

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
JULIA CECILIA MANCILLA**

POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE 2017

**ARLIN MELISA FLORES BARRIENTOS
DARLY NOHEMÍ GARCÍA VILLELA
YESICA JEANETH PÉREZ LEAL
BEVERLY SARAÍ SANDOVAL Y SANDOVAL
YENITHZA ALEJANDRINA SOSA MEJÍA
CARLOS ALBERTO ACEVEDO MORALES
PEDRO ANTONIO CARRERA PÉREZ
LESTER BLADIMIR MARTÍNEZ HERNÁNDEZ**

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE 2019

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
JULIA CECILIA MANCILLA
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE 2017**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**ARLIN MELISA FLORES BARRIENTOS
DARLY NOHEMÍ GARCÍA VILLELA
YESICA JEANETH PÉREZ LEAL
BEVERLY SARAÍ SANDOVAL Y SANDOVAL
YENITHZA ALEJANDRINA SOSA MEJÍA
CARLOS ALBERTO ACEVEDO MORALES
PEDRO ANTONIO CARRERA PÉREZ
LESTER BLADIMIR MARTÍNEZ HERNÁNDEZ**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUIMULA, GUATEMALA, OCTUBRE 2019

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

RECTOR

MSc. ING. MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS

CONSEJO DIRECTIVO

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

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

TERNA EVALUADORA

Presidente: Lic. MARVIN EDUARDO MONROY RAMÍREZ
Secretario: Lic. WILSON HUMBERTO MORALES ARCHILA
Vocal: A.T. JOSSELYNE VICTORIA RAMÍREZ ARRIAZA

Ref. CCEE-CPA-004/2019
Chiquimula, 1 de octubre de 2019

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JULIA CECILIA MANCILLA POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, realizado por los estudiantes: **ARLIN MELISA FLORES BARRIENTOS, DARLY NOHEMÍ GARCÍA VILLELA, YESICA JEANETH PÉREZ LEAL, BEVERLY SARAÍ SANDOVAL Y SANDOVAL, YENITHZA ALEJANDRINA SOSA MEJÍA, CARLOS ALBERTO ACEVEDO MORALES, PEDRO ANTONIO CARRERA PÉREZ y LESTER BLADIMIR MARTÍNEZ HERNÁNDEZ**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

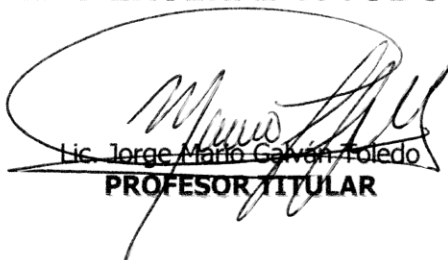
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional,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

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

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

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Mario Galván Toledo
PROFESOR TITULAR

c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-004/2019

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JULIA CECILIA MANCILLA POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **ARLIN MELISA FLORES BARRIENTOS, DARLY NOHEMÍ GARCÍA VILLELA, YESICA JEANETH PÉREZ LEAL, BEVERLY SARAÍ SANDOVAL Y SANDOVAL, YENITHZA ALEJANDRINA SOSA MEJÍA, CARLOS ALBERTO ACEVEDO MORALES, PEDRO ANTONIO CARRERA PÉREZ y LESTER BLADIMIR MARTÍNEZ HERNÁNDEZ.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Gildardo Guadalupe Arriola-Mairén
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo

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

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo , quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JULIA CECILIA MANCILLA POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **MARLIN ARLIN MELISA FLORES BARRIENTOS, DARLY NOHEMÍ GARCÍA VILLELA, YESICA JEANETH PÉREZ LEAL, BEVERLY SARAÍ SANDOVAL Y SANDOVAL, YENITHZA ALEJANDRINA SOSA MEJÍA, CARLOS ALBERTO ACEVEDO MORALES, PEDRO ANTONIO CARRERA PÉREZ y LESTER BLADIMIR, MARTÍNEZ HERNÁNDEZ**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordón
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La auditoría realizada está basada en Normas Internacionales de Auditoría (NIA), tiene como propósito dictaminar sobre la razonabilidad de estados financieros, evaluando la información y aplicando las normas técnicas que rigen una auditoría de estados financieros.

La auditoría fue realizada a Julia Cecilia Mancilla quien tiene una actividad mercantil denominada Almacén de Repuestos ubicada en barrio San Benito, zona 5, Zacapa, teniendo un gran impacto en el mercado desde su inicio. El objetivo es llevar a cabo la auditoría de estados financieros, con el fin de establecer su razonabilidad y el desarrollo de la información que poseen los mismos, determinando si el control interno establecido por la propietaria se encuentra operando en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, comprobar si los controles diseñados e implementados están cumpliendo con el objetivo para el cual fueron creados y evaluar si la documentación, estructura y clasificación contable cumple con todos los requisitos de suficiencia y competencia en cuanto a las operaciones que está dirigida.

Para conocer el entorno se comprobó, verificó y evaluó la operatividad y la eficiencia por medio de pruebas de control al ciclo operativo: se solicitó las facturas de ventas y compras del período auditado, los libros contables que proporciona el contador externo y cotejar los mismos con las facturas físicas proporcionadas por la propietaria, se practicó un muestreo por afinidad a facturas con mayor valor, se solicitó en el área de tesorería, comprobantes de caja, recibos de pago y boletas de depósitos, solicitar el título de propiedad del vehículo y de los inmuebles.

Durante el desarrollo del trabajo de auditoria se tuvieron varias limitaciones, en el estado de situación financiera a los rubros de los activos, pasivos y cuentas de resultado principalmente establecida en la materialidad, por lo que se emitió una abstención de opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros presentados por la propietaria.

Derivado del trabajo de auditoría, se obtuvieron las siguientes conclusiones: a) Se emitió denegación de opinión (abstención) debido a que no obtuvimos evidencia de auditoría que proporcionara una base suficiente y adecuada. b) Como resultado al incumplimiento de algunos principios de contabilidad generalmente aceptados concluimos que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera de la propietaria. c) Se determinó después de hacer las respectivas revisiones que ciertas transacciones incumplen con los procedimientos establecidos por la propietaria, por lo tanto, el control se encuentra en un estado deficiente. d) De conformidad con el procedimiento de evaluación se estableció únicamente que compras y ventas cuenta con la documentación suficiente y competente para respaldar las transacciones realizadas.

Se plantearon las siguientes recomendaciones a la propietaria: a) Adquirir el conocimiento adecuado para evitar la incorrecta elaboración de los estados financieros de la entidad en base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. b) Implementar procedimientos más detallados y específicos que proporcionen bases eficientes para sustentar las operaciones y transacciones de compras y ventas. c) Se sugiere tener a disposición toda la documentación necesaria de los rubros de propiedad planta y equipo, mercadería, caja y bancos y capital, para poder proporcionarla a usuarios externos que se la soliciten en el futuro.

ÍNDICE GENERAL

Descripción	Página
Resumen.....	vii
Índice general.....	ix
Índice de cuadros.....	xiv
Introducción.....	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

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

1.3.3	Evaluación de riesgos inicial	9
1.3.4	Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos	12
1.3.5	Enfoque de pruebas de controles establecidos	14
1.3.6	Procedimiento efectuado para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la propietaria.....	14
1.3.7	Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados	16
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada	18
1.4.1	Matriz de enfoque de auditoría.....	18
1.4.2	Procedimientos analíticos de planificación	21
1.4.3	Determinación de materialidad e importancia relativa.....	24
1.4.4	Programa de auditoría	25
1.4.5	Cronograma de actividades detallado por fechas	34
1.4.6	Personal asignado al área de trabajo de auditoría	35
1.4.7	Presupuesto de tiempo en ejecución	36
1.4.8	Emisión de informes	38
1.5	Limitaciones en el desarrollo del trabajo.....	37

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros.....	39
2.1.1	Antecedentes.....	40
2.1.2	Definiciones	40
2.1.3	Ambiente de control de una entidad mercantil.....	41
2.1.4	Organismos que regulan la profesión del contador público y auditor.....	41
2.1.5	Responsabilidad profesional del contador público y auditor	42

2.1.6	Objetivos de la auditoría de estados financieros	42
2.1.7	La contabilidad en una entidad mercantil.....	43
2.1.8	La auditoría de estados financieros en una entidad mercantil	43
2.2	Estándares internacionales de la práctica de contabilidad y auditoría.....	44
2.2.1	Normas Internacionales de Información Financiera.....	44
2.2.2	Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades	44
2.2.3	Normas Internacionales de Auditoría.....	44
2.3	Control interno	44
2.3.1	Definición	45
2.3.2	Objetivos del control interno	45
2.3.3	Estructura y componente del control interno.....	46
2.3.4	Evaluación del riesgo del control interno	47
2.4	Planificación de una auditoría de estados financieros	48
2.4.1	Definición	48
2.4.2	Objetivos de la planificación	48
2.4.3	Proceso de la auditoría	48
2.4.4	Conocimiento del entorno de la empresa	49
2.4.5	Riesgo de la auditoría	49
2.4.6	Materialidad e importancia relativa	50
2.5	Evidencia y documentación de auditoría.....	51
2.5.1	Definición	51
2.5.2	Objetivos.....	51
2.5.3	Evidencia suficiente y adecuada.....	51
2.5.4	Información a utilizar como evidencia de auditoría	52

2.5.5	Importancia de la evidencia de auditoría	53
2.5.6	Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia.....	53
2.5.7	Documentación de auditoría.....	54
2.6	Aspectos finales de la terminación de la auditoría de estados financieros .	54
2.6.1	Hechos posteriores al cierre	54
2.6.2	Manifestaciones escritas.....	55
2.6.3	Comunicación de los asuntos claves de auditoría.	56
2.6.4	Pasivos no registrados	57
2.6.5	Procedimientos analíticos finales.....	57
2.6.6	Acumulación de la evidencia final	58
2.6.7	Evaluación de las conclusiones de auditoría	59
2.7	Dictamen de auditoría y tipos de opinión	59
2.7.1	Definición del dictamen.....	59
2.7.2	Objetivo del dictamen	59
2.7.3	Importancia del dictamen.....	59
2.7.4	Aspectos a considerar en la preparación del dictamen	59
2.7.5	Tipos de opinión	60
2.7.6	Tipos de opinión modificada	61

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen del contador público y auditor independiente.....	62
3.2	Estados financieros auditados	67
3.3	Notas a los estados financieros	71
3.4	Carta a la gerencia sobre hallazgos en la auditoría	76
3.5	Condiciones reportables y recomendaciones	77

CONCLUSIONES	81
RECOMENDACIONES	82
LITERATURA CONSULTADA Y CITADA	83
APÉNDICE	85
ANEXOS	92

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Personal clave de la propietaria	5
2	Información del ciclo operativo y transaccional	8
3	Actividades de control establecidas por áreas	9
4	Evaluación de riesgos inicial en el Estado de Situación Financiera	10
5	Evaluación de riesgos inicial en el Estado de Resultados	11
6	Tipos de controles por áreas	12
7	Requerimientos de control aplicado en ingresos y ventas	14
8	Requerimientos de control aplicado en ventas e inventarios de mercaderías	15
9	Requerimientos de control aplicado en administración de regulaciones	15
10	Requerimientos de control aplicado en administración de tesorería	15
11	Requerimientos de control aplicado en salvaguarda resguardo de activos	15
12	Conclusión sobre el resultado de control aplicado en ingresos y ventas.	16
13	Conclusión sobre el resultado de control aplicado en compras e inventarios de mercadería	16
14	Conclusión sobre el resultado de control aplicado en la administración de regulaciones	17
15	Conclusión sobre el resultado de control aplicado en la administración de tesorería	17

No.	Título	Página
16	Conclusión sobre el resultado de control aplicado en salvaguardas y resguardo de activos	18
17	Matriz de enfoque del ciclo de ventas	18
18	Matriz de enfoque de compras/inventarios	19
19	Matriz de enfoque del ciclo de administración de regularizaciones.	19
20	Matriz de enfoque del ciclo de administración de tesorería	20
21	Matriz de enfoque del ciclo salvaguardas y resguardo de activos	20
22	Estado Financiero comparativo 2016 y 2017	21
23	Estado de Resultado comparativo de 2016 y 2017	23
24	Determinación de materialidad e importancia relativa	24
25	Programa de auditoría de caja y bancos	25
26	Programa de auditoría de mercadería	26
27	Programa de auditoría de clientes	27
28	Programa de auditoría de propiedad, planta y equipo	28
29	Programa de auditoría de proveedores	29
30	Programa de auditoría de capital	30
31	Programa de auditoría de ventas	31
32	Programa de auditoría de costo de ventas	32
33	Programa de auditoría compras	33
34	Cronograma de actividades por fechas	34
35	Personal asignado	35
36	Presupuesto de tiempo en ejecución	36

No.	Título	Página
37	Hallazgos de caja y bancos	77
38	Hallazgos de clientes	78
39	Hallazgos de compras/inventarios	79
40	Hallazgos de propiedad planta y equipo	80

INTRODUCCIÓN

Una auditoría financiera se refiere al examen que el auditor realiza a los estados financieros de una entidad, su objetivo es facultar al auditor para expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados razonablemente. El dictamen de auditoría revela la razonabilidad de los estados financieros de la propietaria Julia Cecilia Mancilla, por el período terminado el 31 de diciembre de 2017. En algunas ocasiones es requerido por entidades financieras antes de otorgar un crédito o para proyectos de inversión, así como también por usuarios internos para conocer la evolución de su negocio.

Se pretende alcanzar durante la ejecución desarrollo de la investigación lo siguiente: determinar si el control interno establecido por la entidad se encuentra operando en el período sujeto a revisión, comprobar si los controles diseñados e implementados están cumpliendo con el objeto para cual fueron creados y evaluar si la documentación cumple con todos los requisitos de suficiencia y competencia en cuanto a las operaciones que se dirigen.

El presente informe contiene el desarrollo de la auditoría de los estados financieros de Julia Cecilia Mancilla, propietaria de Almacén de Repuestos cuya actividad principal es la venta de repuestos para todo vehículo automotriz en la región de oriente, siendo así que el trabajo se encuentra desarrollado en tres capítulos, tal como se describe a continuación.

Capítulo I. Marco metodológico: se presenta información general del entorno de la propietaria auditada; los objetivos de auditoría de estados financieros, ambiente de control y operativo de la entidad, resumen de enfoque y estrategias de auditoría aplicada y las limitaciones en el desarrollo del trabajo.

Capítulo II. Marco teórico: hace referencia a la base teórica y técnica que sirve de soporte a la auditoría realizada; incluye definiciones sobre auditoría de estados financieros, estándares internacionales de la práctica de contabilidad y auditoría, control interno, planificación de una auditoría de estados financieros, evidencia y

documentación de auditoría, aspectos finales de la terminación de la auditoría de estados financieros, dictamen de auditoría y tipos de opinión.

Capítulo III. Resultado de la auditoría: este último capítulo se basa en el informe de la auditoría de estados financieros que contiene: dictamen del contador público y auditor independiente, estados financieros auditados, notas a los estados financieros, carta a la gerencia sobre hallazgos en la auditoría y condiciones reportables y recomendaciones a la propietaria.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la propietaria auditada

El entorno mercantil de la propietaria que se va a auditar, a continuación, detallaremos los aspectos relevantes para su comprensión.

1.1.1 Generalidades de la propietaria auditada

La actividad económica principal de la propietaria es la venta de repuestos para todo vehículo automotriz en la región de oriente; su ejercicio fiscal está comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017.¹

1.1.2 Antecedentes históricos de la propietaria

El señor Francisco Gutiérrez inició con la actividad mercantil del negocio, en agosto del año 1983, con el fin de satisfacer las necesidades que en ese entonces existían para los propietarios de vehículos, debido a que en la región no contaban con un negocio que ofreciera variedad de repuestos automotrices.

