACE 01-2019.** Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----**Normas de estilo para carátulas: interior y exterior NIACE 06-2019.**
Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----**Normas de estilo para índice general, cuadros, figuras, lista de abreviaturas NIACE 07-2019.** Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----**Normas de estilo para para la división interna del informe académico NIACE 08-2019.** Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----**Normas para presentar cuadros y figuras en el informe académico NIACE 09-2019.** Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----**Normas para redactar referencias y citas bibliográficas NIACE 10-2019.**
Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----**Normas de elaboración de resumen, introducción, conclusiones y recomendaciones NIACE 11-2019.** Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----**Normas del empleo de mayúsculas y minúsculas en el informe académico NIACE 12-2019.** Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

Auditool. **Auditoría de Control Interno** [en línea]: de la biblioteca, auditool.org/blog/auditoria-externa/5445-control-interno-y-auditoria-de-estados-financieros [consulta: 5 de enero de 2021].

blogauditoría. **Introducción a la Auditoría de Estados Financieros** [en línea]: de la biblioteca, <https://blogauditoria.wordpress.com/introduccion-a-la-auditoria-de-estados-financieros-2/> [consulta: 10 de enero de 2021].

Carme Tapia, Susana Mendoza, y Eloy Guevara. **Fundamentos de Auditoría, Aplicación Práctica de las Normas Internacionales de Auditoría.** (1ª ed, México D.F.: Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos, noviembre 2019).

Código de Comercio. Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, 1970.

Código Tributario. Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala: Ayala Jimenez Sucesores, 1991.

Estupiñán Gaitán, Rodrigo. **Papeles de trabajo en la auditoría financiera.** Bogotá: Ecoe Ediciones, 2013.

Guajardo Cantú, Gerardo y Andrade de Guajardo, Nora E. **Contabilidad Financiera.** México D.F.: McGraw-Hill Interamericana, s.f.

International Accounting Standards Board (IASB), (Federación Internacional de Contadores). **Normas internacionales de auditoría y control de calidad.** tr. por IberAm. México, D.F.: 2016.

International Accounting Standards Board (IASB), (Federación Internacional de Contadores). **Normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades** tr. por IberAm. México, D.F.: 2016.

International Auditing and Assurance Standards Board, -IAASB- (Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento) **Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad** 2016 – 2017 ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México D.F.: 2016.

Iturriaga, Tapia y Otros. **Fundamento de auditoría: Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría.** México D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2016.

Juliotigsilema. Auditoría Financiera [en línea]: de la biblioteca, juliotigsilema.blogspot.com/2012/04/procesos-de-la-auditoria.html, [consulta: 5 de enero de 2021]

Ley de Actualización Tributaria. Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, 2012.

Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, 1992.

Osorio Sánchez, Israel. **Fundamentos de auditoría de Estados Financieros.** 4 ed, México, D.F.: Thomson, 2007.

Sánchez Curiel, **Gabriel. Auditoría de estados financieros, práctica moderna integral.** México D.F.: Pearson Education de México S.A., 2006.

Whittington, O. Ray y Pany, Kurt. **Principios de auditoría.** tr. por Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández. 14 ed., México D.F.: McGraw Hill Education, 2005.

APÉNDICE

Apéndice 1

Guatemala Furniture Store, S.A.
Auditoría al 31 de diciembre de 2020
Ajustes y reclasificaciones propuestos y aceptados
(Cifras expresadas en quetzales)

No.	Cuentas	Debe	Haber
P. 1	Ajuste No. 1		
	Caja y Bancos	6	
	a: Otros Productos		6
	R/ Por registrar el sobrante en contabilidad en comparación con la integración de caja y bancos	6	6
P. 2	Ajuste No. 2		
	<u>Cuentas por cobrar</u>		
	Deudores empleados	2	
	a: Caja General		2
	R/ Por registrar el faltante en la integración de caja general, se cobró al responsable de caja Esteban Landaverri	2	2
P. 3	Ajuste No. 3		
	<u>Cuentas por cobrar</u>		
	Deudores empleados	261	
	a: Caja de Ingresos No. 1		261
	R/ Por registrar el faltante en el arqueo de caja de ingresos No. 1 se cobró al responsable de caja Esteban Landaverri	261	261
P. 4	Ajuste No. 4		
	Caja de Ingresos No. 1	4	
	a: Otros productos		4
	R/ Por registrar el sobrante en el arqueo de facturas y recibos de caja de ingresos No. 1	4	4
P. 5	Ajuste No. 5		
	Caja de Ingresos No. 2	24	
	a: Otros productos		24
	R/ Por registrar el sobrante en el arqueo de caja de ingresos No. 2	24	24

