

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURIA PÚBLICA Y AUDITORIA
SEMINARIO DE INTEGRACION PROFESIONAL



AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
DISTRIBUIDORA CAROSI, S.A., POR EL
PERIODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

I N F O R M E

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

LETICIA HAYDE CARDONA PUGA

AURA FIDELA RUIZ DIAZ

Al conferírseles el título de

AUDITOR TECNICO

CHIQUIMULA, GUATEMALA, JULIO 2003.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURIA PÚBLICA Y AUDITORIA
RECTOR
MSc. LUIS ALFONSO LEAL MONTERROSO

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. MARIO ROBERTO DIAZ MOSCOSO
Representantes de Profesores:	Lic. GUSTAVO ADOLFO SAGASTUME PALMA
Representante de Graduados:	Ing. Agr. GODOFREDO AYALA
Representantes Estudiantes:	PEM. TOBIAS RAFAEL MASTERS CERRITOS
Secretario:	MAP. JOSE LEONIDAS ORTEGA ALVARADO

AUTORIDADES ACADEMICAS

Coordinadora Académica:	MSc. MIRNA CARRANZA ARCHILA
Coordinador del Programa:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIREN

JURADO QUE PRACTICO LA EVALUACION DEL INFORME FINAL

Presidente:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIREN
Secretario:	Lic. MAYNOR ISRAEL RIVERA ACUÑA
Vocal:	Licda. AURA ESTER MUÑOZ

RESUMEN

Auditoría de estados financieros realizada en la Distribuidora CAROSI, S.A., por el período comprendido del 1 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003, se llevó a cabo de acuerdo con el plan de auditoría elaborado basándose en los lineamientos que emanan de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, dando como resultado la emisión sobre la razonabilidad de los estados financieros según principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

La auditoría se realizó en los rubros de bancos, cuentas por cobrar, ingresos y egresos, mediante la aplicación de pruebas sustantivas por medio de la evaluación del sistema de control interno a través de cuestionarios escritos, entrevistas personales y la realización de las pruebas de cumplimiento.

El trabajo fue desarrollado, con base a aquellos documentos requeridos y suministrados por la Gerencia de la entidad y demás personal.

Los objetivos generales de la auditoría fueron:

- Expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros básicos: estado de activos, pasivos y capital, estado de flujo de efectivo y estado de ingresos y egresos con sus variaciones de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Revisión y evaluación del sistema de control interno de la entidad, emitiendo recomendaciones pertinentes para la salvaguarda de los activos de la Distribuidora.
- Comprobar que los procedimientos administrativos contables financieros, se cumplan de conformidad con las leyes, reglamentos, normas y políticas, y otras que merezcan observancia obligatoria.

Al finalizar el trabajo, se llegó a la conclusión de que existen controles adecuados, lo cual permite salvaguardar los recursos con que cuenta la Distribuidora.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Páginas
Resumen	vi
Índice general	vii
Índice de anexos	x
Índice de cuadros	xi
Listado de abreviaturas	xii
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad	3
1.1.1 Nominación	3
1.1.2 Antecedentes legales	3
1.1.3 Domicilio y dirección de su oficina	3
1.1.4 Objeto o giro de la entidad	3
1.1.4.1 Misión	4
1.1.4.2 Visión	4
1.1.5 Estructura del capital	4
1.1.6 Estructura organizacional de la distribuidora	5
1.1.7 Principales de ejecutivos de la entidad	6
1.2 Objetivos de la auditoría	6
1.2.1 Objetivos generales	6
1.2.2 Objetivos específicos	7
1.3 Evaluación del control interno	7
1.3.1 Departamento de contabilidad	7
1.3.2 Caja y bancos	7
1.3.3 Cuenta de depósitos monetarios	8
1.3.4 Cuentas por cobrar	8
1.3.5 Existencias de mercaderías	8
1.3.6 Sueldos y salarios	9
1.3.7 Activos fijos	9
1.3.8 Compras y ventas	9

1.4 Alcance de la auditoria	19
1.5 Limitaciones de la auditoría	19
1.6 Justificación de la auditoría	19

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Fundamentos teóricos	20
2.1.1 Control interno	20
2.1.2 Evaluación del control interno	20
2.1.3 Importancia del control interno	20
2.1.4 Objetivos del control interno	20
2.1.5 Clasificación del control interno	21
2.1.6 Elementos del control interno	21
2.1.7 Consideraciones acerca del control interno	22
2.2 Auditoría	22
2.2.1 Naturaleza	22
2.2.2 Objetivos generales	23
2.2.3 Auditoría de estados financieros	23
2.2.4 Algunas consideraciones acerca del exàmen de estados financieros	23
2.2.5 Proceso de planeación	24
2.2.6 Conocimiento del cliente y del medio en que opera	24
2.2.7 Identificación de las áreas significativas de auditoría	25
2.2.8 Decisiones preliminares en cuanto al grado de confiabilidad que se piensa depositar en los controles internos	26
2.2.9 Consideraciones de asuntos administrativos	26
2.2.10 Divulgaciones en los estados financieros	28
2.2.11 Divulgaciones mínimas	29
2.2.11.1 Divulgaciones generales	29
2.2.11.2 Divulgaciones de políticas contables	29
2.2.12 Estructura y elementos de control interno	30
2.2.12.1 Ambiente de control	30
2.2.12.2 Sistema contable	31

2.2.12.3	Procedimiento de control	31
2.2.13	Papeles de trabajo	32
2.2.13.1	Propósitos	33
2.2.13.2	Objetivos	33
2.2.14	Cuestionario de control interno	34
2.2.14.1	Definición	34
2.2.14.2	Métodos de cuestionarios	34
2.2.14.3	Preparación	35
2.2.15	Obligaciones fiscales de las sociedades anónimas	35
2.2.15.1	Definición y naturaleza jurídica	35
2.2.15.2	Obligaciones fiscales	36
2.2.16	Tratamiento de la información contable en entidades de carácter no lucrativo	36
2.2.16.1	Definición	37
2.2.16.2	Datos contables	37
2.2.16.3	Aspectos mínimos de control	38
2.2.16.4	Revelaciones	39
2.2.17	Conceptos y categorías	42

CAPÍTULO III

RESULTADO DE AUDITORÍA

3.1	Dictamen	55
3.2	Balance general	56
3.3	Estado de resultados	57
3.5	Notas a los estados financieros	58
3.6	Carta de gerencia	61
3.7	Deficiencias y recomendaciones	62
	Conclusiones	65
	Recomendaciones	67
	Literatura citada y consultada	69
	Anexos	70

ÍNDICE DE ANEXOS

Cuadro No.	Contenido	Páginas
1	Plan de Auditoría	71
2	Programa de Auditoría	72
3	Cuestionarios de Control Interno	73
4	Carta de respuesta a la solicitud de Realización de la práctica de seminario	93
5	Carta de compromiso	94

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro No.	Contenido	Páginas
1.	Caja y bancos	10
2.	Cuentas por cobrar	11
3.	Inventarios	12
4.	Activo fijo	13
5.	Cuentas por pagar	14
6.	Capital	15
7.	Ingresos	16
8.	Egresos	17
9.	Pérdidas y ganancias	18
10.	Deficiencias y recomendaciones	62

LISTADO DE ABREVIATURAS

Cf.	Confrontar
ISR	Impuesto sobre la Renta
IVA	Impuesto al Valor Agregado
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
NIT	Número de Identificación Tributaria
NAGA	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
Vo.Bo.	Visto Bueno
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria
IEMA	Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias
IPF	Impuesto sobre Productos Financieros
CPA	Contador Público y Auditor

INTRODUCCIÓN

La realización de una auditoría de estados financieros requiere de conocimientos por partes de quienes realizan el trabajo, el conocimiento necesario en el área contable pues deben sujetarse a las normas de auditoría generalmente aceptadas, tomando muchos aspectos de suma importancia como lo son las normas de ética, pues ella conlleva a la responsabilidad al ser una persona externa a la entidad que revisa los documentos y la verdadera situación financiera.

En toda entidad comercial, pública, privada, lucrativa o no, es recomendable utilizar auditorías financieras con el fin de determinar la adherencia a los principios de contabilidad aplicados por la entidad al momento de contabilizar, pues eso da la pauta si los recursos económicos están debidamente utilizados.

El cumplimiento de las normas ya citadas hace suponer, que el trabajo que se ha desarrollado, aún con las limitaciones de carácter personal, es de vital importancia para el proceso de información profesional puesto que permite tener un contacto directo con el que hacer de la profesión.

El proceso de la auditoría realizada, debe resaltar la búsqueda de la información adecuada, así como el diseño con el carácter personal de la planeación y sus respectivos papeles de trabajo que sustente la evidencia que permita emitir la opinión apropiada. El alcance de la auditoría de estados financieros, fue del período terminado el treinta y uno de diciembre del año dos mil tres, en los rubros de: caja y bancos, cuentas por cobrar, planillas de sueldos, ciclos de transacciones de ingresos y egresos, mediante la aplicación de las pruebas sustantivas, previa evaluación del control interno a través de cuestionario escrito y entrevistas personales. Las limitaciones presentadas en el desarrollo del trabajo, no obstaculizó para emitir opinión por lo que se considera relevante al momento de sustentar la opinión de la razonabilidad de los estados financieros.

La distribuidora CAROSI, S.A., fue la entidad que proporcionó la colaboración para poder desarrollar el seminario, y el trabajo consistió en:

- Encontrar y detectar deficiencias en el control interno para plantear recomendaciones las cuales vienen a fortalecer el manejo de las operaciones realizadas dentro de la entidad.

➤ Confirmar la razonabilidad de los Estados Financieros

El trabajo desarrollado se presenta para su mejor comprensión y análisis en tres capítulos:

Capítulo I, Marco Metodológico: en este se hace una amplia exposición sobre la entidad auditada, de acuerdo con la información requerida, incluyendo los objetivos generales y específicos trazados, evaluación narrativa por rubros del cuestionario de control interno, alcance, limitaciones, plan y programa respectivo.

Capítulo II, Marco Teórico: este describe lo que implica la realización de una auditoría de estados financieros, términos empleados durante el desarrollo de la misma, aunque no estén identificados directamente en el informe y las revelaciones.

Capítulo III, Resultado de la Auditoría, esto constituye la parte mas importante, pues presenta el dictamen de acuerdo a las pruebas obtenidas sobre la razonabilidad de los estados financieros, toda información financiera de las entidades de carácter lucrativo debe presentarse a través de los estados financieros básicos, balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, carta a la gerencia, con las observaciones y recomendaciones consideradas identificadas en las áreas administrativas y contables.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general ¹

1.1.1 Nominación

La Distribuidora CAROSI S.A., actualmente es apoyada técnico y financieramente por Bayer Guatemala, esta constituida por tres accionistas del cual el accionista mayoritario es el Gerente General, su propósito primordial es su actividad de tipo comercial.