Fue una de las primeras empresas en iniciar en Zacapa con esta actividad económica, llamándose así “Almacén de Repuestos” mejor conocido en la región como “donde don panchito” ubicándose en barrio San Benito, zona 5, Zacapa, teniendo un gran impacto en el mercado desde su inicio.

La esposa de Francisco Gutiérrez, se vio en la necesidad de ser la propietaria del negocio dado que éste, no podía llevar el control de la entidad por su avanzada edad.

El 24 de marzo del año 2014 se crea la entidad “Almacén de Repuestos”, siendo su nueva propietaria Julia Cecilia Mancilla, (esposa de don Francisco Gutiérrez), quien hoy en día es la encargada de todas las operaciones que comprenden el funcionamiento del negocio.

¹ El nombre de la propietaria, fecha de constitución, dirección, NIT, nombre de empleados y datos del registro mercantil fueron omitidos siguiendo el principio de confidencialidad.

Actualmente es un negocio muy reconocido convirtiéndose este en una entidad líder en el oriente del país, cuenta con una línea de distribución en el departamento de Zacapa, y su lema es “si no lo tenemos se lo conseguimos” esto la hace de mucho prestigio y le da credibilidad con todos sus clientes.

1.1.3 Información de constitución de la propietaria

Inicia sus operaciones en marzo del año 2014, se constituye de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala, bajo la denominación “Almacén de Repuestos”, con base en el testimonio de la Escritura Pública Número 582, ante el notario Joaquín Alberto Torres, inscrita bajo el registro número 74,239 folio número 296 del libro 915, su inscripción definitiva en el Registro Mercantil General de la República tiene fecha 24 de marzo de 2014, el objeto a su actividad económica es la “compra y venta de repuestos para todo vehículo automotriz y toda actividad de su lícito comercio”.

1.1.4 Ambiente general de negocios

La propietaria cuenta con estrategias para colocarse como líder en el mercado de repuestos local, por lo que se dedica a la compra y venta de repuestos para vehículos automotrices.

Una de estas estrategias que podemos mencionar es la distribución de mayor variedad en productos, así como comprende su lema “si no lo tenemos se lo conseguimos” debido a que en otros lugares que cuentan con la misma actividad económica no se preocupan por conseguir los repuestos que el cliente necesita y no son fáciles de encontrar.

1.1.5 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la propietaria

La estructura organizacional la comprende una sola persona quien en este caso es: la gerente general de la entidad, la encargada de ventas, la encargada de compras, la encargada de facturación, pero cuenta con un asistente que le ayuda a revisar las operaciones realizadas diariamente, esta persona cuenta con el cargo de auxiliar de actividades. La propietaria realiza una administración en común dado que ella tiene

todas las actividades a su cargo por lo que no existe una figura administrativa organizacional que pueda identificarse.

1.1.6 Personal clave de la propietaria

El personal clave para la actividad económica de la entidad está integrado por la propietaria quien tiene el papel de gerente general y se apoya con un auxiliar de actividades.

CUADRO 1 PERSONAL CLAVE DE LA PROPIETARIA

Cargo	Nombre	Años de experiencia
Gerente general	Julia Cecilia Mancilla	5 años
Auxiliar de actividades	Juan Santiago Gómez	4 años

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de controles de la propietaria.

1.1.7 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera

El sistema integrado de contabilidad que posee la propietaria se denomina compumundo, es un sistema básico en el cual se ingresan los documentos de facturas de compras y ventas, las cuales se cargan y se abonan de manera automática a las cuentas preestablecidas e involucradas en el proceso de registro de transacciones contables.

1.1.8 Legislación aplicable al entorno de la entidad

La propietaria se encuentra vinculada y afecta a la siguiente legislación aplicable por sus operaciones contables.

a) Tributario

- i. Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala. Los contribuyentes inscritos a este régimen aplican a la base imponible determinada el tipo impositivo del veinticinco por ciento (25%).

- ii. Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.
- iii. Ley del Impuesto de Solidaridad y sus reformas cuando corresponda, Decreto 73-2008 del congreso de la República de Guatemala.
- iv. Ley del Impuesto de Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos, y Aéreos y sus reformas cuando correspondan, Decreto 70-94 del Congreso de la República de Guatemala.

b) Laboral

- i. Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público, Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala.
- ii. Ley Reguladora del Aguinaldo, Decreto 76-78 del Congreso de la República de Guatemala.
- iii. Código de Trabajo, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala.

c) General

- i. Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala.
- ii. Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala.

1.1.9 Otros aspectos de interés

a) Marco de referencia de información financiera adoptado por la propietaria

El método contable establecido por la propietaria para preparar y presentar los estados financieros está basado en los principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

Llevar a cabo la investigación de la auditoría de estados financieros, con el fin de establecer su razonabilidad y de esta manera realizar un dictamen sobre la información que poseen los mismos, para ello se fraccionó en objetivos generales y específicos.

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión sobre si los estados financieros de Julia Cecilia Mancilla, propietaria de Almacén de Repuestos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, presentan razonablemente la información de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.2.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos que se pretenden alcanzar durante la ejecución y desarrollo de la investigación son los siguientes:

- a)** Comprobar si los controles diseñados e implementados están cumpliendo con el objeto para el cual fueron creados y si se encuentran operando correctamente en el periodo sujeto a revisión.
- b)** Evaluar si las transacciones y operaciones que poseen cumplen con todos los requisitos de suficiencia y competencia en cuanto al giro habitual de la propietaria.

- c) Verificar si la propietaria utiliza una estructura contable apropiada para comprobar su presentación y clasificación de sus activos, pasivos, patrimonio y resultados.

1.3 Ambiente de control y operativo de la propietaria

Mediante las evaluaciones realizadas de control interno de la propietaria a través de entrevistas y cuestionarios se puede conocer si existe o no un alto grado de confianza en la estructura del control interno que posee.

La información obtenida mediante las entrevistas y cuestionarios, fue verificada por medio de una revisión y aplicación de pruebas de control.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la propietaria

Para conocer el entorno de los procesos de la propietaria auditada que forman la información financiera se describe a continuación el ciclo operativo de la misma:

CUADRO 2 INFORMACIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL

No.	Proceso	Descripción
1	Ingresos/ventas	En esta área se registran las operaciones de ventas e ingresos del negocio, la cual se obtiene de la venta realizada de repuestos para vehículos automotrices.
2	Compras, inventarios (costo de ventas), cuentas por pagar y pagos	La compra de repuestos automotrices se cotiza y se adquieren con la aprobación del gerente. Se tiene un registro de los ingresos y gastos varios mediante facturas.
3	Administración de regulaciones	Es el proceso por el cual se tiene control eficiente sobre las regulaciones locales que son establecidas por los entes fiscalizadores, para cumplir con las obligaciones legales y fiscales.
4	Administración de tesorería	se refiere a la gestión de los pagos a proveedores, las acciones relacionadas con los flujos monetarios y diversas operaciones bancarias.
5	Salvaguarda y resguardo de activos	Se refiere a la seguridad y custodia que se posee sobre los activos que son parte de la entidad, así como su correcta utilización.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

La propietaria auditada realiza los siguientes procesos para poder llevar a cabo las operaciones con el objetivo de tener un mejor control de los procesos citados anteriormente:

CUADRO 3 ACTIVIDADES DE CONTROL ESTABLECIDA POR ÁREAS

No.	Área	Control establecido	Actividades de control
1	Ingresos/Ventas	El rubro de ingresos está conformado por las ventas que frecuentemente son pagadas en efectivo para que sean depositados en la cuenta de la propietaria.	Se registran diariamente las ventas realizadas, y mensualmente se hacen los reportes contables.
2	Compras, inventarios (costo de ventas), cuentas por pagar y pagos	Se hace una cotización de precios para la adquisición de los repuestos automotrices para la venta.	Se tiene un registro de todas las compras a través de la revisión de facturas y toma física de inventarios mensualmente.
3	Administración de regulaciones	Cuentan con libro de compras y ventas y se realizan las declaraciones de impuestos establecidos por los entes reguladores.	Conforme se emiten y/o reciben las facturas de compra y venta, se lleva un registro detallado de cada una de ellas; el contador independiente es el encargado de realizar las declaraciones de impuestos.
4	Administración de tesorería	Se dedica a la comprobación del efectivo, verificación de los depósitos y el registro de los ingresos.	Realizan un registro diario de todos los movimientos efectuados correspondientes a compras y ventas.
5	Salvaguardas y resguardo de activos	Cotizaciones, órdenes de compra y facturas de compras de activos fijos.	Se realiza un inventario de los activos fijos.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

1.3.3 Evaluación de riesgos inicial

Se encontró en cada una de las cuentas correspondientes riesgos en los estados financieros auditados.

CUADRO 4 EVALUACIÓN DE RIESGOS INICIAL EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

1/2

Área contable	Monto auditado	Factor de riesgo	Riesgo de control			Conclusión
			B	M	A	
Caja y bancos	Q248,809.00	Falta de arqueo a los fondos, desembolso del efectivo sin previo control.			x	Área examinada como de riesgo alto con base a la falta de controles para establecer y efectuar cualquier operación que vincule efectivo y sistema de transferencia bancarias.
Mercaderías	Q350,120.00	Falta control y registro de codificación de mercadería disponible, evaluación de mercadería defectuosa.			x	Área examinada como de riesgo alto con base a la falta de control y registro de un sistema de codificación para mercadería entrante y saliente, registrar detalladamente mercadería en mal estado.
Clientes	Q75,000.00	Control y registros de deudores, falta de control de estimaciones de cuentas incobrables.		x		Área examinada como de riesgo medio con base a la deficiencia de control y registro de deudores que podrían causar descontrol en el sistema de clientes y falta de sistema de estimaciones de cuentas incobrables.
Propiedad planta y equipo	Q3,386,850.00	Falta de seguridad de activos fijos, control y registro de documentos de comprobación de existencia de activos.		x		Área examinada como riesgo alto con base a falta de seguros que resguarden los activos, por lo tanto podrían causar daños a estos y causar disminución imprevista, se califica como riesgo alto por falta de sistema que realicen que la existencia establecida.
Proveedores	Q250,000.00	Exposición a cambios en los precios de las mercaderías; no determinan la calidad del producto.				Área considerada como riesgo medio, debido a los controles establecidos para llevar a cabo las transacciones de los proveedores.
Capital	Q3,713,280.00	El ingreso de los valores no sea el correcto.				Área evaluada como riesgo alto con base al peligro expuesto que genera esta cuenta.

CUADRO 4 EVALUACIÓN DE RIESGOS INICIAL EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 2/2

Área contable	Monto auditado	Factor de riesgo	Riesgo de control			Conclusión
			B	M	A	
Utilidad del período	Q97,499.00	Cálculos incorrectos en el estado de resultados para determinar la utilidad del período.		x		Área examinada de riesgo medio debido a las posibles incorrecciones en el estado de resultados.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

B= bajo M=medio A=alto

CUADRO 5 EVALUACIÓN DE RIESGOS INICIALES EN EL ESTADO DE RESULTADO 1/2

Área contable	Monto auditado	Factor de riesgo	Riesgo de control			Conclusión
			B	M	A	
Ventas	Q3,473,200.00	No registrar y omitir registros.	x			Todo el dinero recibido, debe estar registrado y depositado en la cuenta bancaria que corresponde.
Compras	Q3,058,283.00	Extravío de facturas.		x		Tener un registro adecuado de toda la mercadería que ingrese, y el archivo correcto de las facturas.
Sueldos	Q96,000.00	Mal cálculo de remuneración.	x			Remunerar lo que por ley les corresponde a los colaboradores
Combustibles y lubricantes	Q16,006.00	Baja calidad.		x		Buscar el proveedor adecuado y contabilizar todos los movimientos.
Bono 14	Q8,000.00	No contar con la documentación adecuada y el registro del pago.	x			Se requiere tener un reporte en libro de salarios y en nóminas, para evitar confusiones.
Aguinaldo	Q14,000.00	No contar con la documentación adecuada y el registro del pago.	x			Se requiere tener un reporte en libro de salarios y en nóminas, para evitar confusiones.

CUADRO 5 EVALUACIÓN DE RIESGOS INICIALES EN EL ESTADO DE RESULTADO 2/2

Área contable	Monto auditado	Factor de riesgo	Riesgo de control			Conclusión
			B	M	A	
Gastos varios	Q44,032.00	Que se realicen gastos que no tengan relación con el giro de la entidad.	x			Llevar una documentación y archivo de los gastos realizados en el período.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

B= bajo

M=medio

A=alto

1.3.4 Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos

Los controles determinados por la propietaria son basados en las actividades de control establecidos por áreas o ciclos:

CUADRO 6 TIPOS DE CONTROLES POR ÁREAS

1/2

No.	Área	Actividades de control	Procedimiento
1	Ventas/Ingresos	- Se realiza un informe de todas las ventas realizadas en el mes. - El encargado de ventas verifica la factura para ver que los productos sean los indicados.	- Se registran a diario las ventas y se lleva un control con los depósitos realizados correspondientes a las ventas emitidas. - Las ventas se realizan directamente con el cliente cuando este viene a la entidad y algunas veces a través de llamadas telefónicas. - Se otorgan créditos mayormente a personas conocidas, los requisitos para otorgarlos son: RTU actualizado y patente de comercio cuando se trata de una entidad mercantil. - También se cuentan con clientes preferenciales los cuales son los más frecuentes y a estos se les otorga incentivos (rebajas en los precios de los productos).

CUADRO 6

TIPOS DE CONTROLES POR ÁREAS

2/2

No.	Área	Actividades de control	Procedimiento
2	Compras e inventarios de mercadería.	- La propietaria envía los vales y las facturas contables. - La propietaria ingresa las facturas al sistema. - La propietaria realiza la evaluación con lo que está en el archivo de Excel, con el inventario físico para verificar si existen errores.	- Se tiene un registro de todas las compras a través de la revisión de facturas. - Existe una gran variedad de proveedores quienes nos otorgan crédito los cuales no sobrepasan los 30 días y también contamos con proveedores que nos exigen las compras al contado.
3	Administración de regulaciones	- Las facturas de compras y ventas son ingresadas por el encargado del área. - El contador quien es el encargado de la declaración de impuestos realiza una verificación de las facturas ingresadas. - Al efectuarse la declaración el contador independiente la verifica y realiza cambios si procede.	- Conforme se emiten y/o reciben las facturas de compra y venta se lleva un registro detallado de cada una de ellas. - El contador independiente es el encargado de realizar las declaraciones de impuestos.
4	Administración de tesorería.	- Se realiza un arqueo de caja diario todos los movimientos obtenidos por la venta de repuestos para vehículos automotrices. - Se efectúan depósitos diarios después de realizado el arqueo de caja a la cuenta de la propietaria.	Se emiten alrededor de 250 cheques al mes también se realizan los depósitos diarios de las ventas realizadas, se realizan arqueos de caja diarios.
5	Salvaguarda y resguardo de activos.	Realización de inventarios de activos fijos.	- Se realiza un inventario de activos fijos. - Se tiene vigilado los activos de la empresa por un sistema de seguridad altamente avanzada (cámaras de vigilancia con infra rojo de movimiento).

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de controles de la propietaria.

1.3.5 Enfoque de pruebas de controles establecidos

Con el propósito de comprobar, verificar, evaluar la operatividad y la eficiencia se realizaron las siguientes pruebas de control con base al ciclo operativo que tienen establecido.