No.	Cuentas	Debe	Haber
P. 6	Ajuste No. 6		
	<u>Gastos de venta</u>		
	Papelería y Útiles Consumidos	104,842	
	a: Caja y Bancos		104,842
	Cheque No. 27001 a nombre de Librería Punto, S.A. en el cual la papelería y útiles ya fue consumida en el negocio y que no fueron provistos al cierre del ejercicio	104,842	104,842
P. 7	Ajuste No. 7		
	Gastos de Administración	138,094	
	a: Caja y Bancos		138,094
	Cheque No. 27030 a nombre de Técnicas Agroindustria, S.A. por valor de servicios de garantía según factura No. 33455	138,094	138,094
P.8	Ajuste No. 8		
	Caja y bancos	395	
	<u>a: Cuentas por cobrar</u>		
	Clientes		395
	R/ Por registrar el sobrante en contabilidad en comparación con la integración de clientes	395	395
P.9	Ajuste No. 9		
	Caja y bancos	59	
	<u>a: Cuentas por cobrar</u>		
	deudores empleados		59
	R/ Por registrar el sobrante en contabilidad en comparación con la integración de deudores empleados	59	59
P.10	Ajuste No. 10		
	<u>IVA por pagar</u>		
	IVA pagado	131,851	
	<u>a: Inventario</u>		
	mercadería para la venta		131,851
	R/Ajuste para registrar la diferencia sobre el producto muebles para televisor en el cual para realizar los cálculos se tomó el precio incluyendo el Iva pagado	131,851	131,851

No.	Cuentas	Debe	Haber
P.11	Ajuste No. 11		
	<u>Gastos de ventas</u>		
	Mercadería obsoleta o dañada	373,370	
	<u>a: Inventario</u>		
	mercadería para la venta		373,370
	R/Ajuste por mercadería dañada la cual se considera que no tiene reparación, del producto vitrina y armario de 3 puertas y 6 gavetas de la mercadería para la venta	373,370	373,370
P.12	Ajuste No. 12		
	<u>Gastos de ventas</u>		
	Mercadería obsoleta o dañada	79,220	
	<u>a: Inventario</u>		
	Inventarios de repuestos		79,220
	R/Ajuste por inventario obsoleto del producto cajones metálicos para mesas de escritorio de la integración de inventarios repuestos	79,220	79,220
P.13	Ajuste No. 13		
	<u>Gastos de ventas</u>		
	Faltante en los inventarios	310	
	<u>a: Inventario</u>		
	Inventario de repuestos		310
	R/Ajuste por el faltante de inventario de repuesto en el conteo físico del producto soporte para melamine 18mm marrón, en el cual en los registros se encontraba las unidades de 2408 pero cuando se llevó acabo el conteo físico se determinó 2406	310	310
P.14	Ajuste No. 14		
	<u>Deudores empleados</u>		
	Deudores empleados	4	
	<u>a: Inventario</u>		
	Inventario		4
	R/Ajuste porque hay un sobrante de 3.56 quetzales, en el cual el saldo que se encuentra en el estado de situación financiera es mayor que el de la integración, por ello que se debe de ajustar el saldo de conformidad a la integración	4	4

No.	Cuentas	Debe	Haber
P.15	Ajuste No. 15		
	<u>Inventarios</u>	23,912	
	a: <u>Cuentas por Pagar Comerciales</u>		
	Artemueble, S.A.		23,912
	Por nota de débito con fecha 27/12/2020 pendiente de contabilizar	23,912	23,912
P.16	Ajuste No. 16		
	<u>Préstamos Bancarios</u>	1,481,720	
	a: Caja y Bancos		1,481,720
	P/El saldo cancelado de los préstamos al 31 de diciembre de 2020	1,481,720	1,481,720
P.17	Ajuste No. 17		
	<u>Bono de Prenda</u>	17,081	
	a: Caja y Bancos		17,081
	P/por adquirir el bono de prenda	17,081	17,081
P.18	Ajuste No. 18		
	<u>Gasto de almacenaje</u>	299	
	a: Caja y Bancos		299
	P/El gasto de almacenaje correspondiente a la garantía del préstamo P-2060	299	299
P. 19	Ajuste No. 19		
	Ventas	589	
	A: Caja y Bancos		589
	P/ Registrar la diferencia encontrada de más en la cuenta ventas	589	589
P. 20	Ajuste No. 20		
	Gastos de Ventas	71	
	A: Caja y Bancos		71
	p/registrar la diferencia no contabilizada de gastos de operación	71	71
P. 21	Ajuste No. 21		
	Caja y Bancos	6	
	a: <u>Gastos de ventas</u>		
	Alquileres		6
	p/registrar la diferencia mal contabilizada en el pago de alquileres	6	6
P. 22	Ajuste No. 22		
	<u>Gastos de administración</u>		
	Sueldos Administración	71	