Actualmente la Distribuidora lleva a cabo programas que están dirigidos a la buena utilización de los productos para una buena conservación de los cultivos.

1.1.2 Antecedentes legales

De conformidad con el artículo 337 del Código de Comercio y Decreto 2-70 del Congreso de la República, la Distribuidora Carosi S.A. se inscribió como sociedad mercantil.

El quince de febrero del año dos mil (15/02/2000), fue constituida por el infrascrito notario Lic. Mario René España Lara, según escritura pública número doscientos siete (207), que consta de veintisiete hojas. Inscrita en el Registro Mercantil como Sociedad Anónima según registro No., cuatrocientos treinta y ocho (438) folio ciento sesenta y siete (167) libro ciento treinta y siete de Sociedades Anónimas, con fecha 21/03/2000.

1.1.3 Domicilio y dirección de su oficina

El domicilio de la Distribuidora Carosi S.A. es en el municipio de Esquipulas kilómetro 225 carretera a El Salvador.

1.1.4 Objeto o giro de la entidad

Es una entidad de tipo comercial, privada, lucrativa. Teniendo como:

¹ Art. 334 Dto. 2-70. "Es obligatoria la inscripción en el registro mercantil de los comerciantes individuales y de empresas y establecimientos mercantiles.

1.1.4.1 Misión

La Distribuidora CAROSI S.A., es una entidad comercial, su naturaleza como entidad es de carácter comercial, privada, lucrativa. Sus propósitos primordiales son mejorar el nivel de producción, agrícola tomando en cuenta la tarea de promover:

- Toda clase de actividad comercial agrícola y pecuaria principalmente la importación, exportación, representación, distribución, fabricación, compra y venta de todo aquello que se relacione con las actividades indicadas así como realizar las mismas operaciones con todos los insumos y otros.
- La producción, fabricación, importación, exportación, compra, venta, elaboración, almacenamiento, distribución, maquinación, transformación, transporte o cualquier actividad lícita que se refiera a productos agrícolas bienes o cosas, pudiendo así mismo prestar todas clase de servicios de cualquier naturaleza todo ello dentro del tipo general, en forma enunciativa y no limitativa. ²

1.1.4.2 Visión

Tiene como visión, el lograr la buena producción para los pequeños productores y así también a los grandes productores.

1.1.5 Estructura del capital

Las ganancias totales de cada ejercicio son consideradas como un aumento del Capital Líquido, formando parte del Patrimonio de la Sociedad. Los medios económicos de la sociedad están constituidos por el capital inicial que esta formado por cien acciones comunes destinado por los accionistas y el producto de la actividad comercial de la Distribuidora CAROSI S.A.

1.1.6 Estructura organizacional.

En el organigrama siguiente se muestra la estructura organizacional de la Distribuidora Carosi S.A., el cual se encuentra estructurado por dos gerentes, general y financieros, quienes tienen asesoría técnica, contable y financiera, así mismo tienen a su cargo cuatro departamentos que son facturación y ventas, asistente de ventas , cómputo y guardianía.

² Escritura pública No. 207 p3. párrafo tercero.

1.1.7 Principales ejecutivos de la entidad.

La Distribuidora CAROSI S.A. está integrada con el personal administrativo siguiente:

Asesoría Contable	José Héctor Capriel Rosales
Asesoría Técnica	Roberto Antonio Pinto Morales
Facturación y Ventas	Jorge Eduardo Juárez Mozz
Asistente de Ventas	Mario Antonio Torres Peralta
Computo	Edgar Arnulfo Cruz Palma
Guardianía	Pedro Juan Martínez Pérez

1.2. Objetivos de la auditoría

1.2.1 Generales

- a. Determinar si los estados financieros presenta razonablemente la situación financiera de la entidad, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b. Expresar una opinión sobre la razonabilidad, con la cual la entidad auditada, presenta sus estados financieros: Balance General y Estado de Resultados, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- c. Revisar y evaluar el sistema de control interno, para conocer sus debilidades más significativas si existieren, y dar las recomendaciones necesarias para la salvaguarda de los activos de la entidad.
- d. Comprobar que los procedimientos establecidos aseguran razonablemente el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y políticas, y otras de observancia obligatoria.

1.2.2 Específicos

- a. Verificar los saldos que constituyen los bancos de la Distribuidora Casori S.A.
- b. Verificar si cumplen con los Principios Generalmente Aceptados.
- c. Examinar los ingresos y egresos de la Distribuidora Carosi S.A.
- d. Verificar que en las facturas de ventas y compras se apliquen correctamente los procedimientos legales.
- e. Realizar un inventario físico de mercaderías disponibles para la venta.
- f. Verificar si es confiable el control interno.

1.3 Evaluación de control interno

Con el propósito de determinar el grado de fiabilidad del sistema de control interno se pasarán cuestionarios dirigidos a las áreas de gerencia, contabilidad, caja y bancos y cartera de créditos, dirigiéndonos con las siguientes personas: Carlos Humberto Solórzano Gerente General, Mario Antonio Torres Peralta Encargado de Ventas, Jorge Eduardo Juárez Mozz Facturación y Ventas y Edgar Arnulfo Cruz Palma Encargado de Computo.

Se realizaran pruebas de controles: inspecciones de los documentos y registros de la Distribuidora y observación general de las operaciones de la misma, para adquirir evidencia de auditoría sobre el diseño y operación de ciertas actividades del proceso de control interno; y constar que la política y procedimientos establecidos proporcionan seguridad razonable para lograr los objetivos específicos de la Distribuidora.

1.3.1 Departamento de contabilidad

El encargado de contabilidad es el responsable de los registros contables de la Distribuidora, de presentar el informe financiero mensual y anual ante la Gerencia y sus accionistas.

1.3.2 Caja y bancos

La Distribuidora CAROSI, S.A., utiliza el sistema bancario privado debidamente autorizadas por la Gerencia, cuenta con dos cuentas de depósitos monetarios, en diferentes instituciones bancarias.

1.3.3 Cuenta de depósitos monetarios

Cuando se abrió la cuenta Bancaria se tomó en cuenta lo siguiente:

- La agencia bancaria con la que se trabaje debe de estar lo más cerca posible de la Distribuidora.
- La cuenta debe abrirse a nombre de la Distribuidora.
- Firma autorizada, debe registrarse la del gerente general.

El manejo de los cheques tiene las siguientes características:

No se firman cheques en blanco.

La persona autorizada para firmar los cheques revisa los documentos respectivos.

Se expiden recibos enumerados consecutivos al momento de recibir efectivo.

No se firman cheques al portador.

Los cheques anulados se archivan con los respectivos vouchers en forma correlativa.

1.3.4 Cuentas por cobrar

La persona responsable de registrar la cartera de clientes es el gerente general y el plazo de pago es de treinta (30) días y en casos muy especiales, dependiendo el consumo del cliente se autoriza cuarenta y cinco (45) días o sesenta (60) días.

1.3.5 Existencia de mercaderías

De acuerdo con la información reunida, se determina que la persona encargada de verificar la existencia, recuento de mercaderías es el Asesor Técnico, y los libros que utilizan para el registro de la misma son inventarios, kardex, manual y cómputo, quien realiza comprobaciones físicas cada semana.

Las condiciones en que se encuentra la mercadería, son apropiadas, ya que cuentan con instalaciones adecuadas para el resguardo de los productos.

1.3.6 Sueldos y salarios

La Distribuidora Carosi, S.A., registra el salario de sus empleados mensualmente en el libro de salarios, el cual esta debidamente autorizado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en donde se especifica el nombre del empleado, el sueldo base, bonificaciones, retenciones del IGSS, IRTRA E INTECAP.

Se cancelan a los empleados a través de cheques a nombre del mismo.

1.3.7 Activos fijos

Los activos fijos de la Distribuidora Carosi, S.A., fueron adquiridos de acuerdo a las necesidades que presentaron al momento de su apertura. Y algunos en el transcurso del tiempo que fueron siendo necesarios.

Para adquirir nuevos activos, es necesario que presenten ante el gerente general de la Distribuidora la importancia o necesidad del activo.

1.3.8 Compras y ventas

La distribuidora Carosi, realiza las ventas llevando un control a través de registro de caja, tomando en cuenta que algunas ventas son al contado y otras al crédito.

No se hace ningún adelanto al proveedor. Cuenta con un control de las devoluciones relativas a las compras y ventas.

1.4 Alcance de la auditoría realizada

De acuerdo con una revisión preliminar a través de una evaluación de control interno se identificaron las áreas significativas de la auditoría para determinar el alcance, por lo que se ha elaborado una estrategia que concentre los esfuerzos en los siguientes rubros: caja y bancos, cuentas por cobrar, Inventarios, activos fijos, cuentas por pagar varias, ingresos y egresos, sueldos y salarios, en el período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2003, por medio de los procedimientos de auditoria de indagación, observación y cálculo aplicados así los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son conceptos básicos que establece la delimitación e identificación de la entidad económica, las bases de cómputos de las operaciones y la presentación de la información financiera por medio de los

estados financieros, la Distribuidora Carosi, S.A. se basan en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados para llevar los registros contables, por lo cual el examen de auditoría está basado en los Principios Contabilidad Generalmente Aceptados.

1.5 Limitaciones de la auditoría

Analizando ya las áreas que se tiene como significativas se han considerado las siguientes limitaciones:

Demora para recibir determinada documentación por no encontrarse disponible en forma inmediata.

El gerente general es la autoridad máxima de la Distribuidora, así como el Contador es el responsable de la información contable, quien no se encontraba en la Distribuidora ya su oficina contable se encuentra en la Ciudad Capital, a pesar de la ausencia del contador en la Distribuidora realizamos nuestra auditoría sin ningún problema, ya que consultamos las dudas por vía telefónica.

1.6 Justificación de la auditoría

El dictamen es el documento en el cual el Contador Público y Auditor independiente emite su opinión, sobre la base de la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados. Nuestra opinión fue basada en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas No. 10 en los párrafos # 05, 12, 13, 18, y 22 c).

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Fundamentos teóricos

2.1.1 Control interno

Comprende el plan de la organización de los métodos y procedimientos adaptados por una entidad para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas ordenadas por la gerencia.