- a) Solicitar las facturas correspondientes a ventas y compras del período auditado.
- b) Solicitar los libros contables que proporciona el contador externo y cotejar los mismos con las facturas físicas proporcionadas por la propietaria.
- c) Realizar un muestreo por afinidad a facturas con mayor valor para determinar un posible error dependiendo del monto de las facturas.
- d) Solicitar en el área de tesorería los siguientes documentos: comprobantes de caja, recibos de pago y boletas de depósitos.
- e) Solicitar el título de propiedad del vehículo y de los inmuebles.

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

Realizar requerimientos de todos los documentos para las pruebas de control.

a) Requerimientos de los siguientes ciclos

CUADRO 7 REQUERIMIENTO DE CONTROL APLICADO EN INGRESO Y VENTAS

Ciclo	Información a requerir
Ventas/Ingresos	Registro de ventas y depósitos.
	Las ventas se realizan directamente con el cliente.
	Se otorgan créditos a través de medidas específicas.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

CUADRO 8 REQUERIMIENTO DE CONTROL APLICADO EN COMPRAS E INVENTARIO DE MERCADERIAS

Ciclo	Información a requerir
Compras e inventario de mercaderías	Registro de compras y Revisión de facturas.
	Revisión de cuentas por pagar.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

CUADRO 9 REQUERIMIENTO DE CONTROL APLICADO EN ADMINISTRACIÓN DE REGULACIONES

Ciclo	Información a requerir
Administración de regulaciones	Se lleva un registro detallado de las facturas de compras y ventas.
	Declaración de impuestos.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

CUADRO 10 REQUERIMIENTO DE CONTROL APLICADO EN ADMINISTRACION DE TESORERIA

Ciclo	Información a requerir
Administración de tesorería	Registro de los cheques emitidos
	Arqueos de caja diarios.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

CUADRO 11 REQUERIMIENTO DE CONTROL APLICADO EN SALVAGUARDA Y RESGUARDO DE ACTIVOS

Ciclo	Información a requerir
Salvaguarda y resguardo de activos	Inventario de activos fijos
	Sistema de seguridad para los activos.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

b) Muestreo

Con las pruebas de control se buscó determinar que el control esté funcionando eficazmente durante el período sujeto a revisión, se utilizó la selección aleatoria de muestras con base en técnicas o análisis que a juicio profesional son aceptables.

1.3.7 Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados

En la evaluación que se realizó sobre el control aplicado a los ingresos se pudo verificar que no poseen un control interno adecuado sobre el registro exacto de las ventas realizadas diariamente.

CUADRO 12 CONCLUSIÓN SOBRE EL RESULTADO DE CONTROL APLICADO EN INGRESOS Y VENTAS

Control identificado	D	I	E
Registro de ventas y depósitos.	x	x	x
Las ventas se realizan directamente con el cliente.			x
Se otorgan créditos a través de medidas específicas.	x	x	

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.
D=Diseño I=Implementación E=Eficacia X= aplica el control identificado.

En inventarios pudimos observar falta de orden en la bodega puesto que la mercadería no está debidamente codificada.

CUADRO 13 CONCLUSIÓN SOBRE EL RESULTADO DE CONTROL APLICADO EN COMPRAS E INVENTARIOS DE MERCADERÍA

Control identificado	D	I	E
Registro de compras y revisión de facturas.	x	x	
Revisión de cuentas por pagar.	x		

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.
D=Diseño I=Implementación E=Eficacia X= aplica el control identificado.

Referente a la administración de regulaciones pudimos determinar que su control es adecuado ya que todas sus declaraciones se encuentran al día, sin embargo, el programa utilizado para ingresar facturas es poco eficiente.

CUADRO 14 CONCLUSIÓN SOBRE EL RESULTADO DE CONTROL APLICADO EN LA ADMINISTRACIÓN DE REGULACIONES

Control identificado	D	I	E
Se lleva un registro detallado de las facturas de compras y ventas.		x	x
Declaración de impuestos.	x	x	x

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.
D=Diseño I=Implementación E=Eficacia X= aplica el control identificado.

El control interno aplicado a tesorería es eficiente porque cuenta con todos los registros necesarios, a excepción de caja chica donde no se cuenta con un manejo adecuado de los fondos.

CUADRO 15 CONCLUSIÓN SOBRE EL RESULTADO DE CONTROL APLICADO EN LA ADMINISTRACIÓN DE TESORERÍA

Control identificado	D	I	E
Registro de los cheques emitidos	x		
Arqueos de caja diarios.	x		

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.
D=Diseño I=Implementación E=Eficacia X= aplica el control identificado.

El control interno aplicado en salvaguardas y resguardo de activos no es eficiente debido a que ningún activo está protegido por un seguro.

CUADRO 16 CONCLUSIÓN SOBRE EL RESULTADO DE CONTROL APLICADO EN SALVAGUARDAS Y RESGUARDO DE ACTIVOS

Control identificado	D	I	E
Inventario de activos fijos	X	X	X
Sistema de seguridad para los activos.			

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.
D=Diseño I=Implementación E=Eficacia X= aplica el control identificado.

Se determinó después de hacer las respectivas revisiones que ciertas transacciones de ingresos por ventas, así como también con transacciones de compras que incumplen con los procedimientos establecidos por la propietaria, por lo tanto, se concluye que el control se encuentra en un estado deficiente en cuanto a la operación que está realizando en el período a auditar.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Las evidencias de soporte requeridas se determinarán por medio de procesos iniciando con la matriz de enfoque, continuando con los procedimientos analíticos de planificación, determinando así la materialidad y su importancia para poder realizar el programa de auditoría en las áreas a auditar.

1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría

CUADRO 17 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE INGRESOS

Área	Ingresos/ventas			
Objetivo de la entidad	Llevar un control detallado y una correcta clasificación de los ingresos percibidos por la venta de mercaderías.			
Riesgos de la entidad	a. Que no se registren la totalidad de los ingresos por ventas. b. Que se contabilicen ventas que no han ocurrido.			
Riesgo de auditoría/clave	Respuesta de gerencia/controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Manipulación de documentos que afecten el monto de los ingresos.	Facturación de todas las ventas.	Ventas	Exactitud Integridad Valuación Ocurrencia	Verificación de los procesos de ventas.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

CUADRO 18 MATRIZ DE ENFOQUE DE COMPRAS/INVENTARIOS

Área		Compras/Inventarios		
Objetivo de la entidad	Llevar un control detallado y una correcta clasificación de las compras de mercaderías.			
Riesgos de la entidad	a. Que no se registren la totalidad de las compras o se contabilicen mal.			
	b. Incorrecta valuación de las existencias físicas de inventario.			
Riesgo de auditoría/clave	Respuesta de gerencia/controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
La práctica contable de considerar las compras perfeccionadas en la fecha de la emisión de la factura y no con la entrega de la mercadería.	Verificación a través de pruebas de control donde establezcan fechas de ingreso de mercadería y fecha de emisión de factura.	Compras / inventarios	Integridad Existencia Exactitud	Establecer controles que permitan facilitar la verificación de ingresos de mercaderías.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

CUADRO 19 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE ADMINISTRACIÓN DE REGULARIZACIONES

Área		Administraciones de regularizaciones		
Objetivo de la entidad	Presentación de sus obligaciones fiscales en el plazo establecido.			
Riesgos de la entidad	a. No presentar mensualmente la declaración de impuestos.			
Riesgo de auditoría/clave	Respuesta de gerencia/controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Incumplimiento de las declaraciones de los impuestos en el plazo establecido.	Rectificar declaración dentro del plazo de vigencia establecido.	Impuestos	Ocurrencia Integridad Exactitud Clasificación	Comprobación y examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole basada en la NIA 250.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

CUADRO 20 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE ADMINISTRACIÓN DE TESORERÍA

Área Administración de tesorería				
Objetivo de la entidad	El correcto manejo del control de la cuenta de caja con el fin de garantizar el flujo del recurso económico del negocio			
Riesgos de la entidad	Control inadecuado de las transacciones.			
Riesgo de auditoría/clave	Respuesta de gerencia/controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Malversación de fondos en las transacciones.	Verificación del efectivo y gestión de los documentos.	Caja y Bancos	Integridad Exactitud Clasificación Ocurrencia	Valorización de la operativa habitual de los movimientos de fondos.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

CUADRO 21 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE SALVAGUARDAS Y RESGUARDO DE ACTIVOS

Área Salvaguarda y resguardo de activos				
Objetivo de la entidad	Verificar la exactitud y confiabilidad de los activos fijos pertenecientes de la propietaria			
Riesgos de la entidad	a. Que los activos no están correctamente valuados.			
	b. Falta de cobertura de los activos fijos.			
Riesgo de auditoría/clave	Respuesta de gerencia/controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Que los activos no estén correctamente depreciados.	Cálculo de las depreciaciones correspondientes a los activos.	Propiedad planta y equipo	Existencia Valuación Propiedad	Realizar las depreciaciones en base a lo establecido por ley.
No cuenta con una póliza de seguro.	Contratar una póliza de seguro para el respaldo de los activos fijos	Propiedad planta y equipo	Existencia Valuación Propiedad	Contrato de pólizas de seguros.

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación

Con el entendimiento a la información de los estados financieros de los años 2017 y 2016, se procedió la comparación del campo para su respectiva averiguación, análisis y evidenciar de los incrementos y disminuciones de cada una de las cuentas:

CUADRO 22 ESTADO FINANCIERO COMPARATIVO 2017 Y 2016

Cuentas	2017	2016	Variación	%	
Activo					
Corriente					
Caja y bancos	Q248,809.00	Q169,911.00	Q78,898.00	46.43%	i)
Mercaderías	Q350,120.00	Q489,500.00	-Q139,380.00	-28.47%	ii)
Clientes	Q75,000.00	Q50,000.00	Q25,000.00	50.00%	iii)
Suma de activo corriente	Q673,929.00	Q709,411.00	-Q35,482.00	-5.00%	
No corriente					
Inmuebles	Q3,000,850.00	Q2,380,385.00	Q620,465.00	26.06%	
Vehículos	Q11,000.00	Q20,000.00	-Q9,000.00	-45.00%	
Mobiliario y equipo	Q350,000.00	Q190,000.00	Q160,000.00	84.21%	
Equipo de computo	Q25,000.00	Q30,000.00	-Q5,000.00	-16.66%	iv)
Suma de activo no corriente	Q3,386,850.00	Q2,620,385.00	Q766,465.00	29.25%	
Suma de activo	Q4,060,779.00	Q3,329,796.00	Q730,983.00	21.95%	
Pasivo					
Corriente					
Proveedores	Q250,000.00	Q180,000.00	Q70,000.00	38.88%	v)
No corriente					
Capital	Q3,713,280.00	Q3,123,590.00	Q589,689.00	18.87%	
Utilidad del período	Q97,499.00	Q26,205.00	Q71,294.00	27.06%	vi)
Suma de pasivo y patrimonio	Q4,060,779.00	Q3,329,796.00	Q730,983.00	21.95%	

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio e información proporcionada por la propietaria.

a) Explicación de variaciones establecidas:

- i. El aumento en la cuenta de caja y bancos se debe a que la propietaria tuvo un aumento en sus ventas lo cual aumento la utilidad en el período 2017.
- ii. La disminución de la cuenta mercadería en el año 2017, respecto al año 2016 se produce debido a que la rotación de inventarios fue mayor durante el mes de marzo del año xxxx, en repuestos como tensores, abrazaderas cojinete y pastillas.
- iii. En el período 2017 se refleja un incremento en la cuenta cliente lo cual se debe a un aumento de créditos otorgados.
- iv. En la cuenta de vehículos, mobiliario y equipo y equipo de cómputo, se refleja una disminución, lo cual se debe a su deterioro por el uso que a éstos se les dan.
- v. En el año 2017 se observa un incremento en la cuenta de proveedores, lo cual se debe a la compra de repuestos de tensores, abrazaderas, cojinetes y pastillas.
- vi. Se reflejan un incremento en el año 2017 en la cuenta utilidad del período lo cual se debe a las ventas realizadas en este período las cuales fueron mayor a las del año 2016.

CUADRO 23 ESTADO DE RESULTADO COMPARATIVO DE 2017 Y 2016

Cuentas	2017	2016	Variación	%	
Ventas	Q3,473,200.00	Q2,319,314.00	Q1,153,886.00	49.75%	i)
Total de ventas	Q3,473,200.00	Q2,319,314.00	Q1,153,886.00	49.75%	
(-) Costo de ventas					
Mercaderías I	Q489,500.00	Q230,000.00	Q259,500.00	112.82%	
(+) Compras	Q3,058,263.00	Q2,466,873.00	Q591,390.00	23.97%	ii)
Suma	Q3,547,783.00	Q2,696,873.00	Q850,910.00	31.55%	
(-) Mercaderías II	Q350,120.00	Q489,500.00	-Q139,380.00	28.47%	
Renta neta	Q275,537.00	Q111,941.00	Q163,596.00	146.14%	
(-) Gastos de operación					
Sueldos	Q96,000.00	Q66,000.00	Q30,000.00	45.45%	iii)
Compras de pequeño contribuyente	Q5,657.00	Q0	Q5,657.00	0.00%	
Gastos (servicios)	Q38,375.00	Q0	Q38,375.00	0.00%	
Combustibles y lubricantes	Q16,006.00	Q0	Q16,006.00	0.00%	
Bono 14	Q8,000.00	Q5,500.00	Q2,500.00	45.45%	
Aguinaldo	Q14,000.00	Q7,500.00	Q6,500.00	86.66%	
Total de gastos de operación	Q178,038.00	Q79,000.00	Q99,038.00	125.36%	
Utilidad	Q97,499.00	Q32,941.00	Q64,558.00	195.98%	
(-) ISR anual 25% S/ganancia	Q24,374.75.00	Q8,235.00	Q16,139.75.00	195.98%	
Ganancia después del impuesto	Q73,124.00	Q24,705.00	Q48,418.00	195.98%	iv)

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio e información proporcionada por la propietaria.

b) Explicación de variaciones establecidas

- i. Los volúmenes de ventas aumentaron significativamente a 33.20%, esto se debe a que la entidad ha ido creciendo con el paso del tiempo, llegando así a encabezar en las ventas de repuestos del departamento de Zacapa.

- ii. Las compras aumentaron considerablemente debido a la demanda que la propietaria tiene de abastecer a sus clientes.
- iii. Los sueldos incrementaron dado que hubo un aumento de sueldo a su empleado.
- iv. La ganancia del ejercicio equivale al 66.21% de las ventas netas descontando los gastos de operación e impuestos. Se refleja un aumento en las ganancias.

1.4.3 Determinación de materialidad e importancia relativa

Para evidenciar la medición de la materialidad, la cual se iniciará al grado de los estados financieros y el benchmarking establecido y el índice de equivocaciones, la cual será empleada para estimar ajustes en caso de hallarse, la medición y valoración se muestra de la siguiente manera.

CUADRO 24 DETERMINACIÓN DE MATERIALIDAD E IMPORTANCIA RELATIVA

Importancia relativa	En nuestra revisión final correspondiente al 31 de diciembre de 2017, del Total de ingresos se considera un 10% que representa la importancia relativa; El cálculo de este valor, determina y representa los rubros o aseveraciones de importancia en los estados financieros, que serán examinados cuantitativamente, detallado a continuación:
	Total de ingresos Q3,473,200.00
	Porcentaje base 10%
	Importancia relativa Q347,320.00
Errores conocidos y probables no corregidos	El cálculo de este valor determina y representa el límite máximo permitido como desviación (positiva o negativa), a ser corregidas por la entidad y representa el 6% de la importancia relativa planeada, detallado a continuación:
	Importancia relativa Q347,320.00
	Porcentaje base 6%
	Errores no corregidos Q20,839.00
Materialidad	El cálculo de este valor neto de haber deducido, el monto de errores no corregidos a la importancia relativa, determina y representa los saldos de cuenta individuales de los estados financieros e iguales o mayores a este monto, que serán examinados cuantitativamente, detallado a continuación:
	Importancia relativa Q347,320.00
	(-) Errores no corregidos Q20,839.00
	Materialidad Q326,481.00

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio e información proporcionada por la propietaria.