No.	Cuentas	Debe	Haber
	a: Caja y Bancos		71
	P/ registrar la diferencia encontrada correspondiente al pago de sueldos que no fue contabilizada por la entidad	71	71
P. 23	Ajuste No. 23		
	Otros gastos	6	
	a: Caja y bancos		6
	P/ para registrar la diferencia que existía en el saldo según contabilidad en comparación con el saldo según integración	6	6
P. 24	Ajuste No. 24		
	ISR por Pagar	471,924	
	Caja y Bancos		471,924
	Por pagos a cuenta durante el ejercicio	471,924	471,924
P. 1	Reclasificación No. 1		
	<u>Cientes</u>		
	<u>Cheques rechazados</u>		
	Álvaro Ariel Aldana	11,547	
	Juan José Bolívar	8,485	
	Andrés Franco	6,776	
	Erick Vélez	20,027	
	Alfredo Padilla	5,996	
	a: <u>Caja y bancos</u>		
	<u>Cheques rechazados</u>		
	Álvaro Ariel Aldana		11,547
	Juan José Bolívar		8,485
	Andrés Franco		6,776
	Erick Vélez		20,027
	Alfredo Padilla		5,996
	R/ Por reclasificación de notas de débito que corresponden a clientes, por cheques rechazados	52,830	52,830
P. 2	Reclasificación No. 2		
	Banco Estación	25,568	
	a: Cuentas por pagar comerciales		25,568
	R/ Por sacar de circulación el cheque No.10021 del 01/02/2020 por falta de cobro a nombre de La Bodegona, S.A.	25,568	25,568

No.	Cuentas	Debe	Haber
P. 3	Reclasificación No. 3		
	Banco Estación	29,450	
	a: Cuentas por pagar comerciales		29,450
	R/ Por sacar de circulación el cheque No.10243 del 08/04/2020 por falta de cobro a nombre de La Bodegona, S.A.	29,450	29,450
P. 4	Reclasificación No. 4		
	<u>Cientes</u>		
	Cientes menores	11,786	
	a: Banco Estación		11,786
	R/ Para registrar nota de débito por cheque rechazado por falta de fondos No. 28541 de fecha 29/12/2020 de la señora María Pineda	11,786	11,786
P. 5	Reclasificación No. 5		
	Cientes	149,020	
	a: Banco Estación		149,020
	R/ Para registrar nota de débito por cheque rechazado por falta de fondos No. 192535 de fecha 26/12/2020 de La Estancia, S.A.	149,020	149,020
P. 6	Reclasificación No. 6		
	Banco Estación	351,633	
	a: Cientes		351,633
	R/ Por registrar nota de crédito por depósito efectuado el 28/12/2020 por La Estancia, S.A. en Chiquimula	351,633	351,633
P. 7	Reclasificación No. 7		
	Banco Estación	10,434	
	<u>a: Cientes</u>		
	Cientes menores		10,434
	R/ Por registrar nota de crédito por depósito efectuado el 28/12/2020 por Denis Esteban en Chiquimula	10,434	10,434
P. 8	Reclasificación No. 8		
	Banco Estación	17,670	
	<u>a: Cientes</u>		
	Cientes menores		17,670
	R/ Por registrar nota de crédito por depósito efectuado el 28/12/2020 por Carlos Palacios en Chiquimula	17,670	17,670

No.	Cuentas	Debe	Haber
P. 9	Reclasificación No. 9		
	Banco Estación	11,786	
	<u>a: Clientes</u>		
	Clientes menores		11,786
	R/ Por registrar nota de crédito por depósito efectuado el 28/12/2020 por María Pineda en Chiquimula	11,786	11,786
P. 10	Reclasificación No. 10		
	Banco Estación	58,900	
	<u>a: Clientes</u>		
	Clientes menores		58,900
	R/ Por registrar nota de crédito por depósito efectuado el 28/12/2020 por Oliver Franco en Zacapa	58,900	58,900
P.11	Reclasificación No. 11		
	Banco Mirador	326,017	
	a: Banco Estación		326,017
	R/ Por registrar transferencia de fondos para cubrir el sobregiro y entregar cheques a los proveedores	326,017	326,017
P. 12	Reclasificación No. 12		
	Gastos de administración	27,312	
	a: Banco Estación		27,312
	R/ Por reclasificar cheque de reembolso No. 46 por listado de liquidación de caja chica	27,312	27,312
P. 13	Reclasificación No. 13		
	Deudores empleados	2,592	
	a: Caja chica		2,592
	R/ Por registrar el vale de fecha 30/11/2020 sin firma de autorización se cobró al responsable de caja chica Alfonso Martínez	2,592	2,592
P. 14	Reclasificación No. 14		
	IVA por Pagar	67,176	
	a: Inventarios		67,176
	Se emitió un cheque No. 260042 a favor del Banco Banoro, S.A. por pago de liquidación de póliza de importación en el cual no se incluyó el IVA	67,176	67,176