2.1.2 Evaluación del control interno

Según la Normas de Auditoría No. 8, titulada Evaluación e Informe sobre la Estructura de Control Interno en Casos Diferentes de una Auditoría financiera, del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, uno de sus fines es informar sobre todo o parte de la estructura de control interno de la entidad, para su uso restrictivo de la Administración. Por ello la evaluación de la estructura del sistema de control interno fue realizada de acuerdo a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

2.1.3 Importancia del control interno

Consiste en el manejo adecuado de los bienes y servicios, funciones e información de una entidad, con el objetivo de generar una situación confiable en sus operaciones en el medio donde realiza sus operaciones.

2.1.4 Objetivos del control interno

- La obtención de la información financiera confiable.
- La protección de los activos de la entidad
- La obtención de la eficiencia en las operaciones de la entidad.
- La ejecución de las operaciones y las políticas establecidas por la entidad.

2.1.5 Clasificación del control interno

- **Control interno contable.** Es el plan de organizaciones y procedimientos referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros financieros.
- **Control interno administrativo.** El cual incluye el plan de organización y los procedimientos de los registros relacionados con los procesos de decisión que llevan a la autorización por parte de la entidad.

2.1.6 Elementos del control interno

La estructura del control interno de una entidad, se divide en los siguientes elementos:

a) El ambiente de control³

El ambiente de control representa el efecto colectivo de varios factores en establecer, realizar o mitigar, la efectividad de procedimientos y políticas específicas.

b) Sistema contable⁴

El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que le es relativo.

c) Procedimiento de control⁵

Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y del sistema contable establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Los procedimientos

³ Instituto de Contadores Públicos y Auditores. Norma de Auditoría Generalmente Aceptada No. 14 (Guatemala; IGCPA, 1992). p

⁴ “Ibid”

⁵ “Ibid”

de control incluyen diferentes objetivos y se aplican a diferentes niveles organizativos y de procesamiento de datos. Asimismo, podrán integrarse componentes específicos del ambiente de control y del sistema contable.

2.1.7 Consideraciones acerca del control interno

Cada empresa tiene implementado su sistema de control interno, el cual corresponde a la naturaleza de sus operaciones.

El control interno comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las políticas ordenadas por la gerencia.

Posiblemente esa definición es más amplia que el significado que a veces se le atribuye al término. Reconoce que un “Sistema” de control interno se proyecta más allá de aquellas cuestiones que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y financieros.

El control interno, en un sentido más amplio, incluye por consiguiente, controles que pueden ser contables o administrativos, los métodos utilizados para evaluar el control interno son tres:

- Por medio de cuestionario
- En forma narrativa y
- Por medio de flujogramas

2.2. Auditoría

2.2.1 Naturaleza

Es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente a cerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar sobre el grado de

correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

2.2.2 Objetivos generales

El objeto de un examen ordinario de los estados financieros por un auditor independiente es la expresión de una opinión acerca de la adecuación con la cual ellos presentan su posición financiera, el resultados sus operaciones y los cambios en su posición financiera de conformidad con los principios contables generalmente aceptados.

2.2.3 Auditoría de estados financieros

Es el examen independiente que realiza el Contador Público y Auditor, de los estados financieros de cualquier entidad, ya sea lucrativa o no lucrativa, sin importar su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleve a cabo con el objeto de expresar una opinión sobre dicha información.

2.2.4 Algunas consideraciones acerca del examen de estados financieros⁶

“El objetivo principal del examen de estados financieros que lleva a cabo el auditor, es el de reunir los elementos de juicio necesarios para estar en posición de expresar una opinión profesional en el sentido de que tales estados presente razonablemente la posición financiera, los resultados de operación y estados de flujo de efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados sobre una base consistente con relación al año anterior.

El informe expresa una opinión profesional. El auditor no necesita obtener una absoluta seguridad en el sentido de que los estados financieros presenta la información indicada, además de que ello seria impractico desde el punto de vista económico. El Contador Público esta sujeto a estrictas responsabilidades profesionales y legales, que obligan a obtener un razonable grado de seguridad con respecto a dichos estados, opinión del auditor, la posición financiera, el resultado de las operaciones y el estado de flujo de efectivo se “presentan razonablemente”, en

⁶ Gabriel Heffes, Fernando Holguin y Alfonso Galán. Auditoría de Estados Financieros (México; Grupo Editorial Iberoamerica., 1994) p. 159.

lugar de indicar que dichos estados financieros presentan la información con una precisión completa en todos sus detalles. El objeto fundamental del auditor, es el de tener una razonable seguridad en el sentido de que los estados financieros preparados de acuerdo con los convencionalismos contables, no contienen errores e irregularidades significativas”.

2.2.5 Proceso de planeación

El proceso de planeación generalmente comprende:

- **Conocimiento del cliente y del medio en que opera**
- **Identificación de las áreas significativas de auditorías**
- **Decisiones preliminares en relación al grado de confiabilidad que se piensa depositar en los controles internos.**
- **Consideración de asuntos administrativos**
- **Documentación y divulgación de la auditoría**

2.2.6 Conocimiento del cliente y del medio en que opera

El auditor necesita poseer cierto nivel de conocimiento sobre las características del negocio del cliente y del medio en que opera que le permita identificar eventos, transacciones y prácticas que, a su juicio, tenga un efecto importante sobre la información financiera y ayudarle a decidir el alcance y énfasis relativo del trabajo de auditoría. El nivel de conocimientos del cliente que el auditor necesite dependerá de los términos de su compromiso y cualquier responsabilidad legal.

Lo que al auditor necesita conocer acerca del cliente incluye:

Naturaleza del negocio.

Productos o servicios principales y su volumen relativo de ventas

Estructura y capital social

Capitalización y financiamiento

Naturaleza de las operaciones de fabricación o procedimiento

Sistema de contabilidad, presupuesto e informes

Políticas de mercaderías y métodos de distribución

Volumen de compras

Capacidad de personal que procesa y controla la información financiera

Al evaluar el medio en que opera el cliente el auditor debe considerar:

Economía de los países en donde el cliente tiene operaciones
Situación de la industria y la posición del cliente dentro de ella
Leyes, reglamentos y principios de contabilidad aplicables al cliente

Las fuentes de información donde el auditor puede obtener el conocimiento del cliente y de su medio ambiente pueden ser:

Estados financieros internos
Informes internos de administración financiera
Papeles de trabajo de la auditoría del año anterior, archivos permanentes y archivos de correspondencia.

2.2.7 Identificación de las áreas significativas de auditoría

El auditor debe identificar las áreas que se pueden identificar como significativas, el auditor debe considerar aquellos factores que contribuyen al riesgo de auditoría, tales como:

Deficiencias importantes en el control interno de un área determinada.
Probabilidad de desviaciones de la gerencia a los controles contables establecidos.
Subjetividad en la valuación, es decir, estimaciones basadas en el criterio gerencial
Complejas aplicaciones contables.
Aplicaciones de un nuevo principio contable, especialmente cuando ésta es compleja.
Ajustes significativos efectuados.
Situaciones complejas de auditorías donde se requieren conocimientos especiales.

Si hay información financiera fiable, una adecuada revisión analítica preliminar ayudará a identificar las áreas significativas de auditoría para determinar el alcance y énfasis relativo del trabajo:

Regularizaciones estatales vigentes que afecten al cliente

Manual de políticas y procedimientos del cliente

Visitas al local e instalaciones del cliente

Discusiones con el personal administrativo del cliente.

Con respecto a los papeles de trabajo de la auditoría del año anterior, archivo permanente y archivo de correspondencia, el auditor debe prestar particular atención a los asuntos que pueden afectar el trabajo que se realizará en el presente año.

Las discusiones con el personal administrativo del cliente pueden incluir asuntos tales como:

Cambios en la administración en la estructura organizacional o en las actividades del cliente.

Evaluaciones actuales de los negocios que afecten al cliente.

Dificultades financieras o problemas de contabilidad.

Cambios en los sistemas de contabilidad y el control interno.

2.2.8 Decisiones preliminares en cuanto al grado de confiabilidad que se piensa depositar en los controles internos

En base del conocimiento que se tenga del cliente y por medio de procedimiento de indagación y observación, el auditor puede decidir anticipadamente el grado de confiabilidad que depositará en los controles internos.

El auditor debe analizar los factores que pueden afectar significativamente el grado de confiabilidad anticipada que da a los controles internos, tales como: cambios significativos en los sistemas de contabilidad, en los medios de procesamiento de datos o en la capacidad de personal del cliente.

2.2.9 Consideraciones de asuntos administrativos

El auditor debe coordinar su trabajo con el cliente considerando los asuntos siguientes:

Convenir que los registros de la información financiera estén disponibles y se pueden retener para propósitos de auditoría.

Arreglos respecto a la asistencia del personal del cliente en la preparación del detalle y localización de documento.

El auditor debe de documentar el plan de auditoría. La documentación de la planeación típicamente comprende lo siguiente:

Información general a cerca del negocio del cliente

Información específica a cerca de las partes relacionadas

Factores internos y externos que afecten el negocio del cliente

Asuntos identificados en reuniones con el cliente, archivo de correspondencias, papeles de trabajo de años anteriores.

Descripción de las áreas significativas de auditorías y asuntos de contabilidad poco usuales.

Definición de la importancia relativa de los saldos y transacciones, para los propósitos de auditoría.

Naturaleza de la ayuda que el personal del cliente debe dar.

Participación de especialistas.

Equipo de auditoría responsable del trabajo.

Resumen del tiempo requerido.

Definición de los informes que requiere el cliente y la fecha de entrega.

El plan debe comunicarse a todo el personal que participará en el trabajo de auditoría del grado de información que se distribuya debe ser el necesario para permitir que la persona que la reciba obtenga un conocimiento adecuado del cliente y del papel que le corresponde desempeñar en la auditoría.

Adicionalmente, el auditor debe preparar un programa de auditoría por escrito, estableciendo los objetivos de auditoría y los procedimientos que se llevarán a cabo para lograr dichos objetivos. El programa debe de estar lo suficientemente detallado para servir como conjunto de instrucciones para el equipo de auditoría y como un medio para controlar la adecuada ejecución del trabajo.

2.2.10 Divulgaciones en los estados financieros

Este pronunciamiento trata sobre la información que debe divulgarse en los estados financieros básicos, que son: balance general, estado de resultados y de utilidades retenidas, estado de flujo de efectivo y cualquier otra información explicativa que se identifica como parte de los estados financieros.

Este pronunciamiento trata de la información contable de entidades en marcha; por lo tanto, no se tratará aspectos relacionados con la información que se prepara cuando una entidad económica está en estado de quiebra, suspensión de pago y liquidación, etc.

Este pronunciamiento no propone formatos para la presentación de los estados financieros, en consecuencia, clasificaciones y agrupaciones usadas están basadas en las partidas significativas que afectan los estados financieros de la mayoría de las empresas industriales y comerciales. Una presentación o agrupación diferente puede ser apropiada para ciertas empresas tales como compañías financieras y aseguradoras, servicios públicos, etc.