1.4.4 Programa de auditoría

Después de la revisión correspondiente a cada uno de los rubros que se encuentren susceptibles a riesgo y error, se presenta un plan detallado de auditoría para cada rubro que será objeto de revisión en la auditoría.

CUADRO 25 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAJA Y BANCOS

Entidad: Almacén de repuestos					Hecho por: PACP		
Área: Caja y Bancos					Fecha: 4/3/2019		
Período:					Revisado por: YASM		
01/01/2017 al 31/12/2017					Fecha: 8/3/2019		
No.	Objetivos Procedimientos referenciales	Aseveraciones				Técnicas	Duración
		E	D/O	I	V/I		
1	Determinar saldos de activos de caja y bancos que delegan realmente dinero efectivo de la propietaria.	x			x	Inspección de documentos en poder de la propietaria.	4/3/2019 - 8/3/2019
2	Establecer los saldos que están debidamente explicado y clasificado en los estados financieros.	x	x			Inspección de los libros y registro contables.	
3	Verificar el adecuado control en el manejo del efectivo y cuentas bancarias.	x	x				
	Procedimientos	Referencia					
1	Obtener integración contable	20					
2	Obtener confirmaciones bancarias y considere su contenido (conciliaciones, depósitos cheques.)	20					
3	Realizar verificación de los saldos de Caja y Bancos.	20					
4	Examinar cuentas bancarias si aparecen a nombre de la propietaria.	20					
5	Verificación de cheques emitidos, cobrados y anulados.	20					
6	Comprobación de cobros y pagos en efectivos.	20					
7	Revisión de los libros contables para constatar la actualización de los registros.	20					
8	Verificar si realizan cheques al portador.	20					
9	Elaborar cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora	20					

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.
E= Exactitud D/O=Derechos y Obligaciones I=Integridad V/I=Valores e imputación.

CUADRO 26 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE MERCADERÍA

Entidad: Almacén de repuestos				Hecho por: BSSS			
Área: Mercadería				Fecha: 4/3/2019			
Período:				Revisado por: YASM			
01/01/2017 al 31/12/2017				Fecha: 8/3/2019			
No.	Objetivos Procedimientos referenciales	Aseveraciones				Técnicas	Duración
		E	D/O	I	V/I		
1	Comprobar la exactitud y fiabilidad de las unidades físicas establecidas en los estados financieros.	x	x			Inspección física y documental de mercaderías.	4/3/2019 - 8/3/2019
2	Evaluar el tratamiento de los ajustes de mercaderías faltante sobrantes.	x				Calculo	
3	Determinar la existencia de mercadería obsoletos o en mal estado.	x	x			Pruebas selectivas	
3	Comprobar si las existencias son de la propietaria.	x	x	x	x		
	Procedimientos	Referencia					
1	Visita a las instalaciones, bodegas o almacenes de la propietaria.	ANEXO					
2	Obtener integración contable.	30-A					
3	Revisión de existencia física.	ANEXO					
4	Revisión de los libros para constatar la actualización de los registros.	30					
5	Revisión de todas las fichas de almacén examinándole último movimiento.	30					
6	Verificar el sistema de mercadería.	30					
7	Comprobar que todos los productos comprados, recibidos e incluidas en el inventario han sido facturados a la propietaria.	30					
8	Determinación de la rotación de mercadería.	30					
9	Elaborar cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora	30					

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.
E= Exactitud D/O=Derechos y Obligaciones I=Integridad V/I=Valores e imputación.

CUADRO 27 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CLIENTES

Entidad: Almacén de repuestos				Hecho por: AMFB			
Área: Clientes				Fecha: 4/3/2019			
Período:				Revisado por: YASM			
01/01/2017 al 31/12/2017				Fecha: 8/3/2019			
No	Objetivos	Aseveraciones				Técnicas	Duración
		E	D/O	I	V/I		
1	Verificar que el total de los clientes se encuentren registrados en el estado financiero.	x		x		Análisis de saldos y movimientos durante el año.	4/3/2019 - 8/3/2019
2	Verificar el movimiento de los saldos más antiguos de clientes.	x	x		x	Por muestreo, inspección de documentos.	
3	Constatar que los clientes se encuentren debidamente autorizados con su papelería en orden.		x				
4	Verificar que el control de pago de los clientes sea el adecuado y que se obedezca.		x	x	x		
	Procedimientos	Referencia					
1	Obtener integración contable.	25					
2	Revisión de libros para constatar la actualización de los registros.	25					
3	Comprobación de la autenticidad de los saldos de los clientes.	25					
4	Verificación de las políticas de crédito.	25					
5	Revisión de los saldos de clientes y que acuerden con el estado financiero.	25					
6	Revisión de los requisitos que deben llenar los clientes que se encuentren en orden.	25					
7	Revisión de la autorización y calificación de los créditos que se encuentren conforme con el control interno.	25					
8	Realización de análisis de la antigüedad de saldos de clientes.	25					
9	Elaborar cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora.	25					

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

E= Exactitud D/O=Derechos y Obligaciones I=Integridad V/I=Valores e imputación.

CUADRO 28 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Entidad: Almacén de repuestos		Hecho por: CAAM/LBMH						
Área: Propiedad, planta y equipo		Fecha: 4/3/2019						
Período:		Revisado por: YASM						
01/01/2017 al 31/12/2017		Fecha: 8/3/2019						
No	Objetivos	Aseveraciones				Técnicas	Duración	
		E	D/O	I	V/I			
1	Verificación de la correcta aplicación de los porcentajes de depreciación conforme a políticas la propietaria.			x	x	Inspección física.	4/3/2019 - 8/3/2019	
2	Verificar que el activo fijo de la propietaria se encuentre registrado en su totalidad.		x	x	x	Inspección de documentos.		
3	Verificar que el activo fijo de la propietaria se encuentre registrado a su costo original y que no existan alteraciones.	x			x			
	Procedimientos				Referencia			
1	Obtener integración contable.	40-1						
2	Comprobación de que tipos de inmuebles tiene registrados de la propietaria.	40						
3	Revisión de las escrituras que la propietaria posee.	40						
4	Revisión de documentación de soporte de los vehículos de la propietaria.	40						
5	Determinación adecuada a la aplicación de los porcentajes de depreciación.	40						
6	Verificación del inventario existente del mobiliario y equipo.	40						
7	Revisar que el mobiliario y equipo de la empresa este asiendo depreciado adecuadamente en los libros y registros que la propietaria lleva.	40						
8	Verificación de la existencia del equipo de computo.	40-1						
9	Verificar las facturas del equipo de cómputo.	40						
10	Elaborar cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora.	40						

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

E= Exactitud D/O=Derechos y Obligaciones I=Integridad V/I=Valores e imputación.

CUADRO 29 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROVEEDORES

Entidad: Almacén de repuestos				Hecho por: LBMH			
Área: Proveedores				Fecha: 4/3/2019			
Período:				Revisado por: YASM			
01/01/2017 al 31/12/2017				Fecha: 8/3/2019			
No.	Objetivos	Aseveraciones				Técnicas	Duración
		E	D/O	I	V/I		
1	Verificar que todas las deudas han sido contraídas a nombre de la propietaria.		x	x	x	Inspección documental y de registro de la propietaria.	4/3/2019 - 8/3/2019
2	Comprobar que se han registrado adecuadamente al estado de situación financiera.			x	x	Análisis de los movimientos de saldos.	
	Procedimientos	Referencia					
1	Obtener integración contable.	77					
2	Revisión de los libros para constatar la actualización de los registros.	77					
3	Verificación correcta presentación y revelación en los estados financieros.	77					
4	Revisión de los saldos individuales importantes revisando facturas u otros comprobantes para verificar que el pasivo va a la fecha del estado de situación financiera.	77					
5	Revisión de los contratos o compromisos de compras importantes.	77					
6	Determinación de los proveedores potenciales.	77					
7	Elaborar cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora.	77					

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

E= Exactitud D/O=Derechos y Obligaciones I=Integridad V/I=Valores e imputación.

CUADRO 30 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAPITAL

Entidad: Almacén de repuestos				Hecho por: YJPL			
Área: Capital				Fecha: 4/3/2019			
Período:				Revisado por: YASM			
01/01/2017 al 31/12/2017				Fecha: 8/3/2019			
No.	Objetivos	Aseveraciones				Técnicas	Duración
		E	D/O	I	V/I		
1	Determinar que la utilidad del ejercicio es la realmente obtenida.	x		x	x	Inspección documental y de registro de la propietaria.	4/3/2019 - 8/3/2019
2	Verificar que capital existente en la entidad es real.	x		x	x	Análisis del movimiento de saldo.	
3	Comprobar que el cálculo del ISR sea el correcto.		x	x	x		
4	Verificar la correcta aplicación de ajustes a ejercicios anteriores.		x				
	Procedimientos		Referencia				
1	Obtener integración contable.	85					
2	Revisión de los libros para constatar la actualización de los registros.	85					
3	Examinación de la partida de apertura de la propietaria	85					
4	Revisión de activos para verificar que no exista sobre valoración.	85					
5	Verificación de cualquier indicio de manipulación de la cuenta de capital.	85					
6	Verificar la confirmación del capital.	85					
7	Revisión en el cálculo del impuesto sobre la renta para la determinación de exactitud.	85					
8	Elaborar cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora.	85					

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.
E= Exactitud D/O=Derechos y Obligaciones I=Integridad V/I=Valores e imputación.

CUADRO 31 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE VENTAS

Entidad: Almacén de repuestos					Hecho por: YASM		
Área: Ventas					Fecha: 4/3/2019		
Período:					Revisado por: YASM		
01/01/2017 al 31/12/2017					Fecha: 8/3/2019		
No.	Objetivos	Aseveraciones					Técnicas
		O	I	E	C/O	C	
1	Determinar que el saldo de ventas reflejado en el Estado de Resultados es el saldo real.	x			x	x	Inspección documental y de los registros de la propietaria.
2	Verificar que los asientos contables no se encuentren alterados.	x	x	x	x	x	Cálculo.
3	Comprobar que los registros contables coincidan con las facturas extendidas por la propietaria.	x	x	x	x	x	Inspección de las facturas.
4	Determinar que las ventas al crédito se operan correctamente.	x	x	x	x	x	
	Procedimientos	Referencia					
1	Obtener integración contable	DMG-ENERO DMG-MARZO DMG- MAYO DMG-JUNIO					
2	Revisión de los libros para constatar la actualización de los registros.	90-D					
3	Revisión de declaraciones de impuestos.	90-A					
4	Verificar que la determinación del impuesto del valor agregado sea la correcta.	90-A					
5	Comparación y revisión de libros de ventas con facturas emitidas por la propietaria.	90-A					
6	Realizar pruebas que permitan certificar autenticidad de facturas de ventas.	90-1 90-2 90-3 90-4					
7	Elaborar cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora	90					

4/3/2019 -
8/3/2019

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.

O= Ocurrencia I= Integridad E= Existencia C/O= Corte de operación C= Clasificación

CUADRO 32 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE COSTO DE VENTAS

Entidad: Almacén de repuestos				Hecho por: PACP			
Área: Costo de ventas				Fecha: 4/3/2019			
Período:				Revisado por: YASM			
01/01/2017 al 31/12/2017				Fecha: 8/3/2019			
No.	Objetivos	Aseveraciones					Técnicas
		O	I	E	C/O	C	
1	Determinar que el costo de ventas esté correctamente registrado.	x					Inspección documental
2	Verificar el registro de compras.	x	x	x		x	
3	Comprobar la correcta presentación de los saldos en el Estado de Resultado.	x	x	x		x	Inspección física
	Procedimientos	Referencia					
1	Obtener integración contable.	95					
2	Revisión de los libros para constatar la actualización de los registros.	95					
3	Verificar los cálculos de las facturas de compras.	91					
4	Revisión de las sumas del libro compras y el pase de los totales con el mayor.	95					
5	Examinar las facturas que fueron aprobadas por un funcionario autorizado.	95					
6	Elaborar cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora	95					

4/3/2019 - 8/3/2019

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.
O= Ocurrencia I= Integridad E= Existencia C/O= Corte de operación C= Clasificación

CUADRO 33 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE COMPRAS

Entidad: Almacén de repuestos				Hecho por: DNVG			
Área: Compras				Fecha: 4/3/2019			
Período:				Revisado por: YASM			
01/01/2017 al 31/12/2017				Fecha: 8/3/2019			
No.	Objetivos	Aseveraciones					Técnicas
		O	I	E	C/O	C	
1	Verificar los saldos contables reflejados en el Estado de Resultados.	x	x	x		x	Inspección documental
2	Comprobar que los registros contables coincidan con las facturas extendidas por los proveedores.	x	x	x	x	x	Inspección física
	Procedimientos	Referencia					
1	Obtener integración contable.	91-1 91-2 91-3 91-4					
2	Verificar que las compras sean acordes con la actividad principal económica de la propietaria.	91-1 91-2 91-3 91-4					
3	Verificar que las compras al crédito cuenten con su respectivo pago en el tiempo estipulado por los proveedores con los que cuenta la propietaria.	91					
4	Verificar que los productos que se están comprando estén completos según la descripción de la factura.	91-1 91-2 91-3 91-4					
5	Comprobar que los saldos en el libro de compras sean verídicos cotejando las compras en físico.	91					
6	Elaborar cédula sumaria respectiva y ligarla a la centralizadora.	91					

4/3/2019 -
8/3/2019

Fuente: Elaboración propia basada en el estudio y evaluación de control de la propietaria.
O= Ocurrencia I= Integridad E= Existencia C/O= Corte de operación C= Clasificación

[illegible]

CUADRO 34

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR FECHAS

2/2

Actividades	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Borrador del informe final (Capítulos I, II y III)																								
Presentación y defensa del informe final ante la terna nombrada por la Coordinadora del Programa.																								

Fuente: Elaboración propia.

1.4.6 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

El personal de la auditoría de estados financieros a realizar está integrado por el personal responsable por área y cargo de auditoría:

CUADRO 35

PERSONAL ASIGNADO

1/2

Apellidos y Nombres	Jerarquía	Función
CPA. Jorge Mario Galván Toledo	Supervisor titular del trabajo a realizar	Responsable de evaluar, corregir las equivocaciones en trabajo de campo
Yenithza Alejandrina Sosa Mejía	Coordinadora	Encargada de la coordinación de compromiso y verificación de informes
Yesica Jeaneth Pérez Leal	Sub-coordinadora	Encargada de entrega y recibimiento de informes del trabajo de campo
Beverly Saraí Sandoval y Sandoval	Auxiliar de trabajo	Encargada y delegada del cumplimiento y procedimiento de auditoría
Lester Bladimir Martínez Hernández	Auxiliar de trabajo	Encargado y delegada del cumplimiento y procedimiento de auditoría
Carlos Alberto Acevedo Morales	Auxiliar de trabajo	Encargado y delegada del cumplimiento y procedimiento de auditoría

CUADRO 35 PERSONAL ASIGNADO

2/2

Apellidos y Nombres	Jerarquía	Función
Darly Nohemí García Villela	Auxiliar de trabajo	Encargada y delegada del cumplimiento y procedimiento de auditoría
Pedro Antonio Carrera Pérez	Auxiliar de trabajo	Encargado y delegada del cumplimiento y procedimiento de auditoría
Arlin Melisa Flores Barrientos	Auxiliar de trabajo	Encargada y delegada del cumplimiento y procedimiento de auditoría

Fuente: Elaboración propia.