No.	Cuentas	Debe	Haber
P. 15	Reclasificación No. 15		
	IVA por Pagar	148,723	
	a: Inventarios		148,723
	Se emitió el cheque No. 260059 a nombre de Industrias, S.A. en el cual no se había incluido el IVA	148,723	148,723
P.16	Reclasificación No. 16		
	<u>Caja y bancos</u>		
	Banco Estación	441,750	
	a: Deudores empleados		441,750
	R/ Por reclasificación del préstamo que obtuvo el subgerente para la compra de un automóvil.	441,750	441,750
P.17	Reclasificación No. 17		
	<u>Caja y bancos</u>		
	Banco Estación	294,500	
	a: Clientes		294,500
	R/ Registro de abono de cliente código 3 La Estancia, S.A., el día 15/01/2021	294,500	294,500
P.18	Reclasificación No. 18		
	<u>Caja y bancos</u>		
	Banco Estación	471,200	
	a: Clientes		471,200
	R/ Registro de abono de cliente código 8 Pablo Alejandro Estrada Márquez	471,200	471,200

Apéndice 2

Guatemala Furniture Store, S.A.
Auditoría al 31 de diciembre de 2020
Ajustes y reclasificaciones propuestos y no aceptados
(Cifras expresadas en quetzales)

No.	Cuentas	Debe	Haber
P.1	Ajuste No. 1		
	Cuentas Incobrables	270,514	
	a: Estimación para cuentas incobrables		270,514
	Por regularización de la estimación para cuentas incobrables	270,514	270,514
P.2	Ajuste No. 2		
	<u>Capital Autorizado y Pagado</u>	1,148,403	
	<u>Depreciación acumulada</u>		
	Vehículos	599,308	
	A: <u>Vehículos</u>		971,850
	<u>IVA por pagar</u>		116,622
	<u>Otros productos</u>		
	Ganancia de Capital		599,308
	SAT (Impuesto Sobre la Renta por Pagar)		
	ISR retenido por pagar sobre ganancias de capital		59,931
	Registro del cobro del vehículo que estaba en uso exclusivo del gerente pudiendo este empleado utilizarlo para fines ajenos a la empresa	1,747,710	1,747,710
P.3	Ajuste No. 3		
	<u>Cuentas y Gastos Acumulados por Pagar</u>		
	Acreedores		
	Electrónica La Luna, y Cia. Ltda.	67,264	
	a: <u>Otros productos</u>		
	Descuentos concedidos		
	Acreedores		67,264
	Para registrar nota de crédito de descuento concedido por Electrónica La Luna, y Cía. Ltda.	67,264	67,264
P.4	Ajuste No. 4		
	<u>Intereses Gasto</u>	53,803	
	a: Intereses por pagar		53,803
	P/Registro del pago de intereses que no fueron registrados por contabilidad	53,803	53,803

No.	Cuentas	Debe	Haber
P. 5	Ajuste No. 5		
	IVA gasto	377,292	
	a: IVA Por Pagar		377,292
	P/ Registrar la diferencia del IVA por pagar que no fue calculado correctamente.	377,292	377,292
P. 6	Ajuste No. 6		
	ISR por Pagar	165,304	
	a: Utilidades No Distribuidas		165,304
	Por error en el cálculo del ISR	165,304	165,304
P. 7	Ajuste No. 7		
	Utilidades No Distribuidas	8,265	
	a: Reserva Legal		8,265
	Para registrar el cálculo correcto de la Reserva Legal	8,265	8,265
P. 1	Reclasificación No. 1		
	Ventas	195,145	
	a: IVA por Pagar		195,145
	Por IVA no cobrado en las ventas al crédito y al contado por pago de liquidación de póliza de importación en el cual no se incluyó el IVA	195,145	195,145
P.2	Reclasificación No. 2		
	Documentos por cobrar	117,859	
	a: Clientes		117,859
	R/ Por reclasificación de un pagaré que estaba registrado en cuentas por cobrar a nombre de David Mateo Lisboa Vargas	117,859	117,859
P.3	Reclasificación No. 3		
	Documentos por cobrar	176,700	
	a: Clientes		176,700
	R/ Por reclasificación de una letra de cambio que estaba registrada en cuentas por cobrar a nombre de Lucas Martín Villeda España.	176,700	176,700
P.4	Reclasificación No. 4		
	Clientes	471,200	
	a: Anticipo recibido de clientes		471,200
	R/ Para registrar el pago anticipado por mercadería del cliente Joselin Vanesa Añez López.	471,200	471,200