Introducción: la información cuantitativa que produce la contabilidad, es utilizada por los distintos interesados en la entidad para:

Observar y evaluar su comportamiento

Comprar sus resultados con otro periodos y con otras entidades

Evaluar sus resultados a la luz de los objetivos establecidos; y

Planear sus operaciones

La información contable de una entidad es base fundamental en las decisiones de accionistas actuales y potenciales instituciones de créditos, deudores, acreedores y terceros directa o indirectamente relacionada con dicha entidad.

El hecho de existir varios interesados en las entidades, determina que la información contable sea de uso general y por lo tanto cumpla con el, requisitos de utilidad para los mismos. A través de estados financieros que contengan las divulgaciones adecuadas, los usuarios podrán formar juicios confiables para ser

las evaluaciones necesarias y tomar las decisiones apropiadas de carácter financiero.

El párrafo 14, Revelaciones suficiente, del pronunciamiento No. 1 principios básicos de contabilidad establece: "La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensibles los aspectos necesarios para que el usuario de dichos estados pueda interpretarlos adecuadamente".

2.2.11 Divulgaciones mínimas

2.2.11.1 Divulgaciones generales

Debe divulgarse toda la información importante que sea necesaria para ser claros y comprensibles los estados financieros.

Debe mostrarse el nombre de la empresa, la fecha y período cubierto por los estados financieros. Debe darse una breve descripción de la naturaleza de las actividades de la empresa, la forma legal de esta y la moneda en la cual se expresan los estados financieros, si estos datos no son evidentes de otra manera.

Si es necesario las cifras y clasificaciones de partidas en los estados financieros deben completarse con información adicional para aclarar su significado. Las partidas importantes no deben incluirse con otras partidas o deducirse de ellas sin identificación separada.

Los estados financieros debe presentarse en forma comparativa (como mínimo dos períodos)

2.2.11.2 Divulgaciones de políticas contables

Las políticas de contabilidad comprenden los principios, bases, métodos, reglas y procedimientos adoptados por la administración al preparar y presentar estados financieros. Existen diferentes políticas contables aplicables a una misma situación, por lo que es necesario utilizar el criterio para seleccionar las que mejor se adapten, para presentar una adecuada información financiera de acuerdo con la circunstancia.

La divulgación de las políticas contables debe identificar y describir los principios y métodos de contabilidad seguidos por la entidad que afecten en forma significativa la situación financiera los resultados de operación y el flujo de efectivo.

Las políticas de contabilidad incluye:

Bases de consolidación

Conversión de moneda extranjera

Métodos de depreciación de activos fijos

Amortización de intangibles

Valuación de inventarios

Reconocimiento de ingresos en contratos de construcción a largo plazo

Contabilización de las inversiones

Métodos de reconocimientos de ingresos

Mantenimiento reparaciones y mejoras

Contabilización de costos de investigaciones y desarrollo

Contabilización de contratos de arrendamientos financiero

Prestaciones laborales

2.2.12 Estructura y elementos de control interno

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

La estructura de control interno de una entidad consiste en los siguientes elementos:

2.2.12.1 Ambiente de control

Representa el efecto colectivo de varios factores en establecer, realzar o reducir la efectividad de procedimientos y políticas específicas. Dentro de estos factores incluyen los siguientes:

- **Estructura organizacional de la entidad**
- **Funcionamiento de la Gerencia**

- **Políticas y prácticas del personal**
- **Diferentes influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de una entidad. Como ejemplo puede citarse las revisiones fiscales.**

2.2.12.2 Sistema contable

El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar e informar las operaciones de una entidad, así como mantener el control de los activos y pasivos. Un sistema contable adecuado, toma en cuenta el establecimiento de método y registros que:

- **Identificar y registrar todas las transacciones**
- **Describen en forma oportuna todas las transacciones con suficiente detalle, permitiendo la clasificación adecuada valor de las operaciones en los estados financieros.**
- **Determinar el período en que las transacciones ocurren, para registrarlas en el período contable correspondiente**
- **Presentar adecuadamente las operaciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.**

2.2.12.3 Procedimiento de control

Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Debida autorización de transacciones y actividades

Segregación adecuada de funciones, asignado a diferentes personas las responsabilidades de autorizar las transacciones, registrarlas y custodiar los activos.

Diseños y uso de los documentos y registros apropiados que aseguren la contabilización adecuada de las transacciones.

Medidas de seguridad adecuadas sobre el acceso y uso de activos y registros.

Consideraciones de la estructura de control interno al evaluar el riesgo de control.

La mayor parte del trabajo del auditor independiente. Para formarse una opinión sobre los estados financieros, consiste en obtener y evaluar la evidencia comprobatoria relativa a las aseveraciones de la gerencia, contenidas en los estados financieros.

Al planificar y realizar una auditoría, el auditor considera tales aseveraciones dentro del contexto de su relación con el saldo de una cuenta o clase de transacción.

El riesgo de declaración incorrecta importante en las aseveraciones de los estados financieros consiste en:

a) Riesgo inherente

Representa la susceptibilidad de una aseveración a una declaración incorrecta material, en el supuesto de que no existan procedimientos y políticas de estructura de control interno relacionado.

b) Riesgo de control

Es aquel en el que los procedimientos y políticas de la estructura de control interno no pueden evitar ni detectar oportunamente una declaración incorrecta.

c) Riesgo de detección

Es aquel en que el auditor al planificar y aplicar sus procedimientos no detecten una declaración incorrecta importante en los estados financieros.

2.2.13 Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son instrumentos que incluye la evidencia obtenida por el auditor en relación con el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha seguido y las conclusiones que ha obtenido. En los papeles de trabajo el auditor tiene las bases para su informe al cliente, evidencia del alcance de su examen y la prueba de la responsabilidad profesional tenida en el curso de su investigación.

La elaboración de los papeles de trabajo obedece al circunstancia y necesidades requeridas para cada trabajo, dará importancia a aspectos que considere

determinantes de acuerdo al fin que persigue el examen que realiza dando énfasis a renglones representativos dentro del área que analiza.

El contenido básico que debe figurar en los papeles de trabajo está constituido por el caudal de información importante acumula por el auditor, sobre los estados financieros del cliente para el período que examina.

2.2.13.1 Propósitos

Los papeles de trabajo constituyen el registro de trabajo realizado por el auditor y por tal razón debe ser preparados cuidadosamente, claro, sencillo, limpios y concisos; siendo sus principales propósitos los siguientes:

Proporcionar información respecto a:

La evaluación de control interno contable y administrativo de la empresa junto con las sugerencias para mejorarlas.

La adecuada aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados por parte de la empresa.

La adecuada aplicación de la normas y procedimientos de auditoría seguidos durante la ejecución del examen, alcances de las pruebas y procedimientos, etc.

Análisis de las cuentas, incluyendo los cambios más importantes habidos durante el ejercicio que se audite.

Todos los hechos y evidencias necesarios para sustentar el informe del auditor.

Servir de base para la revisión del trabajo de auditoría realizado

Servir de guías para auditorías subsiguientes

Ampliar el conocimiento relativo al negocio de la empresa.

Servir de base al auditor para refutar cargos de negligencia en la ejecución del examen.

2.2.13.2 Objetivos

Construir la evidencia material y objetiva del trabajo realizado por el auditor.

Los papeles de trabajo son los registros del auditor, consisten en una serie de procedimiento lógico como pruebas realizadas, informaciones

obtenidas, informaciones obtenidas y conclusiones alcanzadas en su examen.

Soporta la preparación del informe de auditoría: Los papeles de trabajo tienen como fin primordial, servir como fuente de información en la preparación del informe de auditoría, emisión de una opinión o dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Comprobar las opiniones y conclusiones del informe: Este objetivo implica, que los papeles de trabajo, comprueban y explican las conclusiones a las que se ha llegado en el informe. En ciertas ocasiones el auditor independiente ha sido llamado para testificar sobre situaciones financieras del cliente o en otras situaciones podría requerirse su presencia en los tribunales con el fin de salvaguardar con criterios profesionales la precisión y razonabilidad de su informe, circunstancia por la cual, los papeles de trabajo constituyen el principal medio para la comprobación del informe de auditoría.

Servir al auditor para determinar si son o no aceptables los estados financieros que se le presentan a su examen y revisión.

Los papeles de trabajo de auditoría constituyen el medio de dirección y decisión con el que cuenta el auditor independiente para determinar si los estados financieros son susceptibles de una revisión y examen para poder emitir una opinión sobre los mismos.

Coordinar y organizar el trabajo de auditoría: La organización de los papeles de trabajo de auditoría, debe guardar una secuencia lógica en base a lo planificado, pudiendo ser mediante el uso de programas de trabajo, lo cual permite al supervisor o gerente de auditoría tener una visión completa, en un todo organizado y coordinado, solo así podrá juzgar si la auditoría cumple con las normas de auditoría generalmente aceptados y de ética profesional.

Constituye un registro permanente del trabajo realizado por el auditor y la evidencia en la cual se basa su opinión.

2.2.14 Cuestionario de control interno

2.2.14.1 Definición

Se refiere a una serie de preguntas que contiene significación respecto a la naturaleza y razonabilidad del sistema de control interno del cliente, las respuestas son obtenidas de los empleados y funcionarios. Debe comprenderse que no todas las preguntas son aplicables a todas y cada una de las auditorías.

2.2.14.2 Métodos de cuestionarios

a) Cuestionario Descriptivo:

Consiste en describir las actividades de cualquiera o todos los departamentos que existen en una empresa.

b) Cuestionario Cerrado

Consiste en un formato con una serie de preguntas ya elaboradas, en la cual únicamente debe contestarse con "SI o NO".

c) Cuestionario Abierto:

Consiste en un formato con una serie de preguntas y su respectiva respuesta y a su vez señalar los futuros cambios que pueden ocurrir.

2.2.14.3 Preparación

a) Estructura:

La simplicidad, nitidez y claridad son cualidades permanentes que debe poseer un buen auditor en la identificación de sus cédulas.

Los papeles de trabajo específicamente las cédulas deben contener la siguiente información:

Nombre del cliente

Título de la cédula

Fecha del examen

Índice de referencia y, cruce con otras cédulas

Iniciales del auditor que prepara las cédulas

Sello “Preparado por el cliente” si se dio el caso

Fecha de preparación de la cédula

Iniciales de la persona que revisó la cédula y fecha

Título de las columnas empleadas

2.2.15 Obligaciones fiscales de las sociedades anónimas

2.2.15.1 Definición y naturaleza jurídica

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 hubiere suscrito.