1.4.7 Presupuesto de tiempo en ejecución

Para la elaboración de la auditoría de los estados financieros del período 2017 para la propietaria Julia Cecilia Mancilla, se realizó un presupuesto de tiempo en ejecución para la aptitud de un trabajo ordenando y de mayor efectividad:

CUADRO 36 PRESUPUESTO DE TIEMPO EN EJECUCIÓN

1/2

Descripción de actividades a realizar	Cant. auditores	Responsables	Totales
Comprensión y entorno de las actividades de la entidad a auditar	8	Yenithza Sosa, Yesica Pérez, Beverly Sandoval, Lester Martínez, Carlos Acevedo, Darly García, Pedro Carrera, Arlin Flores	11
Ambiente y control operativo de la entidad	7	Yenithza Sosa, Yesica Pérez, Beverly Sandoval, Carlos Acevedo, Darly García, Pedro Carrera, Arlin Flores	11
Resumen y enfoque de la entidad	7	Yenithza Sosa, Yesica Pérez, Beverly Sandoval, Lester Martínez, Darly García, Pedro Carrera, Arlin Flores	18

CUADRO 36 PRESUPUESTO DE TIEMPO EN EJECUCIÓN

2/2

Descripción de actividades a realizar	Cant. auditores	Responsables	Totales
Trabajo de campo	8	Yenithza Sosa, Yesica Pérez, Beverly Sandoval, Lester Martínez, Carlos Acevedo, Darly García, Pedro Carrera, Arlin Flores	34
Presentación de resultados ante el ente auditado	8	Yenithza Sosa, Yesica Pérez, Beverly Sandoval, Lester Martínez, Carlos Acevedo, Darly García, Pedro Carrera, Arlin Flores	8
Aprobación de resultados finales	8	Yenithza Sosa, Yesica Pérez, Beverly Sandoval, Lester Martínez, Carlos Acevedo, Darly García, Pedro Carrera, Arlin Flores	8
		TOTAL:	90

Fuente: Elaboración propia.

1.4.8 Emisión de informes

Procedente a resultado de nuestra auditoría se detallará los informes de los estados financieros del período 31 de diciembre de 2017:

- i. Dictamen del contador público y auditor independiente
- ii. Estados de Resultado
- iii. Estado de Situación Financiera
- iv. Estado de Flujo de Efectivo directo
- v. Estado de Cambio en el Patrimonio
- vi. Notas de Estados Financieros
- vii. Carta a la gerencia sobre hallazgos en la auditoría.

1.5 Limitaciones en el desarrollo de trabajo

- a) La propietaria no proporcionó la integración contable de la cuenta caja y bancos, arqueos de caja ni documentos de comprobación de cobros y

pagos, no fue proporcionada la información de las cuentas bancarias, las cuales acumulaban a la fecha de revisión un monto de Q248,809.00, debido a esta limitación se desconocen los orígenes de las diversas transacciones y su nivel de autorización respectiva que pudieran afectar el saldo registrado a dicha fecha. No se logró aplicar procedimientos alternos que permitieran identificar la propiedad, existencia e integridad a la fecha, tampoco se tuvieron a la vista las conciliaciones bancarias, cheques pagados ni anulados.

- b)** No fue otorgada la información sobre la cuenta de inventarios que asciende a Q 350,120.00, no fue posible verificar la razonabilidad del saldo del año 2017.
- c)** No tuvimos acceso a la integración de la cuenta clientes que asciende a Q 75,000.00, tampoco fue proporcionada la lista de los clientes con los respectivos saldos correspondientes al período auditado, por lo tanto, no fue posible verificar la información presentada en los estados financieros.
- d)** Durante la auditoría determinamos que no existe integración, valor y documentación que respalde la existencia de propiedad planta y equipo, la cual asciende a Q 3, 386,850.00.

Tampoco se nos fue proporcionada la información de las depreciaciones aplicadas a la propiedad planta y equipo.

- e)** No tuvimos a nuestro alcance la lista de proveedores, sus saldos y las copias de contrato de compromiso de compras al crédito las cuales asciende a Q 250,000.00.
- f)** No se nos fue proporcionada la información sobre el aumento de capital, la cual asciende a Q 589,690.00.
- g)** No tuvimos el acceso a la información de gastos de operación para comprobar la forma de cálculo de pago de sueldos, ni que método utilizan; tampoco tuvimos a la vista los comprobantes de pago a empleados. Así también la falta de comprobantes de pago de bono 14 y aguinaldo.

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros

Se refiere al examen que el auditor realiza a los estados financieros de una entidad, con el objetivo de emitir una opinión sobre la razonabilidad de dichos estados financieros, e informar sobre el nivel de desempeño del control interno. Para una mejor comprensión es importante analizar la definición de la Federación Internacional de Contadores IFAC, “Auditoría de estados financieros: el objetivo de una auditoría de estados financieros es facultar al auditor para expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable”.²

2.1.1 Antecedentes

Al Reino Unido se le atribuye el origen de la auditoría, entendida ésta en los términos actuales, aunque ya en tiempos remotos se practicaban sistemas de control para comprobar la honestidad de las personas y evitar fraudes. Fue en Gran Bretaña, debido a la revolución Industrial y a las quiebras que sufrieron pequeños ahorradores, donde se desarrolló la auditoría para conseguir la confianza de inversores y de terceros interesados en la información económica. Así la auditoría no tardó en extenderse a otros países, sobre todo en aquellos de influencia anglosajona.

Debido al mayor desarrollo de la auditoría en Inglaterra, a fines del siglo XIX e inicios de XX; se trasladaron hacia Estados Unidos de América muchos auditores ingleses que venían a auditar y revisar los diferentes intereses de las entidades inglesas en dicho país, dando así lugar al desarrollo de la profesión en Norteamérica, creándose en los primeros años de ese siglo el Instituto Americano de Contadores.

² Percy Iván, Aguilar Argueta. **Auditoría de estados financieros**. (5ed Guatemala: Editorial Pervan, 2014) p.14

2.1.2 Definiciones

Para conocer más sobre los estados financieros a continuación se dan a conocer las siguientes definiciones:

a) Marco de información financiera aplicable

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

b) Evidencia de auditoría

Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información. Para los propósitos de las NIA.

c) Riesgo de auditoría

Riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección.

d) Estados financieros

Presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un período de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.³

³ International Accounting Standards Board Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento tr. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C (México D.F : Edición, 2016) p.2

2.1.3 Ambiente de control de una entidad mercantil

Un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjunto, éstos comprenden el control interno de la entidad. Por lo general, la administración cuenta con tres objetivos amplios para el diseño de un sistema de control interno efectivo.

2.1.4 Organismos que regulan la profesión del contador público y auditor

Algunos de los organismos que regulan la profesión del contador público y auditor son los siguientes:

a) El Instituto Estadounidense de Contadores Públicos Certificados

El AICPA ha establecido ciertos requisitos profesionales para los CPC, realiza investigaciones y publica materiales sobre diferentes temas relacionados con la contabilidad, auditoría, servicios de certificación y certeza, servicios de consultoría de administración e impuestos. Tiene autoridad para fijar normas y reglas que deben acatar todos los miembros y otros CPC que ejerzan la profesión.

b) La Federación Internacional de Contadores

En sus siglas en inglés “IFAC” su misión es servir al interés público, impulsar el fortalecimiento de la profesión contable en el mundo y contribuir al desarrollo de economías internacionales sólidas mediante el establecimiento de normas profesionales de alta calidad.

c) El Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores

Conocido por sus siglas en inglés como “IESBA” un organismo independiente cuya finalidad es el establecimiento de normas en el seno de la Federación Internacional de Contadores, desarrolla y emite, en interés público, normas de ética de alta calidad y otros pronunciamientos para que sean utilizados por los profesionales de la contabilidad en todo el mundo.⁴

2.1.5 Responsabilidad profesional del contador público y auditor

El auditor que realiza una auditoría de conformidad con las NIA es responsable de la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros considerados en su conjunto están libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error. Debido a las limitaciones inherentes a una auditoría, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales en los estados financieros, incluso aunque la auditoría se haya planificado y ejecutado adecuadamente de conformidad con las NIA.⁵

2.1.6 Objetivos de la auditoría de estados financieros

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencias para informes financieros identificado. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son “dar una visión verdadera y justa” o “presentar razonablemente, respecto de todo lo sustancial”, que son términos equivalentes.

2.1.7 La contabilidad en una entidad mercantil

Es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemáticamente y estructuradamente información financiera. Las operaciones que afectan

⁴ Alvin A. Arens, Randal J. y Mark S. Beasley. Auditoría un enfoque integral. (11 ed. México D.F: Pearson, 2007), p. 270

⁵ IASB, Op. Cit, p. 138

económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos.

El objetivo general de la contabilidad financiera es generar información útil y oportuna para la toma de decisiones de los diferentes usuarios, la misma forma es objeto de la contabilidad financiera: controlar todas las operaciones financieras realizadas en las entidades, también informar sobre los efectos que las operaciones practicadas han producido a las finanzas de la empresa.

2.1.8 La auditoría de estados financieros en una entidad mercantil

La auditoría es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma que fueron planteados, que las políticas y procedimientos establecidos se han observado y respetado. Es evaluar la forma en que se administra y opera para aprovechar al máximo los recursos, así mismo es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso.

El auditor revisará y emitirá una opinión informando si los estados financieros han sido preparados en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable. Con el fin de formarse una opinión, el auditor debe concluir si ha obtenido una seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de error material, debido al fraude o error.

Esta conclusión deberá tener:

- a) Si se ha obtenido evidencia de la auditoría suficiente y adecuada.
- b) Si los errores no corregidos son materiales, de forma individual o agregada.⁶

⁶ Ibid. p. 39

2.2 Estándares internacionales de la práctica de contabilidad y auditoría

Para la práctica de la contabilidad y auditoría existen estándares que rigen como se van a llevar acabo dichos procesos, entre estos podemos mencionar:

2.2.1 Normas Internacionales de Información Financiera

Son estándares contables internacionales, establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros.

2.2.2 Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades

Se trata de criterios a modo de instrucciones para la apropiada valuación, registro y comunicación de las transacciones que realiza cualquier entidad de pequeña o mediana dimensión. El producto final son los estados financieros básicos, que permitan y faciliten la toma de decisiones.

2.2.3 Normas Internacionales de Auditoría

Son un conjunto de directrices por medio de la cuales se busca establecer uniformidad en las prácticas de auditoría trata de las responsabilidades que tiene el auditor al momento de realizar una auditoría de estados financieros de conformidad con las NIAS.⁷

2.3 Control interno

Es un aspecto de mucho énfasis porque representa la combinación de factores que impactan las políticas y procedimientos de una entidad fortaleciendo o debilitándola, tiene dos componentes que siempre deben considerarse, un componente interno en

⁷ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). **Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.** tr. por Clares Flores, Trinidad. Miembro de ITI y CIL (Londres, 2009). p. 10-14

el que podemos influir, y un componente externo que únicamente podemos medir su desenvolvimiento y efecto en las operaciones de la institución.⁸

2.3.1 Definición

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

2.3.2 Objetivos del control interno

El propósito fundamental del control interno es procurar que cualquier organización funcione eficientemente, esto quiere decir que toda actividad dentro de la empresa se realice como debe de ser, sin tropiezos, con economías y de conformidad con las prescripciones del plan elaborado por la alta dirección.

a) Objetivos generales

- i. Asegurar la veracidad de la información en el interior de la entidad, la cual sirve de soporte para la toma de decisiones gerenciales.
- ii. Asegurar que la política general establecida por los administradores sea ejecutada correctamente dentro de la estructura organizacional y en todos los niveles jerárquicos.

b) Objetivos específicos

- i. Detección y corrección de errores.
- ii. Prevención de irregularidades como: fraudes, robos, desfalcos, etc. Y así proteger los activos de la entidad.
- iii. Proporcionar información del desempeño de los empleados.

⁸

Aguilar Argueta. Op.Cit, p. 36-37

- iv. Comunicar las políticas administrativas, estimular y medir el cumplimiento de las mismas.⁹

2.3.3 Estructura y componente del control interno

El control interno cuenta con cinco componentes interrelacionados, los cuales se derivan de la manera como la entidad maneja su administración, estos componentes se clasifican como:

a) Ambiente de control

El ambiente de control interno significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad, es la base de los demás componentes en donde se establece la disciplina, la responsabilidad, los valores y creencias y sobre todo donde el personal toma conciencia de la importancia del control.

b) Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. También hace referencia a mecanismos los cuales son necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior.

c) Actividades de control

Las actividades de control son aquellas realizadas por la gerencia para cumplir con las actividades que son asignadas a diario, una actividad de control puede ser manual o computarizada, operacionales o administrativas, generales o específicas.

Una actividad de control apunta siempre hacia los riesgos, misión y objetivos, así también como la protección de los recursos propios o de terceros en poder de la entidad.

⁹ José Ernesto Molina Leiva, Introducción al estudio de la auditoría (Guatemala: C.A: J. Ernesto Molina L. 2013), p.1

d) Información y comunicación

Los sistemas de información son un medio para incrementar la productividad y competitividad. La información que se genera tanto internamente como externamente es parte esencial de la toma de decisiones.

e) Supervisión y seguimiento

La gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control.¹⁰

2.3.4 Evaluación del riesgo del control interno

El auditor deberá obtener una comprensión amplia de los sistemas de contabilidad y de control interno.

La evaluación del riesgo se divide en dos, siendo la primera la evaluación preliminar del riesgo de control el cual es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad con el fin de detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa; y la segunda evaluación se comprende de la evaluación final del riesgo, basada en los resultados de los procedimientos sustantivos y de otra evidencia que el auditor pudo obtener.¹¹

2.4 Planificación de una auditoría de estados financieros

2.4.1 Definición

Es la fase del proceso en la que una estrategia general se desarrolla para la conducción del trabajo y la determinación de la oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.

¹⁰ Javier Romero. **Control interno y sus cinco componentes según COSO**. [En línea] 31 de agosto 2012) Disponible y consultado en: <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/> [Consulta: 04 de marzo de 2019]

¹¹ IAASB, Op.Cit, p.1,7 y 10.

En esta fase es donde se identifica lo que debe de hacerse, quien lo hará, dónde, cómo y cuándo lo hará, siempre siguiendo los lineamientos modernos de administración.¹²

2.4.2 Objetivos de la planificación

El objetivo principal del auditor al momento de planificar es con el único fin de que la auditoría sea realizada de una manera eficaz.

El auditor establece estrategias las cuales definirán el alcance, y así lograr una auditoría eficaz.¹³

2.4.3 Proceso de la auditoría

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias sujetas a examen, mediante los cuales, el contador público y auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Fases del proceso:

- a) **Iniciación de la auditoría:** es la etapa donde el auditor hace los primeros contactos con su cliente.
- b) **Planificación de la auditoría:** es la fase del proceso en la que se desarrolla una estrategia general para la conducción del trabajo y la determinación de la oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.
- c) **Ejecución de la auditoría:** es la fase del proceso donde se ejecuta el plan de acción preparado previamente por el auditor, es aquí donde el auditor tiene que observar que se cumplan los objetivos trazados por éste en la etapa de la planificación.