No.	Cuentas	Debe	Haber
P.5	Reclasificación No. 5		
	Cientes	117,859	
	a: Anticipo recibido de clientes		117,859
	R/ Para registrar el pago anticipado por mercadería del cliente Hugo Daniel Montero Peña.	117,859	117,859
P.6	Reclasificación No. 6		
	<u>Cientes</u>		
	Gonzalo Alfaro	23,560	
	Pilar Orellana	11,780	
	Mario Córdón		47,720
	Luis Ramírez		70,680
	R/ Reclasificación por mal registro de clientes como anticipo a empleados	153,740	153,740
P.7	Reclasificación No. 7		
	<u>Documento por cobrar</u>	176,700	
	Pagaré		
	a: Deudores empleados		176,700
	R/ Por reclasificación del anticipo sobre utilidades a nombre del gerente general.	176,700	176,700
P.8	Reclasificación No. 8		
	Estimación para cuentas incobrables	88,350	
	a: Deudores empleados		88,350
	R/ Se considera cuenta incobrable el saldo del empleado Ramón Villaverde por fallecimiento.	88,350	88,350
P.9	Reclasificación No. 9		
	Estimación para cuentas incobrables	53,010	
	a: Deudores empleados		53,010
	R/ Se considera cuenta incobrable el saldo del empleado Domingo estrada debido a que ya no trabaja en la entidad hace 24 meses.	53,010	53,010
P.10	Reclasificación No. 10		
	Estimación para cuentas incobrables	117,859	
	a: Clientes		117,859
	R/ Se considera cuenta incobrable el saldo del cliente Diego José Ramos Monroy porque la deuda ha sobrepasado dos años.	117,859	117,859

No.	Cuentas	Debe	Haber
P.11	Reclasificación No. 11		
	<u>Cuentas por cobrar</u>		
	Clientes menores	294,500	
	<u>a: Cuentas por cobrar</u>		
	Pablo Alejandro Estrada Márquez		294,500
	R/ Reclasificación por mal registro	294,500	294,500
P.12	Reclasificación No. 12		
	<u>Equipo de Computación</u>	1,150,140	
	<u>a: Mobiliario y Equipo</u>		1,150,140
	Para reclasificar equipo de computación mal registrado en la cuenta de Mobiliario y Equipo	1,150,140	1,150,140
P.13	Reclasificación No. 13		
	<u>Mobiliario y Equipo</u>	77	
	<u>a: Patrimonio Neto</u>		77
	Para corregir error por registro incorrecto en la adquisición de mobiliario y Equipo	77	77
P.14	Reclasificación No. 14		
	<u>Patrimonio Neto</u>	589	
	<u>a: Vehículos</u>		589
	Para corregir error por registro incorrecto en la adquisición de vehículos	589	589
P.15	Reclasificación No. 15		
	<u>Depreciación acumulada</u>		
	Mobiliario y Equipo	170,063	
	<u>Gastos de Administración</u>		
	Depreciación Gasto		
	Depreciación Equipo de Computación	468,888	
	<u>a: Depreciación acumulada</u>		
	Equipo de computación		638,951
	Para registrar la depreciación acumulada del Equipo de computación y reclasificar la depreciación que pertenecía al mismo registrado anteriormente en depreciación acumulada mobiliario y equipo	638,951	638,951
P.16	Reclasificación No. 16		
	<u>Depreciación acumulada</u>		
	Vehículos	419,654	
	<u>a: Gastos de Administración</u>		

No.	Cuentas	Debe	Haber
	Depreciación Gasto		
	Depreciación Vehículos		419,654
	Para reclasificar depreciación excesiva de los vehículos	419,654	419,654
P.17	Reclasificación No. 17		
	<u>Cuentas y Gastos Acumulados por Pagar</u>		
	Acreedores		
	SAT (Impuesto Sobre la Renta por Pagar)	1,050,758	
	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	141,242	
	<u>a: Cuentas y Gastos Acumulados por Pagar</u>		
	SAT (Impuesto Sobre la Renta por Pagar)		1,050,758
	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social		141,242
	Para reclasificar las cuentas del Impuesto Sobre la Renta por Pagar y el IGSS por pagar	1,192,001	1,192,001
P. 18	Reclasificación No. 18		
	Propaganda	453,530	
	a: Honorarios Profesionales		453,530
	Por reclasificación de mal registro contable	453,530	453,530

Apéndice 3

GUATEMALA FURNITURE STORE, S.A.
Cédula de análisis de excepciones
Período terminado al 31 de diciembre de 2020
Cifras expresadas en Quetzales

No.	Excepciones	Estado de Situación Financiera			Estado de Resultados			Referencia
		Activo	Pasivo	Capital	Ingresos	Costos y gastos	R. N.	
	Desacuerdos y/o desviaciones							
1	Durante la revisión de las ventas se realizó una prueba de ingresos en el mes de diciembre lo cual las cantidades de las facturas y recibos tienen IVA incluido				195,145			REC-14
2	Regularización de la estimación para cuentas incobrables por nuevo cálculo debido a baja de clientes y deudores	-235,174						AJ-10
3	Reclasificación de un pagaré que estaba registrado en cuentas por cobrar a nombre de David Mateo Lisboa Vargas	-117,859						REC-17
4	Reclasificación de una letra de cambio que estaba registrada en cuentas por cobrar a nombre de Lucas Martín Villeda	-176,700						REC-18