Las empresas con finalidades de lucro están sujetas al pago de impuestos al Estado, tomando en cuenta, en el régimen de su inscripción.

2.2.15.2 Obligaciones fiscales

a) Impuesto Sobre la Renta

La ley del Impuesto Sobre la Renta indica que, de las ganancias que se obtengan se debe pagar dicho impuesto.

b) Impuesto al Valor Agregado

Tanto los ingresos y egresos, o adquisición de los bienes y servicios que se utilicen para la distribuidora se encuentran afectas al pago del IVA. Con base en lo indicado debe entenderse que toda entidad lucrativa debe hacer efecto el impuesto al valor agregado, IVA.

c) Impuesto de Empresas Mercantiles y Agropecuarias

Es el impuesto que declaran todas aquellas empresas cuyo giro normal es de compra y venta de mercaderías, en el que se encuentra afecta la distribuidora.

2.2.16 Tratamiento de la información contable en entidades de carácter lucrativo

Las entidades que adoptan esta forma de organización legal se convierten en “persona jurídica” por lo que poseen la capacidad de adquirir derecho y contraer obligaciones, siendo responsables de sus actos, los cuales son distintos e independiente de las personas individuales que las conforman naturales o jurídicas, tal como lo establece el principio de contabilidad generalmente aceptado de entidad, incluido en el pronunciamiento sobre contabilidad financiera No. 1 “principios básicos”.

Para su funcionamiento, estas entidades realizan transacciones de índole económica, las cuales deben ser registradas por medio de un proceso contable, que satisfaga las exigencias de información financiera para sus órganos directivos, ejecutivos y las necesidades de las entidades que las fiscalizan. El tratamiento contable debe ser técnico y sistemático, para contar con un soporte adecuado de todas las operaciones financieras.

Los fines y objetivos de estas entidades varían de acuerdo a su naturaleza. Dentro de este contexto existen entidades cuyos propósitos son, de producción agrícola.

2.2.16.1 Definición

Considerando la naturaleza de las “entidades de carácter lucrativo”, son aquellas actividades que persiguen la distribución de utilidades dentro de sus accionistas, esto implica que las personas que fundan, dirijan, o posteriormente personas que adhieran acciones legalmente participan en la distribución de operaciones ordinarias o extraordinarias. Cualquier excedente o prerrogativas económicas.

2.2.16.2 Datos contables

Considerando la naturaleza de las “Entidades de carácter comercial”, para el tratamiento de la información financiera puede seleccionar uno de los siguientes:

De lo devengado

Consiste en registrar todas las transacciones efectuadas, no importando cuando se obtenga el ingreso en efectivo de las mismas; o bien cuando se efectúan la erogación monetaria en el caso de obligaciones a corto, mediano y largo plazo o eventuales.

De lo percibido

Consiste en registrar todas las transacciones bajo la base del ingreso en efectivo, es decir que sólo cuantifica las transacciones en el momento en que se realizan.

Por lo que únicamente procesa el Estado de ingresos y gastos; el cual refleja el movimiento de un período contable, excluyendo activos y pasivos.

De lo percibido modificado

Es una combinación de los dos anteriores, en donde se registran los ingresos bajo el método del percibido y los gastos conforme el método de lo devengado.

2.2.16.3 Aspectos mínimos de control

- a) La administración de estas entidades debe considerar la existencia de una estructura de control contable que como mínimo contemple los siguientes aspectos:
- b) Tratamiento de toda su información con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- c) Crear la nomenclatura contable simultánea o inmediatamente después de la fecha de su constitución a efecto de que toda transacción financiera sea objeto de cuantificación.
- d) Operar la contabilidad, en libros debidamente habilitados y autorizados (cuando proceda) ante las autoridades competentes. Estos libros al concluir un período contable deber ser firmados por el contador nombrado y el Representante legal. Los libros que debe llevar toda contabilidad como mínimo son inventario, diario cuando proceda. Se debe adicionar el de

salarios (que debe ser autorizado), y todos los auxiliares que se consideren necesarios.

- e) La información contable debe presentarse en estados financieros y en períodos convencionales que establezca la entidad como mínimo una vez al año y los cuales coincidan con el período que se haya establecido en su escritura de constitución.

Por su naturaleza jurídicamente las Entidades de carácter lucrativo, no gozan de prerrogativas tributarias; y debe de informar oportunamente los movimientos y su posición financiera al estado de Guatemala, a través de las distintas dependencias publicas.

La ley establece que las entidades de carácter lucrativo deben cobrar y retener, impuestos y otras obligaciones, entonces debe cumplirse en los lugares y tiempo que se indique.

2.2.16.4 Revelaciones

Toda la información financiera de las entidades de carácter lucrativo deben presentarse a través de los siguientes estados financieros

Estado financieros básicos:

Estado de activos, pasivos y patrimonio

Estado de ingresos y gastos

Estado de flujo de efectivo

Estado de excedentes o perdidas acumuladas

Estados financieros complementarios: que se elaboren de acuerdo a las necesidades específicas de cada entidad y los cuales pueden anexos, ampliaciones, o desglose de los estados financieros básicos.

Notas a los estados financieros: que divulguen toda información importante que sea necesaria para ser claros y comprensibles los estados financieros básicos; como lo indican, el pronunciamiento sobre contabilidad financiera No. 10 “Divulgaciones en los estados financieros” y el pronunciamiento sobre contabilidad financiera No. 20 políticas contables.

Principios básicos

La función primordial de la contabilidad es la de acumular datos acerca de las actividades financieras de una entidad, de manera que permita presentarlos en forma de estados financieros.

Para que exista un completo entendimiento de los estados financieros y confianza en el mismo, deben ser preparados de acuerdo a reglas o normas de aceptación general.

La contabilidad y los principios que la sustentan deben ser razonablemente sensibles a los cambios en el sistema económico para satisfacer las necesidades de los usuarios de información financiera.

Las reglas o normas de contabilidad financiera han sido conocidas como “principios de contabilidad” cuyos objetivos son los siguientes:

Registrar en forma adecuada los activos invertidos de la empresa por los accionistas y por los acreedores, registrar todos los pasivos conocidos para que, conjuntamente con el patrimonio, presenten razonablemente la situación financiera de la empresa.

Presentar la inversión de los propietario sobre bases acumulativas

Presentar razonablemente el resultado de las operaciones

Preparar informes y estados financieros según el concepto de entidad

La comisión considera de observancia obligatoria los siguientes principios básicos:

- Entidad

La información contable incluida en estados financieros debe identificarse con un ente económico con estructura y operaciones propias. Este es independiente de sus accionistas, propietarios o miembros y en sus estados financieros sólo debe incluirse los bienes, valores, derechos y obligaciones de dicho ente.

- Negocio en marcha

Supone que una entidad tendrá operaciones en forma continuada a menos que exista clara evidencia de lo contrario.

- Unidad monetaria

Las operaciones y eventos económicos se reflejan en la contabilidad expresados en la unidad monetaria del país en que está establecida la entidad. La unidad monetaria en que se expresan los estados financieros debe revelarse.

- Conservatismo

En el registro de operaciones contables y en la preparación de estados financieros, debe observarse una tendencia general hacia el inmediato reconocimiento de los eventos desfavorables, evitando la sobre evaluación de las utilidades y los activos. El conservatismo obliga a observar lo siguiente: no deben anticiparse las ventas, los ingresos y la utilidad. Todo el pasivo y las pérdidas conocidas registrarse sin importar si se puede o no determinar su exactitud.

- Costo histórico original

Las operaciones y eventos económicos se deben contabilizar según las cantidades de efectivo que se desembolsen, su equivalente, o la estimación razonable que de ellos se haga en el momento en que consideren realizados contablemente. Los estados financieros presentados bajo estos principios no tienen el propósito de mostrar los valores actuales de los activos ni los valores a los que se pudieran realizar.

- Realización

La contabilidad considera realizadas las operaciones y eventos económicos:

- Cuando se ha efectuado transacciones con otras entidades. A este respecto, un derecho se adquiere y una obligación surge cuando se formaliza, independientemente de cuando se liquide.

- Salvo casos especiales, este principio requiere que los ingresos se registren al momento de ser devengados.
- Cuando ha debido transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes.
- Cuando ha ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta y cuyo efecto se puede cuantificar razonablemente en términos monetarios.

-Período contable

Para efectos de informar sobre la situación financiera y los resultados de operación, debe dividirse la vida de la entidad en períodos convencionales (normalmente un año). Las operaciones y eventos económicos, así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, deben identificarse con el período en que ocurran; por lo tanto, cualquier información contable debe indicar claramente el período correspondiente.

De acuerdo con este principio, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron.

- Revelación suficiente

La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todos los aspectos necesarios, para que los usuarios de dichos estados pueda interpretarlos adecuadamente.

- Importancia relativa

En la contabilización de transacciones y en la presentación de estados financieros, debe darse atención primordial a aquellos asuntos importantes susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. El factor de importancia debe medirse en relación con el resto de las transacciones, partidas o elementos de los estados financieros.

- Consistencia o uniformidad

Los métodos, procedimientos y políticas contables deben aplicarse de manera uniforme dentro de un mismo período contable, y a través de los períodos, para asegurar la comparabilidad de los datos. Los cambios en la aplicación de

prácticas contables de un período a otro deberán divulgarse, así como el efecto de tales cambios; su divulgación hará posible efectuar comparaciones razonables de los estados financieros.

2.2.17 Conceptos y categorías

- 1. Aseveraciones:** Son las informaciones de la gerencia incluida en los componentes de saldo de cuenta, clase de transacción y revelación en los estados financieros. Incluye existencia u ocurrencia, integridad, derechos y obligaciones, valuación o asignación, y presentación y revelación.
- 2. Auditoría administrativa:** Es examinar las líneas de autoridad y responsabilidad establecidas, la delegación y supervisión, la coordinación de las relaciones de las distintas funciones de la entidad con objeto de diagnosticar si la estructura organizativa esta acorde con la estrategia de la entidad para alcanzar sus objetivos.
- 3. Auditoría de estados financieros:** Es el examen independiente que realiza el Contador Público y Auditor de los estados financieros de cualquier entidad, ya sea lucrativa o no, sin importar el tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleve a cabo con el objeto de expresar una opinión sobre dicha información.
- 4. Auditoría externa:** Es la que lleva a cabo una persona independiente u organismo independiente de la gerencia de la empresa y tiene por objeto determinar la veracidad de las exposiciones y declaraciones acerca de su administración.
- 5. Auditoría financiera:** Es examinar los estados financieros de una entidad por un período determinado aplicando normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados con objeto de opinar si están razonablemente preparados acordes con principios de contabilidad generalmente aceptados y consistentemente.