¹² Molina Leiva, Op. Cit, p.5

¹³ Ibid, p. 319

- d) Finalización de la auditoría: es la fase del proceso donde se culmina o termina el trabajo del auditor.¹⁴

2.4.4 Conocimiento del entorno de la empresa

Los factores sectoriales relevantes incluyen las condiciones relativas al sector, tales como el entorno competitivo, las relaciones con proveedores y clientes y los avances tecnológicos.

Ejemplos de cuestiones que el auditor puede considerar incluyen:

- a) El mercado y la competencia, incluida la demanda, la capacidad y la competencia en precios.
- b) Actividad cíclica o estacional.
- c) Tecnología productiva relativa a los productos de la entidad.
- d) Disponibilidad y coste de la energía.

Como ejemplos de otros factores externos que afectan a la entidad y que el auditor puede considerar están las condiciones económicas generales, los tipos de interés y la disponibilidad de financiación, así como la inflación o la revaluación de la moneda.¹⁵

2.4.5 Riesgo de la auditoría

Constituye la suma del riesgo de control interno en cada una de sus clases, (de control, inherente, detección), derivado de la aplicación de procedimientos de auditoría, no es posible establecer con certeza que el control interno sea lo suficientemente eficiente en la eliminación de errores e irregularidades, contenido en cada uno de las cuentas presentadas en los estados financieros. En resumen, es el

¹⁴ Ibid, p.9

¹⁵ Ibid, p.12-13

riesgo de emitir una opinión basada en su auditoría diferente a la que efectivamente se debió emitir.¹⁶

Con respecto a ciertos riesgos, el auditor puede juzgar que no es posible o factible obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada aplicando únicamente procedimientos sustantivos. Dichos riesgos pueden estar relacionados con el registro inexacto o incompleto de tipos de transacciones o saldos contables rutinarios y significativos, cuyas características permiten a menudo un procesamiento muy automatizado con escasa o ninguna intervención manual. En tales casos, los controles de la entidad sobre dichos riesgos son relevantes para la auditoría y el auditor obtendrá conocimiento de ellos.¹⁷

2.4.6 Materialidad e importancia relativa

La importancia relativa se refiere a los estados financieros sobre los que el auditor emite su informe. En el caso de que los estados financieros se preparen para un período superior o inferior a doce meses, como puede ser el caso de una entidad de nueva creación o cuando hay un cambio en el período de información financiera.

A efectos de las NIA, la importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto.

En su caso, la importancia relativa para la ejecución del trabajo también se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor por debajo del nivel o niveles de importancia relativa establecidos para determinados tipos de transacciones, saldos contables, o información a revelar.¹⁸

¹⁶ Aguilar Argueta, Op. Cit, p.40

¹⁷ IAASB, Op.Cit, p.7

¹⁸ Ibid, p. 272

2.5 Evidencia y documentación de auditoría

Recabar las pruebas suficientes y obtener las evidencias competentes para fundamentar el resultado de la revisión. Los hechos debidamente documentados establecerán el vínculo jurídico para determinar las medidas correlativas.¹⁹

2.5.1 Definición

La evidencia del auditor es la convicción razonable de que todos aquellos datos contables expresados en las cuentas anuales han sido y están debidamente soportados en tiempo y contenido por los hechos económicos y circunstanciales que han ocurrido.

La evidencia se obtiene por el auditor a través del resultado de las pruebas de auditoría aplicadas según las circunstancias que ocurren en cada caso, y de acuerdo con el juicio profesional del auditor. Dado que el auditor no siempre puede tener certeza absoluta sobre la validez de la información financiera, determinará los procedimientos y las pruebas a aplicar necesarios para la obtención de una evidencia suficiente y adecuada en relación al objetivo efectuado.²⁰

2.5.2 Objetivos

El auditor debe diseñar y aplicar procedimientos de auditoría de forma que le permita obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para poder alcanzar conclusiones razonables en la que basar su opinión o dictamen sobre los estados financieros.

Preparar documentación que proporcione un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría y evidencia que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con la NIA y los requerimientos legales y reglamentos aplicables.

¹⁹ Ibid, p.3

²⁰ Gabriel, Fernando y otros. **Auditoría de los estados financieros. Técnicas y aplicaciones modernas.** (México D.F.: Grupo Editorial Iberoamericano, 1994), p. 546.

2.5.3 Evidencia suficiente y adecuada

Los procedimientos de auditoría deberán ser adecuados, teniendo en cuenta las circunstancias, con el fin de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada.

a) Evidencia suficiente

Es el nivel de evidencia que el auditor debe obtener a través de sus pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuentas que se someten a su examen. El auditor debe obtener siempre el nivel de evidencia necesario que le permita formar su juicio profesional sobre las cuentas anuales, no obstante, el auditor deberá tener en cuenta y evaluar correctamente el coste que supone la obtención de un mayor nivel de evidencia que el que está obteniendo o espera obtener, y la utilidad final probable de los resultados que obtendría.

b) Evidencia adecuada

La evidencia es adecuada cuando sea pertinente para que el auditor emita su juicio profesional, el auditor debe valorar que los procedimientos que aplica para la obtención de evidencia sean los convenientes en las circunstancias.

2.5.4 Información a utilizar como evidencia de auditoría

a) La relevancia

Se refiere a la conexión lógica con la finalidad del procedimiento de auditoría, o su pertinencia al respecto, y, en su caso, con la afirmación que se somete a comprobación. La relevancia de la información que se utilizará como evidencia de auditoría puede verse afectada por la orientación de las pruebas. Por ejemplo, si el objetivo de un procedimiento de auditoría es comprobar si existe una sobrevaloración en relación con la existencia o la valoración de las cuentas a pagar, la realización de pruebas sobre las cuentas a pagar registradas puede ser un procedimiento de auditoría relevante. En cambio, cuando se comprueba si existe una infravaloración en relación con la existencia o la valoración de las cuentas a pagar, la realización de pruebas sobre las cuentas a pagar registradas no sería relevante, pudiendo serlo la

realización de pruebas sobre cierta información, como pagos posteriores, facturas impagadas, cuentas de proveedores y albaranes de entrada sin la correspondiente factura.

b) La fiabilidad

De la información que se utilizará como evidencia de auditoría y, por lo tanto, de la propia evidencia de auditoría, se ve afectada por su origen y su naturaleza, así como por las circunstancias en las que se obtiene, incluido, cuando sean relevantes, los controles sobre su preparación y conservación. Por lo tanto, las generalizaciones sobre la fiabilidad de diversas clases de evidencia de auditoría están sujetas a importantes excepciones. Incluso en el caso de que la información que se vaya a utilizar como evidencia de auditoría se obtenga de fuentes externas a la entidad, es posible que existan circunstancias que puedan afectar a su fiabilidad. Por ejemplo, la información obtenida de una fuente externa independiente puede no ser fiable si la fuente no está bien informada, o un experto de la dirección puede carecer de objetividad.

La evidencia de auditoría proporcionada por documentos originales es más fiable que la evidencia de auditoría proporcionada por fotocopias, o documentos que han sido filmados, digitalizados o convertidos, de cualquier otro modo, en formato electrónico, cuya fiabilidad puede depender de los controles sobre su preparación y conservación.

2.5.5 Importancia de la evidencia de auditoría

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

2.5.6 Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia

Las técnicas son métodos que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para emitir su opinión profesional.

Los procedimientos de auditoría constituyen el conjunto de técnicas de investigación que el auditor aplica a la información sujeta a revisar, mediante las cuales obtiene evidencia para sustentar su opinión profesional.

Estos procedimientos pueden ser utilizados como:

- a) Procedimientos de evaluación de riesgo;
- b) Pruebas de control; y
- c) Procedimientos sustantivos.

Las técnicas y procedimientos están estrechamente relacionados. Para que el auditor pueda obtener conocimientos suficientes que respalden su opinión, es necesario examinar cada cuenta para que pueda ejecutar los procedimientos que realice.

2.5.7 Documentación de auditoría

Son los registros de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y las conclusiones alcanzadas por el auditor. Pueden ser una o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos electrónicos, que contienen los registros que conforman la documentación de auditoría correspondientes a un encargo específico.

La forma y la expansión de la documentación de auditoría dependerán del juicio profesional del auditor, y están influidas por la naturaleza, dimensión y complejidad de la entidad y de su control interno, la disponibilidad de información en la entidad y la metodología de auditoría, así como la tecnología utilizada en la auditoría.

2.6 Aspectos finales de la terminación de la auditoría de estados financieros

La terminación es la etapa en la que evaluamos los hallazgos de auditoría, comprende los procedimientos de auditoría finales y los asuntos significativos

resultantes. El objetivo es concluir la auditoría de acuerdo a las obligaciones profesionales y objetivos de la asignación.²¹

2.6.1 Hechos posteriores al cierre

De acuerdo a la NIA 560 “Hechos posteriores al cierre” al realizar los procedimientos de auditoría es importante tomar en cuenta la valoración del riesgo. Con el objetivo de establecer la naturaleza y extensión de los procedimientos, dentro de los cuales se incluyen los siguientes:

- a) Asegurar que los hechos posteriores se han identificado a través del conocimiento de los procedimientos establecidos por la administración.
- b) Indagar con la administración respecto a la ocurrencia de hechos posteriores que pudieran afectar significativamente los estados financieros.
- c) Realizar lectura de actas de junta de accionistas y encargados de administración sobre reuniones llevadas a cabo después de la fecha de los estados financieros y efectuar investigaciones acerca de los asuntos discutidos.

De acuerdo a la NIA 560 “Hechos posteriores al cierre” entre los asuntos a investigar con la administración sobre hechos posteriores que pueden afectar significativamente los estados financieros se encuentran los siguientes:

- a) Hechos ocurridos que cuestionen la adecuación de políticas contables utilizadas en la elaboración de los estados financieros y que cuestionen la capacidad de la empresa para continuar en funcionamiento.
- b) Hechos relevantes para la medición de estimaciones o provisiones incluidas en los estados financieros.

²¹ IAASB, Op.Cit, p.323

- c) Algún hecho relevante para la recuperación de activos.²²

2.6.2 Manifestaciones escritas

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

Esta Norma Internacional de Auditoría trata de la responsabilidad que tiene el auditor, en una auditoría de estados financieros, de obtener manifestaciones escritas de la dirección y, cuando proceda, de los responsables del gobierno de la entidad con el objetivo de:

- a) La obtención de manifestaciones escritas de la dirección y, cuando proceda, de los responsables del gobierno de la entidad relativas a que consideran haber cumplido su responsabilidad en cuanto a la preparación de los estados financieros y a la integridad de la información proporcionada al auditor;
- b) Fundamentar otra evidencia de auditoría relevante para los estados financieros o para afirmaciones concretas contenidas en los estados financieros mediante manifestaciones escritas, cuando el auditor lo considere necesario o lo requieran otras NIA; y
- c) Responder de modo adecuado a las manifestaciones escritas proporcionadas por la dirección y, cuando proceda, por los responsables del gobierno de la entidad no proporcionan las manifestaciones escritas solicitadas por el auditor.²³

²² Ibid, p. 447

²³ Ibid, p. 470

2.6.3 Comunicación de los asuntos claves de auditoría.

Se considera como asunto clave de auditoría aquellos que, según el juicio profesional del auditor, han sido de mayor significatividad en la auditoría de los estados financieros del período actual. Estos asuntos fueron abordados en el contexto de la auditoría como un todo, y en la formación de nuestra opinión sobre ellos, no damos una opinión por separado sobre ellos.

Las excepciones se pueden dar cuando el auditor emita un reporte con abstención de opinión; cuando por las circunstancias extremadamente poco frecuentes, el auditor determine que la situación no se debería comunicar en el informe de auditoría, porque es razonable esperar que las consecuencias adversas de hacerlo sobrepasaran los beneficios en el interés público que dicha comunicación tendría. “Según NIA, el auditor describirá cada cuestión clave de la auditoría en el informe de auditoría excepto cuando: (a) las disposiciones legales o reglamentarias prohíban revelar públicamente la cuestión o; (b) en circunstancias extremadamente poco frecuentes, el auditor determine que la cuestión no se debería comunicar en el informe de auditoría”

También es importante destacar en el informe de auditoría que por su naturaleza se considera asunto clave de auditoría.

2.6.4 Pasivos no registrados

Son pasivos que no se encuentran reflejados en la contabilidad de la entidad. Cuando se considera que los pasivos no fueron registrados se pueden tomar los siguientes pasos.

- a)** Todos los pasivos que han sido contraídos por la entidad se encuentren registrados;
- b)** Los pasivos corresponden a obligaciones reales de la entidad;
- c)** Los pasivos representen una deuda real (pendiente de pago);

- d) Los pasivos se encuentren presentados adecuadamente según la base contable;
- e) Indagar con la administración posibles pasivos no registrados debido al criterio de la administración;
- f) Programar comunicaciones con los abogados de la entidad; y
- g) Determinar la respuesta a los riesgos por el rubro de pasivos.²⁴

2.6.5 Procedimientos analíticos finales

Estos procedimientos consisten en evaluar la información contenida en los estados financieros, estudiando para ellos las relaciones entre datos financieros y o financieros. “Un procedimiento analítico simple consiste en comparar los montos de ingresos y gastos del año actual con los de los períodos anteriores, fijándose en las diferencias significativas.”

Entre los procedimientos analíticos se encuentran: los sustantivos; los que facilitan una conclusión global; y las investigaciones de los resultados de los procedimientos analíticos.

Por lo general, un socio de auditoría tiene un buen conocimiento del cliente y su negocio por las relaciones existentes. El conocimiento del negocio del cliente, combinado con procedimientos analíticos efectivos, ayuda a identificar puntos que posiblemente se hayan pasado por alto en una auditoría. “Las Normas Internacionales de Auditoría determinan los procedimientos analíticos a seguir en cada uno de los casos para detectar los riesgos de incorrección material, con el fin de llegar a una conclusión idónea sobre los estados financieros auditados.”

²⁴ Ibid, p.51

2.6.6 Acumulación de la evidencia final

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

- a) Desarrollo de procedimientos analíticos finales;
- b) Evaluación del supuesto de negocio en marcha;
- c) Obtener la carta de representación de la administración;
- d) Considerar la información que acompaña a los estados financieros;
y
- e) Lectura de otra información en los informes anuales.

Cada uno de éstos se realiza en las etapas tardías del compromiso.²⁵

2.6.7 Evaluación de las conclusiones de auditoría

Después de aplicar todos los procedimientos de auditoría en cada área auditada, incluyendo la revisión de contingencias, eventos posteriores y acumulación final de la evidencia, el auditor integra los resultados en una conclusión global. En última instancia, el auditor decide si se ha acumulado suficiente evidencia de auditoría para llegar a la conclusión de que los estados financieros están formulados de acuerdo con las normas de información financiera aplicable, aplicada de manera uniforme en relación con los del año anterior. De igual forma, los auditores de compañías públicas también llegan a una conclusión global sobre la efectividad del control interno sobre los informes financieros.

²⁵ Pany, Whittington. **Principios de auditoría**. (14 ed. México, D.F.: McGraw-Hill Interamericana, 2005), p. 128-130.

2.7 Dictamen de auditoría y tipos de opinión

2.7.1 Definición del dictamen

El dictamen es el documento en el cual el contador público y auditor emite su opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros auditados, basándose en los procedimientos aplicados según las Normas internacionales de auditoría.