No.	Excepciones	Estado de Situación Financiera			Estado de Resultados			Referencia
		Activo	Pasivo	Capital	Ingresos	Costos y gastos	R. N.	
5	Existe un saldo negativo en la integración de clientes que corresponde a un anticipo sobre ventas del cliente Joselin Vanesa Añez López	471,200						REC-19
6	Existe un saldo negativo en la integración de clientes que corresponde a un anticipo sobre ventas del cliente Hugo Daniel Montero Peña	117,859						REC-20
7	Se registraron equivocadamente los saldos de cuatro clientes como anticipo a empleados	153,740						REC-21
8	Se realizó un anticipo sobre utilidades a nombre del gerente general de la entidad	-176,700						REC-22
9	Se considera cuenta incobrable el saldo del empleado Ramón Villaverde por fallecimiento	-88,350						REC-24
10	Se considera cuenta incobrable el saldo del empleado Domingo Estrada debido a que ya no trabaja en la entidad hace 24 meses	-53,010						REC-25

No.	Excepciones	Estado de Situación Financiera			Estado de Resultados			Referencia
		Activo	Pasivo	Capital	Ingresos	Costos y gastos	R. N.	
11	Se considera cuenta incobrable el saldo del cliente Diego José Ramos Monroy porque la deuda ha sobrepasado dos años	-117,859						REC-26
12	Se realizó un registro incorrecto en el saldo del señor Pablo Alejandro Estrada Márquez que correspondía a clientes menores	294,500						REC-29
13	Al efectuar la revisión física de los activos se determinó que existía un vehículo que se encontraba en uso exclusivo del gerente pudiendo este usarlo para fines ajenos a la empresa	-971,850						AJ-26
14	Durante la revisión de activos fijos se encontró equipo de computación registrado como mobiliario y equipo	1,150,140						REC-30
15	Se determinó que existe una diferencia en el registro de adquisición del mobiliario y equipo y la factura correspondiente de compra	77						REC-31

No.	Excepciones	Estado de Situación Financiera			Estado de Resultados			Referencia
		Activo	Pasivo	Capital	Ingresos	Costos y gastos	R. N.	
16	Se determinó que existe una diferencia en el registro de adquisición de vehículos y la factura correspondiente de compra	-589						REC-32
17	Se revisó el cálculo de las depreciaciones de los vehículos y se encontró una diferencia en porcentaje por depreciar como mobiliario y equipo un equipo de computación	-1,747,710						AJ-16
18	Se observó que el acreedor "Electrónica La Luna, y Cía. Ltda. No contestó pero se determinó que mediante la documentación, que no se había operado una nota de crédito por un descuento otorgado		-67,264					AJ-17
19	Se verificó el cálculo de depreciaciones de los vehículos y se encontró una depreciación excesiva de los vehículos	419,654						REC-34
20	Al realizar la respectiva verificación se encontraron registrados dentro del rubro de Acreedores	1,192,001						REC-35

No.	Excepciones	Estado de Situación Financiera			Estado de Resultados			Referencia
		Activo	Pasivo	Capital	Ingresos	Costos y gastos	R. N.	
	cantidades correspondientes a impuestos o deudas con entidades públicas							
21	La cantidad examinada de intereses por pagar asciende a Q. 53,803.00		53,803					AJ-21
22	Durante la revisión pudimos verificar que la entidad realizó incorrectamente el cálculo de IVA por pagar faltando para su correcta presentación		377,292					AJ-23
23	Existe un saldo clasificado en la cuenta honorarios profesionales, según los comprobantes examinados corresponde a propaganda, no obtuvimos comentarios de la mala clasificación					453,530		REC-36
24	Al momento de examinar los saldos y verificar los cálculos correspondientes se pudo determinar que el porcentaje de ISR aplicado no era el indicado según la ley vigente. Por lo que hay una diferencia en el saldo de la cuenta					-165,304		AJ-29

No.	Excepciones	Estado de Situación Financiera			Estado de Resultados			Referencia
		Activo	Pasivo	Capital	Ingresos	Costos y gastos	R. N.	
25	Al existir un error en la determinación del ISR, por ende el saldo de la reserva legal de igual forma es incorrecto, existiendo una diferencia de:			8,265				AJ-30
	Total de desviaciones	113,370	363,831	8,265	195,145	288,226	0	
	Total de Estados Financieros	75,302,472	-37,372,992	-37,929,480	-93,946,089	89,753,475	3,906,831	
	Desviaciones	0.15%	-0.97%	-0.02%	-0.21%	0.32%	0.00%	
	Límites de materialidad							
	Importancia no relativa	542,951	542,951	542,951	542,951	542,951	542,951	
(-)	Errores no corregidos	54,295	54,295	54,295	54,295	54,295	54,295	
	Materialidad	488,656	488,656	488,656	488,656	488,656	488,656	
Conclusión: Con base en el análisis efectuado a las limitaciones y desviaciones identificadas, tomando como referencia la materialidad, importancia relativa y errores tolerables que se determinaron con anterioridad, se concluye que el tipo de opinión propuesta es opinión con salvedades								