- 6. Auditorías independientes:** Una auditoría independiente es un examen crítico y sistemático de:
- 7. La dirección interna.
 - 8. Estados, expedientes y operaciones contables preparadas anticipadamente por la gerencia y,
 - 9. Los demás documentos y expedientes financieros y jurídicos de una empresa comercial.
- 10.** Una auditoría independiente tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de estos estados, expedientes y documentos.
- 11. Balance general:** Muestra la situación financiera de la entidad a una fecha dada. Dentro del cuerpo se incluirán los activos, pasivos y capital.
- 12. Cálculo:** Consiste en la verificación de la precisión aritmética de los documentos fuente y de los registros contables o en la realización de cálculos independientes.
- 13. Capital contable:** Representa la inversión de los accionistas o socios de una entidad e incluye las aportaciones mas las utilidades retenidas, o menos las perdidas acumuladas, mas las reservas y otro tipo de superávit.
- 14. Certificación:** Es la obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad competente interna o externa.
- 15. Contabilidad financiera:** Procesa los datos económicos realizados y reconocidos por una empresa, calculándolos, clasificándolos, registrándolos, resumiéndolos mediante estados financieros en términos monetarios.
- 16. Contingencias y compromisos:** Contingencia es una condición, situación o conjunto de circunstancias existentes que envuelven incertidumbre sobre una posible perdida

(contingencia de pérdida) o sobre una posible ganancia (contingencia de ganancia) para una empresa, circunstancias que serán resultas cuando uno o más hechos futuros se produzcan o dejen de producirse. La resolución de la incertidumbre puede reflejarse en la pérdida o desmejoramiento de un activo o la creación de una deuda y en caso contrario, también puede reflejarse en la adquisición de un activo o la reducción de un pasivo.

17. No todas las incertidumbres inherentes al proceso contable dan origen a contingencias. Se necesitan estimaciones en los estados financieros para ciertas actividades recurrentes de una entidad.

18. Probable: Cuando el evento o eventos futuros probablemente ocurrirán (puede esperarse que ocurra)

19. Razonablemente posible: Cuando la probabilidad de que el evento o eventos futuros ocurran es mas que remota pero menos probable, (entre probable y remota)

20. Confidencialidad: El Contador Público y Auditor debe respetar la confiabilidad y los datos e información que obtenga en el curso de su trabajo y no debe revelar tan información a terceros sin que cuente con autorización expresa específica de la entidad, a menos que exista una obligación de tipo legal o profesional para ello.

21. Confirmación: Es la obtención de una comunicación escrita de una entidad diferente de la examinada y que se encuentra en la posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones obre la operación y, por lo tanto, de informar de una forma valida sobre ella.

22. Conocimiento de la estructura del control interno: Es el conocimiento del ambiente de control, sistema contable y los procedimientos de control que el auditor considera necesarios para la planificación de la auditoria.

23. Control interno: Comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptadas para salvaguardar los activos promover la eficiencia de sus

operaciones y la confiabilidad de la información contable y el cumplimiento de las políticas adoptadas por la administración.

24. Cuentas por cobrar: Representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto similar.

25. Declaración: Consiste en la manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con funcionarios y empleados de la entidad.

26. Deficiencias en el diseño de estructura de control interno: Ausencia de una adecuada segregación de funciones acorde con objetivos de control. Ausencia de revisiones y/o aprobaciones de transacciones, registros contables o reportes, previsiones inadecuadas para la protección de activos.

27. Depreciación: La depreciación tiene como objetivo distribuir de una manera sistemática y razonable el costo de los activos fijos tangibles, menos su valor de desecho entre la vida útil estimada de la unidad. Por lo tanto, la depreciación contable es un proceso de distribución y no de valuación.

28. Dictamen: Es el documento en el cual el contador público y auditor independiente emite su opinión, sobre la base de la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptadas.

29. Efectivo: El término efectivo se usa para indicar dinero o su equivalente incluye los fondos en caja, en depósito en plazo fijo, de ahorro, a la vista y en tránsito, además incluye los fondos registrados o destinados para fines especiales.

- 30. Errores:** A las omisiones no intencionales de cifras o revelaciones en los estados financieros, los errores pueden aplicar: errores al recabar o procesar información contable, estimaciones contables incorrectas derivadas de una omisión o mala interpretación de los hechos, aplicaciones incorrectas de los PCGA.
- 31. Estado de flujo de efectivo:** De acuerdo al pronunciamiento de contabilidad financiera No. 24 “Estado de Flujo de Efectivo” en su párrafo 4 indica “El propósito principal de un estado de flujo de efectivo es el de proporcionar información relevante acerca de la recepción y pagos de efectivo de una entidad durante un período. También presenta los cambios de un período a otro en la situación financiera de la entidad.
- 32. Estado de resultados:** Es el cuadro que muestra los resultados económicos de una entidad por un período de tiempo determinado el cual puede ser un año o menos. Dentro de su cuerpo se incluirá los ingresos y gastos normales al giro de la entidad, los ingresos y gastos financieros y aquellos ingresos y gastos no recurrentes y extraordinarios.
- 33. Estructura y elementos de control interno:** La estructura del control interno de una entidad consiste en las en las políticas y procedimientos establecidos, para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Para efectos de una auditoría de estados financieros, la estructura del control interno de una entidad consiste en los siguientes elementos: Ambiente de control, sistema contable y procedimientos de control.
- 34. Estudio general:** Comprende la apreciación sobre los aspectos o característica general de la entidad, de sus estados financieros y de las partidas significativas y extraordinarias.
- 35. Evidencia comprobatoria:** La evidencia comprobatoria en auditoría esta representada por los elementos de juicio, obtenidos por el auditor durante el desarrollo del trabajo.

- 36. Fallas en la operación de la estructura de control interno:** Existencia de fallas en la salvaguarda de activos, de pérdidas, daños o subvaluaciones.
- 37. Fecha del dictamen de auditoría:** Generalmente la fecha en que se termina el trabajo en las oficinas del cliente (es decir, cuando se ha establecido las principales fases de la auditoría) debe usarse para la fecha del dictamen del auditor independiente.
- 38. Gasto deducible:** Aquel cuyo importe se reduce de la base imponible en los supuestos que determina la ley que regula cada tributo.
- 39. Importancia:** El método que puede seguir un contador interno para contabilizar una partida podrá depender de su importancia. De igual forma, los procedimientos de auditoría que siga un contador público titulado podrán depender de la importancia de la partida.
- 40. Impuesto al Valor Agregado:** Tributo estatal de naturaleza indirecta, que grava las diferentes fases del proceso de producción y distribución de bienes o servicios, por el valor incorporado en cada una de ellas.
- 41. Independencia:** El Contador Público y Auditor, debe mantener una actitud imparcial y libre de cualquier interés que pudiera considerarse, cualquiera que sea su efecto real, como incompatible con la integridad y la objetividad de su trabajo profesional, la independencia no solo debe existir de hecho sino también de apariencia.
- 42. Informe:** Es el documento que contiene el dictamen del contador público y auditor independiente conjuntamente con los estados financieros de la compañía. El informe es corto si contiene el dictamen del auditor y los estados financieros básicos, o sea balance general, estado de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas, flujo de efectivo y sus respectivas notas. El informe es largo si contiene el dictamen del auditor, los estados financieros básicos y sus respectivas notas e información complementaria.

- 43. Ingresos:** Es el incremento bruto en activos o la reducción bruta en pasivos, que resulte de cualquier transacción directamente relacionada con una entidad que pueda cambiar la ecuación patrimonial.
- 44. Inspección:** Consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de diversos grados de conformidad dependiendo de su naturaleza y fuente, así como de la eficacia de los controles internos a lo largo del procedimiento.
- 45. Inventarios:** Son bienes tangibles propiedad de la entidad que se tiene para la venta y/o para usarse en la producción de bienes y servicios.
- 46. Investigación:** Consiste en buscar una información adecuada recurriendo a personas conocedoras ya sea dentro o fuera de la entidad. Las investigaciones pueden abarcar desde preguntas escritas dirigidas a terceros hasta preguntas orales que se plantean, de un modo informal a individuos dentro de la entidad, las respuestas a las investigaciones pueden proporcionar al contador público y auditor, información que no poseía anteriormente o bien proporcionar una evidencia para corroborar una existencia.
- 47. Irregularidades:** A las omisiones intencionales de cifras o revelaciones en los estados financieros, las irregularidades incluyen la presentación de información financiera fraudulenta para presentar estados financieros engañosos, que pueden considerarse como desfalco.
- 48. Las irregularidades pueden implicar:** manipulación, falsificación o alteración de los ingresos contables o documentos de soporte, información falsa, aplicaciones incorrectas de PCGA.

49. Muestreos: Es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o un tipo de transacción, con el propósito de evaluar alguna característica de la cuenta o transacción.

50. Nivel evaluado de riesgo de control: Es el nivel de riesgo de control que el auditor utiliza para determinar el riesgo de detección aceptable para una aseveración de los estados financieros y por consiguiente, para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas. Este nivel puede cambiar en una escala de máximo a mínimo, siempre y cuando el auditor haya obtenido la evidencia comprobatoria para evaluar ese nivel evaluado.

51. Nivel máximo de riesgo de control: Es la mayor probabilidad que una declaración incorrecta importante que pudiese ocurrir en una aseveración de los estados financieros, no se evitará ni se detectará oportunamente por medio de la estructura de control interno de una entidad.

52. Nota a los estados financieros: Son todas aquellas aclaraciones que sean necesarias para que los estados financieros cumplan con el principio de revelación suficiente, contenido en el pronunciamiento sobre contabilidad financiera No. 1 “principios básicos” y con los pronunciamientos sobre contabilidad financiera No. 10 “divulgaciones en los estados financieros”, No. 20 “políticas contables”, así como todas aquellas revelaciones que indiquen los pronunciamientos específicos.

53. Opinión adversa: Una opinión adversa establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, el resultado de su operación, ni el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

54. Opinión con salvedad: Una opinión con salvedad establece que, excepto por los efectos del asunto relacionado con la entidad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la mutación financiera, el

resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con los PCGA.

55. Opinión sin salvedad: Una opinión sin salvedad establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con los PCGA.

56. Pagos anticipados: Son desembolsos en pagos de mercadería (que no sean para inventario) o servicios, que se efectúan antes de usarse las mercancías o recibirse los servicios. Incluyen partidas tales como: seguros, comisiones, intereses, alquileres etc., pagados por adelantado.