2.7.2 Objetivo del dictamen

El objetivo del dictamen del auditor es emitir una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

2.7.3 Importancia del dictamen

El dictamen de auditoría revela la razonabilidad de los estados financieros de la entidad que está siendo auditada, en algunas ocasiones es requerido por entidades financieras antes de otorgar un crédito o para proyectos de inversión, así como también por usuarios internos para conocer la evolución de su negocio.²⁶

2.7.4 Aspectos a considerar en la preparación del dictamen

Los aspectos a considerar para la preparación del dictamen de auditoría son los siguientes:

- a) Título.**
- b) Destinatario.**
- c) Sección de opinión sobre los estados financieros.**
- d) La identificación de los estados financieros de la entidad.**
- e) Declaración de independencia y requerimientos de ética.**

²⁶ A. Arens, Op. Cit, p. 720-723.

- f) Cuando corresponda, una sección sobre el apartado 22 de la NIA 570.
- g) Cuando corresponda, una sección del fundamento de la opinión modificada.
- h) Una sección sobre la información requerida por la NIA 701.
- i) Responsabilidades de la dirección.
- j) Disposiciones legales y reglamentarias.
- k) El nombre del socio del encargo.
- l) La firma del auditor.
- m) La dirección del auditor.
- n) La fecha del informe.²⁷

2.7.5 Tipos de opinión

a) Opinión no modificada (favorable)

Cuando el auditor concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable el auditor podrá emitir una opinión no modificada, también llamada opinión limpia o favorable.²⁸

b) Opinión modificada

El auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría, cuando concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material.

²⁷ IAASB, Op. Cit, p. 15-16

²⁸ Ibid, p. 8

2.7.6 Tipos de opinión modificada

a) Opinión con salvedades

El auditor expresará una opinión con salvedades cuando:

- i. habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros; o
 - ii. el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.
- b) Opinión desfavorable o adversa:** El auditor expresará una opinión desfavorable (adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.
- c) Denegación o abstención de opinión:** El auditor se abstendrá de emitir opinión cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada o, concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados.²⁹

²⁹ Ibid, p. 71-72

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Informe de auditoría de estados financieros

En cumplimiento del desarrollo de la auditoría de estados financieros realizada a Julia Cecilia Mancilla, emitimos una opinión en base a las Normas Internacionales de Auditoría, la cual detallamos a continuación:

3.1 Dictamen del contador público y auditor independiente

A: Julia Cecilia Mancilla
Propietaria

Denegación (abstención) de opinión

Hemos sido nombrados para auditar los estados financieros de Julia Cecilia Mancilla que comprenden el estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2017, el estado del resultado global, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

No expresamos una opinión sobre los estados financieros de la propietaria Julia Cecilia Mancilla debido a la significatividad de las cuestiones descritas en la sección Fundamento de la denegación (abstención) de opinión de nuestro informe, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre estos estados financieros.

Fundamento de la denegación (abstención) de opinión

Fuimos nombrados auditores de Julia Cecilia Mancilla con posterioridad al 31 de diciembre de 2017 y, por lo tanto:

- a) La propietaria no proporcionó la integración contable de la cuenta caja y bancos, arqueos de caja ni documentos de comprobación de cobros y pagos,

no fue proporcionada la información de las cuentas bancarias, las cuales acumulaban a la fecha de revisión un monto de Q248,809.00, debido a esta limitación se desconocen los orígenes de las diversas transacciones y su nivel de autorización respectiva que pudieran afectar el saldo registrado a dicha fecha. No se logró aplicar procedimientos alternos que permitieran identificar la propiedad, existencia e integridad a la fecha. Tampoco se tuvieron a la vista las conciliaciones bancarias, cheques pagados ni anulados.

- b)** No fue otorgada la información sobre la cuenta de inventarios que asciende a Q 350,120.00, no se nos permitió realizar un conteo físico, por lo tanto, no pudimos verificar que el saldo al período terminado al 2017 fue razonable.
- c)** No tuvimos acceso a la integración de la cuenta clientes que asciende a Q 75,000.00, tampoco fue proporcionada la lista de los clientes con los respectivos saldos correspondientes al período auditado, por lo tanto, no fue posible verificar la información presentada en los estados financieros.
- d)** Durante la auditoría determinamos que no existe integración, valor y documentación que respalde la existencia de propiedad planta y equipo, la cual asciende a Q 3,386,850.00.

Tampoco se nos fue proporcionada la información de las depreciaciones aplicadas a la propiedad planta y equipo.

- e)** No tuvimos a nuestro alcance la lista de proveedores, sus saldos y las copias de contrato de compromiso de compras al crédito las cuales asciende a Q 250,000.00.
- f)** Al 31 de diciembre de 2017 la propietaria acumula un monto de Q 589,690.00, el cual corresponde a capital, sin embargo, se desconoce por parte de la propietaria el aumento respectivo, ya que no es producto del giro económico habitual, situación que se identifica en el estado de cambios en el patrimonio.

- g) No tuvimos el acceso a la información de gastos de operación para comprobar la forma de cálculo de pago de sueldos, ni que método utilizan; tampoco tuvimos a la vista los comprobantes de pago a empleados. Así también la falta de comprobantes de pago de bono 14 y aguinaldo.

Como resultado de estas cuestiones, no hemos podido determinar los ajustes que podrían haber sido necesarios en relación con: caja y bancos, inventarios, clientes, propiedad planta y equipo, capital, ni en relación con los gastos de operación registrados.

Responsabilidades de la Administración y de los encargados del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros

La Administración de la entidad es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros adjuntos de conformidad con las prácticas contables derivadas de las disposiciones incluidas en la Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta de Guatemala, y del control interno que la Administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de errores materiales, debido a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la administración es responsable de la evaluación de la capacidad de la entidad de continuar como negocio en marcha, revelando, según corresponda, los asuntos relacionados con el negocio en marcha y utilizando la base contable de negocio en marcha, salvo que la administración tenga la intención de liquidar la entidad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Los encargados del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la entidad.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de errores materiales, debido a fraude o error,

y emitir un dictamen de auditoría que contenga nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NIA, siempre detecte errores materiales cuando existan. Los errores pueden deberse a fraude o error, y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría efectuada de conformidad con las NIA, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- Identificamos y evaluamos los riesgos de errores materiales de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error, diseñamos y realizamos procedimientos de auditoría que responden a esos riesgos, y obtenemos evidencia de auditoría que es suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar un error material que resulte de un fraude es mayor de las que resulten de un error, ya que el fraude puede involucrar colusión, falsificación, omisión intencional, manifestaciones intencionadamente erróneas, o la anulación del control interno.
- Obtenemos un entendimiento del control interno relevante para la auditoría para diseñar procedimientos de auditoría apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad.
- Evaluamos lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y sus revelaciones correspondientes realizadas por la administración.
- Concluimos sobre lo adecuado del uso por la administración de la base contable de negocio en marcha y, en base a la evidencia de auditoría obtenida, si existe o no incertidumbre material en relación a eventos o condiciones que pueden originar una duda significativa sobre la capacidad de la entidad para continuar como un negocio en marcha. Si concluimos que

existe una incertidumbre material, estamos obligados a señalar en nuestro informe de auditoría sobre las revelaciones relacionadas en los estados financieros o, si tales revelaciones son inadecuadas, a modificar nuestra opinión. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida a la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, eventos o condiciones futuros pueden ser causa de que la entidad cese de continuar como negocio en marcha.

Nos comunicamos con aquellos encargados de gobierno de la entidad con respecto a, entre otros asuntos, el enfoque planeado y la oportunidad de la auditoría y los hallazgos de auditoría significativos, incluyendo cualquier deficiencia significativa en el control interno que identificamos durante nuestra auditoría.

Yenithza Alejandrina Sosa Mejía

Yesica Jeaneth Pérez Leal

Darly Nohemí García Villela

Beverly Saraí Sandoval y Sandoval

Arlin Melisa Flores Barrientos

Carlos Alberto Acevedo Morales

Lester Bladimir Martínez Hernández

Pedro Antonio Carrera Pérez

Guatemala, C. A.

4 de mayo de 2019

3.2 Estados financieros auditados

JULIA CECILIA MANCILLA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(cifras expresadas en quetzales)

ACTIVO	NOTAS	
CORRIENTE		
Caja y bancos	(5)	248,809
Mercaderías	(6)	350,120
Clientes	(7)	75,000
Total de Activo Corriente		<u>673,929</u>
NO CORRIENTE		
Propiedad, Planta y Equipo	(8)	<u>3,386,850</u>
Total activo		<u>4,060,779</u>
PASIVO Y PATRIMONIO		
PASIVO CORRIENTE		
Proveedores	(9)	<u>250,000</u>
PATRIMONIO		
Capital		3,713,280
Utilidad del periodo		<u>97,499</u>
Total pasivo y patrimonio		<u>4,060,779</u>

Las notas adjuntas son partes de estos estados financieros

JULIA CECILIA MANCILLA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(cifras expresadas en quetzales)

	NOTAS	
Ingresos	(10)	3,473,200
(-) Costo de ventas		<u>3,197,663</u>
Margen bruto		275,537
 (-) Gastos de operación	 (11)	 <u>178,038</u>
Utilidad en operaciones		97,499
(-) ISR anual 25% S/utilidad	(12)	<u>24,375</u>
Utilidad neta del año		<u><u>73,124</u></u>

Las notas adjuntas son parte de estos estados financieros.

JULIA CECILIA MANCILLA
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(cifras expresadas en quetzales)

Efectivo recibido de clientes		1,128,886
Efectivo pagado a proveedores y empleados	-	780,910
Efectivo pagado por otras actividades	-	115,178
Efectivo neto por actividades de operación		232,798
 Por adquisición de propiedad planta y equipo	-	766,465
Efectivo neto por actividades de inversión	-	766,465
 Efectivo recibido de Capital		589,690
Efectivo recibido por ganancias no distribuidas	-	48,418
Efectivo recibido de Utilidad		71,293
Efectivo neto por actividades de financiamiento		612,565
 Aumento neto en efectivo y equivalentes de efectivo		78,898
(+) Efectivo y equivalentes de efectivo al comienzo del año		169,911
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del año		248,809

Las notas adjuntas son partes de estos estados financieros

JULIA CECILIA MANCILLA
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(cifras expresadas en quetzales)

Descripción	Capital Social	Utilidades en operaciones	Total Patrimonio
Saldo al 31 de diciembre 2016	3,123,590	26,206	3,149,796
Capital Social	589,690		589,690
Utilidad en operación		71,293	71,293
Total al 31 de diciembre 2017	3,713,280	97,499	3,810,779

Las notas adjuntas son partes de estos estados financieros

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Breve historia

La entidad de Almacén de Repuestos propiedad de Julia Cecilia Mancilla, fue constituida conforme a las leyes de la República de Guatemala el 24 de marzo del año 2014, por un período indefinido. Su actividad principal es la compra venta de repuesto para vehículos automotrices.

Actualmente su establecimiento se encuentra ubicado en barrio San Benito zona 5, Zacapa.

Nota 2 Unidad monetaria

Tanto los estados financieros como sus registros contables están expresados en quetzales (Q), moneda nacional de la República de Guatemala, al 31 de diciembre de 2017 las tasas de cambio de referencia del mercado cambiario eran de \$ 7.33218 por Q 1.00 respectivamente.

Nota 3 Bases de presentación

La propietaria utiliza los Principios de contabilidad generalmente aceptados establecidos en el artículo 368 del Código de comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, por lo tanto, no ha adoptado las Normas Internacionales de Información Financiera, en consecuencia, las políticas contables que se utilizan se basan en el uso y prácticas contables anteriores a la adopción de dichas normas.

Nota 4 Principales políticas contables

a) Bases de preparación y presentación

La propietaria prepara sus estados financieros sobre la base contable de lo devengado a la cual hace referencia la Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta, y aplica las prácticas contables derivada de las disposiciones incluidas en dicha ley.

b) Efectivo

El efectivo incluye los saldos en caja y bancos. Los saldos de bancos no están disponibles a la vista por lo tanto existe restricción lo cual limita su uso.

c) Inventarios

El sistema de inventario que la propietaria utiliza es el método pormenorizado en el cual se realiza un control cada determinado tiempo o período, la propietaria hace un conteo físico del inventario disponible aplicando los costos unitarios para determinar el costo del inventario final.

Generalmente la propietaria realiza este procedimiento semestralmente.

d) Propiedad, planta y equipo

La propietaria utiliza el modelo de revaluación, el cual consiste en la medición de los activos fijos con los que ella cuenta, esto indica que el importe en libros no difiera materialmente del que se habría calculado utilizando los valores razonables a la fecha final del período sobre el cual se informa.

La propietaria no ha adoptado el cálculo de las depreciaciones.

e) Impuesto al Valor Agregado (IVA)

De acuerdo a las normativas vigentes a partir del 7 de mayo de 1992 Decreto 27-92 contempla el régimen de pago sobre el Impuesto del Valor Agregado.

La propietaria adoptó el Régimen General siendo su tasa de impuesto el 12% sobre la base imponible, el período de imposición es mensualmente.

f) Impuesto de Solidaridad (ISO)

El 22 de diciembre de 2008, se publicó en el Diario Oficial el Decreto No. 73-2008, "Ley del Impuesto de Solidaridad", de acuerdo a este decreto la propietaria debe pagar un tipo impositivo del 1% sobre la base imponible, esta base imponible según el artículo 7 de este decreto la constituye la que sea mayor entre: a) La cuarta parte del monto total del activo neto; o, b) La cuarta parte de los ingresos brutos. El pago

debe realizarse únicamente en los periodos que se obtenga un margen bruto superior a 4% de sus ingresos brutos.

La forma de acreditamiento que adoptó la misma es de Impuesto Sobre la Renta a Ley del Impuesto de Solidaridad en el mismo año calendario. El período de imposición es trimestralmente.

g) Impuesto Sobre la Renta (ISR)

Las normativas vigentes a partir del 1 enero de 2013 contemplan dos regímenes para pagar el impuesto sobre la renta, siendo estos:

- Régimen sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas consiste en aplicar la tasa de impuesto sobre la renta imponible determinada a partir de la utilidad contable. Desde el período 2015 en adelante, la tasa de impuesto sobre la renta es de 25%. El impuesto se paga mediante pagos trimestrales vencidos con una liquidación al 31 de diciembre.
- Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas consistente en aplicar la tasa del impuesto sobre los ingresos gravados mensuales. Desde el período 2014 en adelante, la tasa del impuesto es de 5% sobre los primeros Q.30,000.00 (en montos no redondeados) y 7% sobre el excedente. El impuesto se paga mediante retenciones o en su efecto mediante pago directo a la Administración Tributaria, con la debida autorización por parte del físico.

Nota 5 Caja y Bancos

El rubro de caja y bancos está compuesto por cuentas bancarias de carácter monetario que ascienden a Q 248,809.00.

Nota 6 Mercaderías

El rubro refleja Q 350,120.00 correspondiente a la mercadería disponible para la venta que está integrado por repuestos para motores, suspensión, dirección y sistema eléctrico, entre otros repuestos automotrices.

Nota 7 Clientes

El saldo de clientes lo integran las personas que, de acuerdo con el criterio de la propietaria llenan los requisitos para otorgar mercancías al crédito en la región de oriente, cuyo monto total asciende a Q 75,000.00.

Nota 8 Propiedad planta y equipo

Los bienes de activo fijo de la entidad están integrados de la siguiente manera:

CUENTA	2017
Inmuebles	3,000,850.00
Vehículos	11,000.00
Mobiliario y equipo	350,000.00
Equipo de cómputo	25,000.00
Total	<u><u>3,386,850</u></u>

Nota 9 Proveedores

El rubro de proveedores al 31 de diciembre 2017, asciende a la cantidad de: Q 250,000.00.

Nota 10 Ingresos

El rubro de ingresos reflejados al 31 de diciembre de 2017, incluye ingresos que provienen de las ventas de artículos automotrices, en este se totalizó una venta Q 3,473,200.00.