Apéndice 4

CARTA DE COMPROMISO

Zacapa, 15 de mayo de 2021

Sr. Juan Amílcar Osorio Díaz

Gerente general

Guatemala Furniture Store, S.A.

Objetivo y Alcance de la Auditoria

Han solicitado que auditemos los estados financieros de la sociedad Guatemala Furniture Store, S.A., que comprenden el balance de situación a 31 de diciembre de 2020, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujo de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. Nos complace confirmarles mediante esta carta que aceptamos el encargo de auditoría y comprendemos su contenido. Realizaremos nuestra auditoría con el objetivo de expresar una opinión sobre los estados financieros

Responsabilidades del auditor

Se llevará a cabo la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Dichas normas exigen que se cumplan los requerimientos de ética, así como la planificación y ejecución de la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están libres de incorrección material. Una auditoría 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. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables

aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

El propósito de la auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros individual “Guatemala Furniture Store, Sociedad Anónima” con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha del informe.

Si por algún motivo, se nos imposibilita completar la auditoría o no se puede expresar una opinión, o si el informe requiere de modificaciones, esto será discutido con la gerencia, ya que de acuerdo con las circunstancias y hallazgos, la opinión probable como resultado de la misma podrían ser: Una opinión no calificada, una opinión calificada con excepciones, una opinión adversa (de no presentación razonable de los estados financieros en todos sus aspectos importantes) o, en extremas circunstancias, una denegación de opinión.

Al efectuar la valoración del riesgo, se tomará en cuenta el control interno para la preparación de los estados financieros por parte de la entidad con el fin de diseñar 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. No obstante, se les comunicará por escrito cualquier deficiencia significativa en el control interno de la auditoría de los estados financieros que identifiquemos durante la realización de la misma.

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

Responsabilidad de la administración

Se realizará la auditoría partiendo de la premisa de que la administración de la entidad reconozca y comprenda que son responsables de:

- (a) la preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES);
- (b) el control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error; y
- (c) proporcionarnos:
 - (i) acceso a toda la información de la que tenga conocimiento la dirección y que sea relevante para la preparación de los estados financieros, tal como registros, documentación y otro material;
 - (ii) información adicional que podamos solicitar a la administración para los fines de la auditoría; y
 - (iii) acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia.

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

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

Informes a brindar

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

Otra información relevante

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

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

Se espera que este entendimiento sea de su conformidad. De ser así, se agradecería hacer llegar una copia firmada de la presente propuesta en todas sus hojas en señal de aceptación, lo antes posible.

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

Aceptación

Betsi María Antón Cabrera

Apéndice 5

CARTA DE CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

Chiquimula, 19 de mayo del 2021

Cliente: Guatemala Furniture Store, S.A.

Período auditado: 2,020

Se ha revisado el código de ética que regula la actividad de la contaduría pública y auditoría y se confirma ser somos independientes para efectuar los procedimientos de auditoria en el cliente arriba indicado, ya que no se tiene ningún tipo de parentesco o relación comercial con la gerencia ni con los accionistas de este cliente que vayan a causar algún conflicto de independencia.

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

Al tener relación de parentesco con propietarios, funcionarios, ejecutivos o empleados en capacidad de tomar decisiones, de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.

Al tener intereses monetarios, poseer deudas documentadas o no, o inversiones en empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular

Al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.

Entendemos también que Independencia es:

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

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

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

Muy atentamente:

Y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;

CPA. César Humberto Cardona Flores

Docente Supervisor a cargo

Betsi María Antón Cabrera

Claudia Isabel Arita Rodríguez

Coordinadora del Equipo de Auditoría

Asistente

Julia María España Oliva

Melisa Alejandra Palacios Chacón

Asistente

Asistente

Emelyn Dayana Pinto Córdón

Asistente

Kevin Josué Borja Galdámez

Asistente

Mynor Orlando Ochoa Girón

Asistente

Apéndice 6

CARTA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Ciudad de Zacapa, Guatemala, 15 de diciembre de 2020

Señores:

Guatemala Furniture Store, S.A.