57. Papeles de trabajo: son los registros llevados por el auditor independiente sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a que ha llegado durante el desarrollo de un examen de estados financieros de acuerdo con NAGA.

58. Pasivo: Parte del balance que refleja las deudas o gravámenes de una determinada persona o entidad.

59. Pasivo a largo plazo: Esta representado por las obligaciones cuyo vencimiento sea posterior a un año, o al ciclo normal de las operaciones si este es mayor. La parte del pasivo a largo plazo que por el transcurso del tiempo llega a ser pagadera dentro de los próximos doce meses o dentro del ciclo normal de operaciones si este último es mayor, se convierte en pasivo a corto plazo.

60. Pasivo a corto plazo: También llamados pasivos circulantes son obligaciones cuya liquidación requerirá el uso de activos circulantes o la creación de otros pasivos circulantes.

61. Período contable: Para efectos de informar sobre la situación financiera y los resultados de operación, debe dividirse la vida de la entidad en períodos convencionales. Las operaciones y eventos económicos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, debe identificarse con el período en que ocurran; por lo tanto, cualquier información contable debe indicar claramente el período correspondiente.

62. Persona jurídica: Entidad independiente, reconocida por la ley como tal, o constituida como arreglo a la misma, susceptible a derechos y obligaciones diferentes de las personas físicas que los componen.

63. Planeación: Es desarrollar una estrategia general para conducir y lograr el alcance esperado en el examen.

64. Principios de contabilidad: Son conceptos básicos que establece la delimitación e identificación de la entidad económica, las bases de cálculos de las operaciones y la presentación de la información financiera por medio de los estados financieros.

65. Procedimiento: Método utilizado para procesar transacciones contables.

66. Procedimientos y política de la estructura de control interno relevante para la auditoría: Son los procedimientos y políticas en la estructura de control interno de una entidad que se refieren a la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir e informar datos financieros, de modo uniforme con las aseveraciones de la gerencia incluidas en los estados financieros o que se refieren a los datos que usa el auditor para aplicar los procedimientos de auditoría y las afirmaciones de los estados financieros.

67. Propiedad, planta y equipo: Son bienes tangibles que tienen por objeto:

68. El uso o usufructo de los mismos en beneficio de la entidad.

69. La producción de artículos para su venta o para el uso de la propia entidad.

70. La presentación de servicios a la entidad, a su clientela o al público en general.

71. Pruebas sustantivas: Son procedimientos analíticos y las pruebas de detalle, efectuadas para detectar las declaraciones incorrectas importantes incluidas en los componentes de saldo de cuenta, clase de transacción y revelación de los estados financieros.

72. Razonabilidad: La opinión del auditor en lo que se refiere a que los estados financieros prestan razonablemente la situación financiera de una entidad, los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, debe basarse en un juicio respecto así:

73. Los principios de contabilidad seleccionados y aplicados tienen aceptación general.

74. Los principios de contabilidad son los apropiados en las circunstancias.

75. Los estados financieros, incluyendo sus notas relativas, proporcionan información en forma razonable, esto es, ni muy detallada ni muy condensada.

76. Los estados financieros reflejan los eventos y transacciones fundamentales de tal forma que presentan la situación financiera, el resultado de las operaciones y el flujo de efectivo dentro de un rango de límites aceptables, esto es, límites que son razonables y prácticos de lograr en los estados financieros.

77. Revelación suficiente: La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todos los aspectos necesarios, para que el usuario de dichos estados pueda interpretarlos adecuadamente.

78. Revisión analítica: Consiste en estudiar razones y tendencias financieras significativas así como en investigar fluctuaciones y partidas poco usuales.

79. Sistema: Series de tareas por las cuales las transacciones se autorizan, se calculan, se clasifican, se registran, se resumen y se reportan.

80. Técnicas de auditoria: Son los métodos practicados de investigación y prueba que el contador publico y auditor utiliza para obtener la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

81. Transacción: Componentes básicos de las operaciones de una empresa. Por lo tanto materia o unidad primaria o básica del control interno, incluye bienes y servicios que se intercambian con terceros y que se transfiere o consumen internamente.

82. Valores negociables: Bajo este último están comprendidos los valores, generalmente bonos y obligaciones, emitidas por entidades públicas y privadas que tienen un rendimiento garantizado y son negociables en el mercado.

3.2 Balance General

DISTRIBUIDORA CAROSI, S.A.
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2003.
(Cifras expresadas en Quetzales)1

ACTIVO

Circulante

NOTAS

Caja y Bancos	Q.	(107,167.21)	2
Cuentas por Cobrar	Q.	296,443.27	3
Impuesto por Cobrar al Fisco	Q.	27,333.71	
Anticipo a Proveedores	Q.	708.34	
Inventarios	Q.	294,326.49	
<u>Activo Fijo</u>	Q.	20,450.93	4
Mobiliario y Equipo	Q.	5,804.76	
Vehículos	Q.	5,653.72	
Equipo de Computo	Q.	8,992.45	
SUMA DEL ACTIVO	Q.	<u>532,095.53</u>	

PASIVO

Corto Plazo

Cuentas por pagar varias	Q	168,381.54	5
--------------------------	---	------------	---

CAPITAL

Capital suscrito y pagado	Q	40,000.00	
Superávit/Déficit	Q.	<u>323,713.99</u>	6
SUMA PASIVO Y CAPITAL	Q.	<u>532,095.53</u>	

Las notas adjuntas son parte de los estados financieros.

3.3 Estado de resultados

DISTRIBUIDORA CAROSI, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2003.
(Cifras expresadas en Quetzales)

<u>VENTAS</u>		Q.	16.542,925.68
Ventas y servicios	Q.	15.459,721.70	
Otros ingresos	Q.	<u>1.083,203.98</u>	

COSTO DE VENTAS

<u>Compras</u>		Q.	15.172,851.22
Compras productos agrícolas	Q.	17.357,301.37	
Inventario Inicial	Q.	158,080.34	
Inventario final	Q.	294,326.49	
Dev. Sobre compras	Q.	<u>2.048,204.00</u>	
<u>Gatos de Ventas</u>		Q.	195,699.23
Premios y bonificaciones clientes	Q.	<u>195,699.23</u>	

<u>GASTOS DE OPERACIÓN</u>		Q.	945,390.64
Gastos de administración	Q.	926,346.59	
Gastos financieros	Q.	682.02	
Depreciación y amortización	Q.	7,324.46	7
Gastos no deducibles	Q.	<u>11,037.57</u>	

<u>PÉRDIDAS Y GANANCIAS</u>		Q.	<u>73,059.27</u>
Pérdidas y Ganancias	Q.	73,059.27	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		<u>Q.</u>	<u>155,925.32</u>

Las notas adjuntas son parte de los estados financieros.

3.5 Notas a los estados financieros

1 Unidad monetaria

Los estados financieros y sus notas están expresados en quetzales.

2 Caja y bancos

Los fondos de la Distribuidora Carosi, S.A., están constituidos de la siguiente forma:

- Los depósitos en transito se refiere a todos los cheques pretechados. (Pendiente de cobro).
- La cantidad negativa que presenta la cuenta Caja Bancos se refiere a un sobregiro contable que en realidad no existe, lo cual lleva a que el balance general refleje un saldo no real.

Descripción	Cantidad
Bancos Locales	Q (2.983,578.79)
Depósitos en Transito	<u>Q 2,876,411.58</u>
TOTAL	<u><u>Q. (107,167.21)</u></u>

3 Cuentas por cobrar

Este rubro está integrado de la siguiente manera:

- La sub-cuenta clientes esta compuesta por deuda por las ventas al crédito otorgada a los clientes.
- La sub-cuenta cuentas por cobrar Elder Velásquez esta compuesta por un préstamo

Descripción	Cantidad
Clientes	Q. 127,567.24
Cuentas por Cobrar Comerciales	Q. 116.00
Cuentas por Cobrar Elder Velásquez	Q. 154,559.05
Cuentas por Cobrar Bayer	<u>Q. 14,200.98</u>
TOTAL	<u><u>Q. 296,443.27</u></u>

4 Activo fijo

Esta integrado por los siguientes activos:

<u>Descripción</u>		<u>Cantidad</u>
Mobiliario y equipo	Q.	11,951.90
(-)Dep. Acum. Mob. Y equipo	(Q.	6,147.14)
Equipo de computación	Q.	14,958.15
(-)Dep. Acum. Eq. De Comp.	(Q	5,965.70)
Vehículos	Q.	<u>5,653.72</u>
TOTAL	<u>Q.</u>	<u>20,450.93</u>

5 Cuentas por pagar varias

Integración de cuentas por pagar varias

<u>Descripción</u>		<u>Cantidad</u>
Cuentas por pagar corto plazo	Q.	2,527.29
IGSS	Q.	1,427.25
Indemnización	Q.	30,587.82
Bono 14	Q.	20,291.94
Aguinaldo	Q.	962.12
IVA Debito Fiscal	Q.	94,755.81
ISR	Q.	<u>17,829.31</u>
TOTAL	<u>Q.</u>	<u>168,381.54</u>

6 Superávit/Déficit

Integración de Superávit/Déficit

<u>Descripción</u>		<u>Cantidad</u>
Ganancia/pérdida acumulada	Q.	154,082.29
Ganancia/pérdida del ejercicio	Q.	155,925.32
Déficit acumulado	(Q.	5,042.12)
Reserva legal	Q.	<u>18,748.50</u>
TOTAL	<u>Q.</u>	<u>323,713.99</u>

7 Depreciaciones y amortizaciones

De acuerdo con las políticas contables se aplicaron los porcentajes máximos en forma directa de conformidad con el artículo 19 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, del Congreso de la República y sus reformas:

Mobiliario y Equipo	20%
Equipo de Computo	33.33%

El valor consignado de vehículos es neto porque fueron adquiridos por arrendamiento financieros.

3.6 Carta a la gerencia

Chiquimula, Junio de 2004

A:

Gerente General

Distribuidora Carosi, S.A.

Chiquimula, Chiquimula

Hemos auditado los Estados Financieros de la Distribuidora Carosi, S.A., por el año terminado al 31 de diciembre de 2003.

En la planeación y ejecución de la estructura del control interno para determinar nuestros procedimientos de auditoria con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos con relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias importantes en el diseño y operación de la estructura de control, que podían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la gerencia de los estados financieros, son los que adelante se describen.

Este informe se detalla a continuación junto con las recomendaciones a aplicar y es únicamente para conocimiento y uso de la Gerencia y de los accionistas.

Atentamente,

3.5 DEFICIENCIAS Y RECOMENDACIONES

1. AREA ADMINISTRATIVA

No.	DEFICIENCIAS	RECOMENDACIONES
01	No existe un manual de funciones.	Implementar un manual de funciones que como su nombre lo dice que defina funciones específicas a cada empleado, y así evitar pérdida de tiempo.

2. CAJA BANCOS

No.	DEFICIENCIAS	RECOMENDACIONES
01	Se encontraron depósitos correspondientes al mes de enero de 2004 realizados junto con los correspondientes al mes de diciembre de 2003.	Debe de realizarse los depósitos por separado, para cuadrar con los depósitos en transito y que no resulte diferencia.
02	Encontramos un sobregiro contable por la cantidad de Q.107,167.21 el cual se originó en el mes de diciembre cuando se rebajaron los cheques que se les iba a otorgar a los clientes por premios y bonificaciones, los cuales fueron entregados realmente en el mes de enero.	Se recomienda correr un ajuste en el cual cargar la cuenta Caja Bancos y abonar la cuenta Premios y bonificaciones clientes por la cantidad de Q.195,699.23, dicha cuenta se encontraba en el Estado de Resultados que posiblemente estaba generando impuesto.

3. ACTIVO FIJO

No.	DEFICIENCIAS	RECOMENDACIONES
01	Se encontraron Q.2,272.72 en mobiliario que no tenían factura, su vida útil ya ha caducado.	Correr ajuste que permita dar de baja al mobiliario, acreditando la cuenta Ganancia/pérdida acumulada.
02	En la cuenta Dep. Acum. Mobiliario y Equipo aparece la cantidad de Q.78.49, que debería estar en la cuenta Dep. Equipo de Cómputo, que pertenece a la Impresora Cannon BJC-3000, la cual ha	Correr un ajuste que permita debitar Q.78.49 de la cuenta Dep. Acum. Mobiliario y Equipo y acreditar la cuenta Depreciaciones y Amortizaciones.

03	sido depreciada por esa cantidad de más. En la cuenta Dep. Acum. Mobiliario y Equipo existe una cantidad de Q.314.06 que pertenece a la cuenta Dep. Acum. Equipo de Cómputo.	Corres una reclasificación por Q.314.06 cargando la cuenta Dep. Acum. Mobiliario y Equipo y acreditando la cuenta Dep. Acum. Equipo de Cómputo.
----	--	--

4. INGRESOS

No.	DEFICIENCIAS	RECOMENDACIONES
01	En la cuenta otros ingresos registraron intereses percibidos, existiendo una cuenta en donde se debía registrar.	Todos lo intereses ganados o percibidos deben quedar registrados en la cuenta del mismo nombre y no contabilizarlas con otro nombre.

5. GASTOS

No.	DEFICIENCIAS	RECOMENDACIONES
01	Se encontró que los inventarios finales e iniciales no son reportados mensualmente.	Se debe llevar control en los inventarios inicial y final y reportarlo mensualmente.
02	En la cuenta Premios y bonificaciones cliente se encontró una diferencia de Q.8,867.63 que es de el cliente Cooperativa Casvachi que no le fue entregado en efectivo sino en mercadería.	Se recomienda rebajar las cantidades por premios y bonificaciones clientes, aunque los clientes no lo requieran en efectivo.
03	En los gastos de venta, se encontraron varia deficiencias como: las cantidades no son bien calculadas, las facturas están clasificadas incorrectamente (fac. de alimentos en el rubro de Rep. Y Mantto. De Vehículos o viceversa), las facturas no son archivadas en el mes en que son registradas (fac. de luz) y las facturas de arrendamiento de vehículos y contabilidad no se encuentran físicamente archivadas.	Se debe ser muy exacto en cuanto a los cálculos de cantidades por medio de porcentajes, se le recomienda clasificar bien las facturas en los rubro que corresponde así mismo archivarlas en el mes que corresponda para una mejor control y no extraviar las facturas de arrendamiento de vehículos y que contabilidad envíe las facturas por sus honorarios.

04	En la cuenta gastos no deducibles no existe uniformidad para registrar los gastos en los meses, ejemplo: el impuesto cobrar por gasolineras son registrados no son registrados con uniformidad al igual que la tasa municipal de recibo de luz.	Según los principios de contabilidad generalmente aceptados en el principio de uniformidad establece que así como se en un rubro, mes, año así se debe de seguir registrándolo.
----	--	--

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 DICTAMEN

Como resultado de la auditoría practicada a Distribuidora Carosi S.A., correspondiente al balance general al 31 de diciembre de 2003 y estado de resultados por el año terminado a esa fecha, se emite el siguiente dictamen:

Consejo de Administración
Distribuidora Carosi, S.A.

Hemos auditado el balance general adjunto de la Distribuidora Carosi S.A. al 31 de diciembre de 2003 y el correspondiente estado de resultados por el año terminado a esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros, basados en nuestra auditoría.

Efectuamos nuestra revisión de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Estas normas requieren que el examen sea planificado y realizado para obtener certeza razonable que los estados financieros no contienen errores importantes. Una auditoría incluye el examen sobre una base selectiva, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones importantes hechas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados no presentan razonablemente la situación financiera ni el resultado de su operación, la situación financiera de la Distribuidora Carosi S.A. al 31 de diciembre de 2003, los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Leticia Haydé Cardona Puga

Aura Fidela Ruiz Díaz

Vo. Bo.

Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy

Chiquimula, 6 de mayo de 2,003.

CONCLUSIONES

- 1 Con base en el resultado satisfactorio de nuestras pruebas de auditoría efectuadas según el programa y en nuestra evaluación y prueba de control interno en operación, opinamos que las cifras mostradas en la cedula centralizadora son razonables al 31 de diciembre del 2003, en relación con los estados financieros tomados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 2 Basados en nuestra evaluación de control interno se procedió a la supervisión de los procedimientos utilizados en el desarrollo de cada una de las operaciones, determinándose que los mismos carecen de elementos que puedan demostrar una confiabilidad adecuada.
- 3 Durante la evaluación del rubro caja bancos nos encontramos con la cuenta de depósitos en tránsito y cheques pretechados correspondientes a cada cuenta bancaria, los cuales están integrados por los abonos que los clientes dan por la compra de mercadería para ser cobrados a cierto tiempo que oscila entre los 30 días a 60 días.
- 4 En el rubro cuentas por cobrar una de las cuentas que integran este saldo es clientes, en el cual se encontró un saldo que viene de años anteriores, sin embargo en esta cuenta no registran los créditos otorgados a sus clientes por compras a crédito sino lo realizan en las cuentas cheques pretechados o en depósitos en transito.
- 5 El principio de consistencia o uniformidad establece que los métodos, procedimientos y políticas contables deben aplicarse de manera uniforme dentro de un mismo período contable, y a través de los períodos. Sin embargo la Distribuidora no cumple con este principio ya que no tiene uniformidad para realizar los registros contables porque en el examen de auditoria encontramos mucha irregularidad para registrar los rubros.
- 6 El inventario final es la mercadería con que la empresa se quedó al finalizar un mes o un período y el inventario inicial es la mercadería con que cuenta la empresa para el siguiente mes o período, que es igual al inventario final de período anterior. Al

realizar la auditoría en estas cuentas encontramos que los inventarios tanto inicial como final fueron reportados hasta el mes de marzo.

- 7 La Empresa Bayer, S.A., al finalizar el año le otorga bonificaciones por las compras a los clientes, los cuales son acumulables durante todo el año. En el examen a esta cuenta bonificaciones y premios a clientes nos pudimos dar cuenta que un cliente al momento de recibir su bonificación, dispuso que se lo dieran en mercadería de la Distribuidora y no en efectivo.
- 8 Existen políticas de crédito pero no las respetan, ya que en el examen realizado a la Distribuidora encontramos que otorgan créditos hasta 90 días y aún el cliente no tiene el saldo disponible en la fecha que estipula en el cheque que deja en garantía.

RECOMENDACIONES

- 1 Se deben de aplicar los principios de contabilidad generalmente aceptados de manera consistente y atender las recomendaciones que se emiten, en virtud de las deficiencias en el área contable.
- 2 Se recomienda reforzar y cumplir el sistema de control interno e implementar un manual de funciones y procedimientos para facilitar determinadas transacciones y asegurar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.
- 3 Es necesario registrar en el rubro caja bancos específicamente en las cuentas depósitos en tránsito y cheque prefechados únicamente los depósitos a corto plazo que por alguna circunstancia no fue posible depositarlo en el mes a que corresponda, así mismo con los cheques prefechados.
- 4 Se debe de registrar en la cuenta clientes todos aquellos créditos que se han otorgado originados por compras al crédito no importando a que fecha de vencimiento se hayan otorgado.
- 5 Se debe de estimar una cuenta que se llame reservas para cuentas incobrables, en la que se registrará un porcentaje de clientes morosos los cuales se estime que ya no son recuperables, con esto se regulariza la cuenta de clientes cada vez que el propietario lo estipule.
- 6 Se debe tener uniformidad en el registro de los rubros, para asegurar la comparabilidad de los datos. Los cambios en la aplicación de prácticas contables de un período a otro deberán divulgarse, así como el efecto de tales cambios, si existiere; su divulgación hará posible efectuar comparaciones razonables de los estados financieros.
- 7 Todos los meses deben reportarse los inventarios finales e iniciales, para cumplir con el principio de consistencia o uniformidad que en el párrafo anterior se recomienda tomar muy en cuenta.

- 8 Se recomienda que cuando se realice la entrega de de las bonificaciones y premios que la Empresa Bayer, S.A. les otorga a los clientes que lleguen a la meta, se realice así como viene por medio del cheque, y si los clientes solicitaran que se les sea entregado el valor en mercadería lo primero que tendría que hacer es entregarle el cheque y luego el cliente que compre en la Distribuidora lo que quiera en mercadería después de ser cambiado el cheque.
- 9 Es necesario llevar a cabo políticas de crédito que ya existen para tener un mejor control de los créditos otorgados a los clientes que realizan compras al crédito.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Grupo editorial 2002. Enciclopedia Océano de auditora Océano. Barcelona, España.

Comisión de Principio de Contabilidad y Normas de Auditoría, 1998. Principios de contabilidad Generalmente Aceptados Nos. 1-28, Guatemala

Tipografía Nacional 2002. Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA, Guatemala.

Tipografía Nacional, 2002. Ley del Impuesto Sobre la Renta ISR, Guatemala.

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Normas de Auditoría NoS. 1 18, Guatemala:

Pérez Orozco, Gilberto Rolando y Perdomo Salguero, Mario Leonel: Normas y Procedimientos de Auditoría. 2ed. Guatemala; Edición, Editores ECAFYA, 1997.

Colmes Arthur W. Auditoría principios y procedimiento Tomo I. México, UTEHA 1987.

ANEXOS