Barrió las Flores, zona 3 Ciudad de Zacapa, 3ª. Calle, Zacapa, Guatemala

Sr. Juan Amílcar Osorio Díaz

Representante legal

Estimado Señor

Reciban un cordial saludo, esperando que tenga muchos éxitos en sus labores cotidianos, el motivo de la presente es para solicitarles la información mínima que será requerida para dar inicio al desarrollo del trabajo relacionado con la elaboración de la auditoría de estados de situación financiera de la entidad por el año terminado del 31 de diciembre de 2020.

Se adjunta una lista de la información requerida, dicha lista no constituye una relación de todos los requerimientos que serán solicitados a ustedes. La idea de esta lista es que el trabajo se lleve a cabo mediante un orden para así obtener mejores resultados, de forma que se pueda hacerles entrega del informe oportunamente. De conformidad al progreso del trabajo se les indicará a ustedes la información necesaria.

Si en llegado caso necesitamos una mayor información sobre el particular nos comunicaremos con ustedes. Desde este momento se les agradece por la atención prestada.

Muy atentamente:

Emelyn Dayana Pinto Cordón

Documentación requerida	
General	
Balance de comprobación al 31 de diciembre del año 2020	
Estados financieros básicos: estado de situación financiera, estado de resultados , estado de cambios en el patrimonio o reservas, estado de flujo de efectivo y notas a los estados financieros del 31 de diciembre del 2019 y de 2020. Resumidos y analíticos	
Organigrama de la entidad	
Copia del informe de auditoría de años anteriores	
Copia de la carta de puntos relacionados con los sistemas de control	
Acta constitutiva de la entidad y copia de las modificaciones efectuadas	
Copia de las políticas administrativas, financieras y fiscales que posee la entidad	
Copia de las políticas contables seguidas por la entidad, o copia del manual de contabilidad si lo poseen	
Copia del RTU	
Copia de las declaración del impuesto sobre la renta	
Copia de la declaración del impuesto valor agregado correspondiente del mes de diciembre 2020	
Relación de contratos o acuerdos más importantes, incluyendo los convenios con proveedores, bancos, clientes	
Copia de los informes emitidos por el departamento de auditoría interna durante el período. (si existen)	
Detalles de las transacciones que realiza la empresa durante el periodo determinando como compras, pago de servicios administrativos, préstamos, etc.	
Integraciones contables, depuradas, revisadas y autorizadas del estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2020 (período auditado)	
Los principios de contabilidad de aceptación general que obligan a revelar en los estados financieros las decisiones más importantes tomadas por los accionistas o junta directiva que puedan afectar a los estados financieros	
Los libros de actas de Accionistas y de la Junta Directiva	
Las relaciones de las firmas autorizadas para la movilización de las cuentas bancarias de las entidades	
Copia de la declaración del impuesto de solidaridad	
Copia de la patente de comercio de la entidad	
Efectivo	
Copia de las conciliaciones bancarias de todas las cuentas que posee la empresa, registradas al 31 de diciembre de 2020	
Relación de las firmas autorizadas para poder movilizar las cuentas bancarias de la empresa	
Relación de los cheques emitidos al 31 de diciembre de 2020 y las del 2019	
Inventarios	
Las instrucciones de como realizan el proceso de la toma física de las existencias.	
Detalle de inventarios vencidos, dañados	

Detalle de inventarios en poder de terceras personas, si lo poseen
Relación de compras de la materia prima durante el período
Carta de las instrucciones de cómo se debe de determinar la toma física de los inventarios.
Análisis de antigüedad de los saldos de inventarios.
Detalle de cuanta rotación tiene el inventario durante el período
Detalle de las devoluciones de mercadería a la bodega
Cuentas por cobrar
Detalle de las cuentas por cobrar de cada cliente
Análisis de antigüedad de los saldos vencidos y el porqué
Análisis de los saldos no vencidos
Relación de las cuentas canceladas por incobrables durante el año
Cuentas por pagar
Detalle de las cuentas por pagar a los proveedores y otras
Análisis de antigüedad de los saldos vencidos y el porqué
Análisis de los saldos no vencidos
Propiedad, plata y equipo
Movimiento contable durante el período terminado de todas las cuentas contables que integran el costo y depreciación de los activos fijos
Gastos acumulados y retenciones por pagar
Planillas canceladas durante el año del seguro social
Declaraciones presentadas del impuesto al valor agregado durante el año, y las planillas pendientes de pago
Libro de compras y libro de ventas para efectos del impuesto al valor agregado
Prestaciones sociales y otras cuentas por pagar
Cálculo del pasivo de prestaciones sociales durante el período incluyendo el detalle por trabajador y el detalle de las obligaciones con los trabajadores
Relación de los pagos efectuados por concepto de prestaciones sociales durante el período
Capital
Integración del capital
Detalle de la integración de caja general
Detalle de la integración de caja chica
Detalle de la integración de capital depositado en las cuentas bancarias
Detalle del capital invertido en la entidad