Nota 11 Gastos de operación

Este rubro está integrado por todos los desembolsos efectuados a diario para el funcionamiento de la entidad.

Sueldos c.	96,000.00
Compras de pequeños contribuyentes a.	5,657.00
gastos (Servicios) b.	38,375.00

Combustibles y Lubricantes	16,006.00
Bono 14 c.	8,000.00
Aguinaldos c.	14,000.00
Total	178,038.00

a. Las compras de pequeño contribuyente consisten en la adquisición de servicios y/o bienes frecuentes sobre la actividad de la propietaria.

b. Los gastos llevan incluidos los servicios que la propietaria necesita para poder llevar en marcha su negocio (teléfono, agua, luz, mantenimiento). No tuvimos a la vista los comprobantes de gastos, por lo tanto, existe restricción lo cual limita su uso y así comprobar que los saldos al período 2017 sean razonables.

c. La propietaria no cuenta con un método definido para el registro del pago de sueldos y prestaciones laborales. De la misma manera no fue posible verificar los pagos de salarios puesto que no tuvimos acceso a cheques ni otro documento que respalde la transacción.

Nota 12 ISR anual

De conformidad con el libro I Impuesto Sobre la Renta del Decreto No. 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala publicado el 5 de marzo de 2012, la propietaria adoptó el régimen sobre utilidades de actividades lucrativas para la determinación del Impuesto Sobre la Renta, que establece un porcentaje del 25%.

El gasto de Impuesto Sobre la Renta por el año terminado el 31 de diciembre de ascendió a Q 24,375.00, lo cual representa un 25% sobre la utilidad de 97,499.00.

3.4 Carta a la gerencia sobre hallazgos en la auditoría

Guatemala, 04 de mayo de 2019

Señora Julia Cecilia Mancilla

Almacén de Repuestos

Barrio San Benito zona 5, Zacapa.

Con relación a la auditoría de los estados financieros de Julia Cecilia Mancilla al 31 de diciembre de 2017 y por el período terminado a esa misma fecha. En el documento adjunto encontrarán una descripción de los hallazgos más relevantes con las recomendaciones, y del seguimiento respectivo a los hallazgos para su debida corrección y toma de decisiones pertinentes a fin de que no se incurra en ellos nuevamente.

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

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

Atentamente,

Yenithza Alejandrina Sosa Mejía

Colegiado No. 6669

3.5 Condiciones reportables y recomendaciones

Al finalizar nuestra auditoría realizamos una recopilación de hallazgos de control que observamos durante el desarrollo de la auditoría, además presentamos algunas sugerencias hacia la propietaria para fortalecer sus controles.

CUADRO 37 HALLAZGO DE CAJA Y BANCOS

Caja y bancos					Facilidades Implementación		
					Impacto	Fácil	Difícil
					Bajo		
					Medio	x	
Tipo	Control	Cumplimiento	Eficacia	Alto			
Hallazgo							
No existe un control adecuado al momento de registrar los movimientos en efectivo con los que la propietaria cuenta.							
Causa							
La propietaria no cuenta con una cuenta bancaria específica para la entidad, dado que usan la misma cuenta para sus transacciones personales.							
El control de caja chica es inapropiado dado que toman dinero de la misma para realizar pagos personales.							
No existe un manual de funciones específicas para realizar los registros monetarios de la propietaria.							
Efecto							
Alto riesgo fraude en sus transacciones y manejo de la cuenta contable.							
Recomendación							
Aperturar una cuenta bancaria a nombre de la propietaria que sea solo de uso comercial, separa contablemente la cuenta caja de la cuenta bancos y realizar conciliaciones bancarias frecuentemente.							
Plan de acción		Responsable			Plazo de cumplimiento		
Dar seguimiento a las recomendaciones brindadas		Departamento de contabilidad			2 semanas		

CUADRO 38 HALLAZGO CLIENTES

Clientes					Facilidades Implementación		
					Impacto	Fácil	Difícil
					Bajo	x	
					Medio		
Tipo	Control	Cumplimiento	Eficacia	Alto			
Hallazgo							
La propietaria no cuenta con un registro de integración y clasificación de la cuenta clientes.							
Causa							
No se tiene un control adecuado al momento de realizar una venta al crédito porque no hay políticas preestablecidas en un manual							
Efecto							
Una falta de integración de la cuenta clientes no permite conocer el origen de la transacción.							
Recomendación							
Realizar una integración de los clientes clasificándolos por el monto total o por la antigüedad de los saldos.							
Plan de acción		Responsable			Plazo de cumplimiento		
Evaluar el cumplimiento de la integración a realizar.		Gerente general			1 semana		

CUADRO 39 HALLAZGO DE COMPRAS/INVENTARIOS

Compras/inventarios					Facilidades Implementación		
					Impacto	Fácil	Difícil
					Bajo		
					Medio	x	
Tipo	Control	Cumplimiento	Eficacia	Alto			
Hallazgo							
Se observó que la propietaria no tiene un control específico para las entradas y salidas de mercadería de la bodega.							
Causa							
No cuentan con un procedimiento estricto que pueda llevar un registro adecuado con el inventario físico con el que cuenta la propietaria.							
Efecto							
Riesgo de pérdida y robo de mercaderías, así como también expendio de mercaderías obsoletas.							
Recomendación							
Sugerimos elegir el sistema de registro de inventarios que se adapte a las necesidades de la propietaria, asignar personal que se dedique exclusivamente al control de la bodega realizar un conteo inventarios físicos con frecuencia.							
Plan de acción		Responsable			Plazo de cumplimiento		
Verificar el cumplimiento de las recomendaciones propuesta.		Gerente general			4 semanas		

CUADRO 40 HALLAZGO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Propiedad planta y equipo					Facilidades Implementación		
					Impacto	Fácil	Difícil
					Bajo		
					Medio	x	
Tipo	Control		Cumplimiento	Eficacia	Alto		
Hallazgo							
Falta de registro de depreciaciones.							
Causa							
No cuentan con un método definido de depreciaciones.							
Efecto							
Incumple con los PCGA, dado que no muestra el valor en libros de los activos fijos, por lo tanto, no se aprovecha como un gasto deducible para el pago del impuesto sobre la renta.							
Recomendación							
Realizar los cálculos y analizar con base a su vida útil de los importes apreciables							
Plan de acción			Responsable		Plazo de cumplimiento		
Evaluar ajuste realizado			Contador Externo		1 semana		

CONCLUSIONES

1. Se emitió denegación de opinión (abstención) con base a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA 705) debido a que no obtuvimos evidencia de auditoría que proporcionara una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre estados financieros.
2. Se comprobó que, al efectuar la evaluación y entendimiento del control interno de la propietaria, que los controles establecidos se encuentran en un estado deficiente en cuanto a las operaciones en el periodo a auditar debido a que los procedimientos no se están realizando correctamente.
3. Respecto a la evidencia de auditoría vinculada a la documentación de soporte, a excepción de lo manifestado en la opinión se estableció que cuenta con suficiencia y competencia para respaldar las transacciones realizadas durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.
4. Se verificó que los estados financieros de Julia Cecilia Mancilla no están preparados con una estructura contable adecuada para la correcta presentación y clasificación de sus activos, pasivos, patrimonio y resultados.

RECOMENDACIONES

1. Debido a que la opinión en el dictamen está basada en nuestro juicio profesional como auditores independientes no podemos brindar una recomendación viable a la propietaria.
2. Cumplir con los todos procesos previamente establecidos por la propietaria para la correcta realización de las operaciones, especialmente en los ciclos de ventas y compras, para un correcto registro de las mismas.
3. Se sugiere tener a disposición toda la documentación necesaria de los rubros de propiedad planta y equipo, mercadería, caja y bancos y capital, para poder proporcionarla a usuarios externos que se la soliciten en el futuro.
4. Preparar los estados financieros con una estructura contable que permita la correcta presentación y clasificación de sus activos, pasivos, patrimonio y resultados cumpliendo así con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Aguilar Argueta, Precy Iván. **Auditoría de estados financieros** Guatemala: 5 ed. Editorial Pervan, 2014.

Arens, Alvin A. Randal J. y Mark S. Beasley. **Auditoría un enfoque integral**. 11 ed. México: Pearson, 2007.

Código Tributario Decreto 6-91. Congreso de la República de Guatemala: Ediciones Fiscales S.A., 5ed., 2012.

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad IASB. **Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades**. tr. por Clares Flores, Trinidad. Miembro de ITI y CIL London, 2009.

Heffes, Gabriel y Otros. **Auditoría de los estados financieros. Técnicas y aplicaciones modernas**. México: Grupo Editorial Iberoamericano, 1994.

Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92. Congreso de la República de Guatemala: Ediciones Fiscales S.A., 9ed., 2013.

Impuesto de Solidaridad Decreto 73-2008. Congreso de la República de Guatemala: Ediciones Fiscales S.A., 9ed., 2013.

Impuesto Sobre la Renta Decreto 10-2012. Congreso de la República de Guatemala: Ediciones Fiscales S.A., 9ed., 2013.

International Auditing and Assurance Standards Board IAASB. **Normas Internacionales de Auditoría**. tr. por Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España, México D.F. 2016.

International Auditing and Assurance Standards Board IAASB. **Norma Internacional de Auditoría**. tr. por Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España. México, D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2016.

Molina Leiva, José Ernesto. **Introducción al estudio de la auditoría** Guatemala: C.A: J. Ernesto Molina L, 2013.

Romero, Javier. **Control interno y sus cinco componentes según COSO**. [En línea] 31 de agosto 2012) Disponible y consultado en: <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/> [Consulta: 04 de marzo de 2019].

Tapia Iturriaga, Carmen Karina y Guevara Rojas, Eloy David. **Fundamentos de auditoría**. México, D.F: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C, 2016.

Tapia Iturriaga Carmen y otros. **Fundamentos de auditoría; Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría** México, D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2016.

APÉNDICE

APENDICE I**CARTA DE REPRESENTACIÓN****Zacapa, 25 de abril de 2019****Señores****Auditores****FAG. Auditores y Asociados****6ta calle 6-66 zona 6 Zacapa, Zacapa**

En relación con su auditoria de los estados financieros de **Julia Cecilia Mancilla** al 31 de diciembre de 2017 y por el año terminado en esa fecha, con el propósito de expresar una opinión en cuanto a si los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de operación, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo, de conformidad principios de contabilidad generalmente aceptados. Le confirmamos a nuestro saber y entender, las siguientes manifestaciones hechas a ustedes durante el desarrollo de su auditoria.

1. Somos responsables de la preparación y presentación en los estados financieros, bajo principios de contabilidad generalmente aceptados, incluyendo la revelación apropiada de toda la información requerida por las leyes vigentes del país. Dichos estados financieros reflejan fielmente el registro de las transacciones ocurridas en la Compañía durante el período auditado.
2. Hemos puesto a su disposición todos los registros contables, financieros y datos relacionados.
3. Hemos puesto a su disposición la documentación que soporta el cumplimiento con las declaraciones de impuestos a que está sujeta la Compañía y entendemos que su auditoria se realiza sobre bases selectivas del universo de transacciones, lo cual les permite satisfacerse razonablemente sobre el cumplimiento con tales

declaraciones; confirmando nuestra manifestación sobre que en materia impositiva la propietaria ha cumplido con cobrar, retener, tributar y trasladar oportunamente los impuestos a que está sujeta.

4. No existen transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente registradas en los registros contables que sustenten los estados financieros.

5. No ha habido:

- a. Comunicaciones provenientes de organismos o agencias reguladoras con respecto al incumplimiento o deficiencias en la presentación de información financiera.
- b. Irregularidades que involucren a la Propietaria u otros empleados que tengan un papel importante en el control interno.
- c. Irregularidades que involucren a otros empleados y que pudieran tener efectos importantes sobre los estados financieros.
- d. Animo de defraudar a los usuarios o al Estado.

6. No existen:

- a. Violaciones o posibles violaciones de leyes o regulaciones, cuyos efectos deberían ser considerados en las revelaciones de los estados financieros o como una base para el registro contable de una pérdida contingente.
- b. Reclamos pendientes o multas sobre los cuales nuestro abogado nos hayan informado la probabilidad de un fallo adverso y que, por lo tanto, deba ser revelado en los estados financieros.
- c. Otras obligaciones importantes, ganancias o pérdidas contingentes, que debieran ser registradas o reveladas en los estados financieros.

7. La Propietaria no tiene planes e intenciones que puedan afectar significativamente el valor actual o la clasificación de los activos y pasivos reflejados en los estados financieros.
8. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2017 incluyen todo el efectivo y todas las cuentas bancarias, así como todos los bienes y activos de la Propietaria que requieren sean incluidos en dichos estados financieros de conformidad principios de contabilidad generalmente aceptados.
9. Consideramos que la clasificación que utilizamos de conformidad con nuestro catálogo de cuentas, está estructurada de acuerdo a las necesidades y conveniencia de la entidad para fines de información gerencial, por lo que, no creemos conveniente realizar reclasificaciones de cuentas.
10. Los registros contables que sustentan los estados financieros reflejan en forma razonable y exacta y con un detalle razonable las transacciones de la Propietaria
11. No existen gravámenes, sobre el valor de mobiliario y equipo y del resto de activos fijos que se reflejan en nuestros registros contables.
12. Consideramos que las cifras reveladas en cuentas por cobrar a clientes, representan ventas u otros conceptos hasta esa fecha y no están sujetos a descuentos.
13. Los inventarios presentados en los estados financieros están integrados por el total de existencias al 31 de diciembre de 2017 después de haber efectuado el movimiento de entradas y salidas durante el período y según inventario físico practicado.
14. Todas las obligaciones y deudas de la Propietaria, de las que tenemos conocimiento, están mostradas como tales en el balance de situación general al

31 de diciembre de 2017, y no tenemos conocimiento que exista reclamaciones, convenios o transacciones de importancia que no estén adecuadamente incluidas en los registros y documentos contables, puestos a la disposición de ustedes para su revisión utilizados en la preparación de los estados financieros.

15. El resultado reflejado en los estados financieros revela el valor que resulta del ejercicio después de haber efectuado los ajustes necesarios aprobados por la propietaria.

16. Les manifestamos a ustedes lo siguiente:

- a. Las declaraciones del Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto de Solidaridad presentadas por la Propietaria por los períodos no prescritos al 31 de diciembre de 2017 no han sido revisadas por las autoridades fiscales.
- b. No proporcionamos la integración contable de caja y bancos que asciende a Q 248,809 y tampoco las diversas conciliaciones bancarias debido a efectos de privacidad y custodia de la propietaria.
- c. Tampoco pudimos integrarle el rubro de inventarios que asciende a Q 350,120 para que comprobaran los elementos que componen la existencia y costo histórico de cada rubro del inventario.
- d. Carecemos de las siguientes integraciones contables debido a la falta de elaboración de las mismas clientes por Q 75,000.00; propiedad, planta y equipo por Q 3,386,850 y proveedores por Q 250,000.00
- e. Durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 efectuamos un aumento que afectó la cuenta capital por un monto de

Q 589,690 lo que a la fecha no hemos identificado el total de las operaciones que dieron origen a la afectación de tal registro.

- f. En relación a los gastos de operación incurridos durante el ejercicio al 31 de diciembre de 2017 principalmente en los gastos relacionados con pagos de sueldos y salarios y tampoco los pagos de prestaciones laborales como aguinaldo, bono 14, vacaciones e indemnizaciones, no se han pagado los mismos a dicha fecha ni por los años prescritos.

17. Les manifestamos que no tenemos conocimiento que haya ocurrido ningún suceso o evento que afecte materialmente los estados financieros por el período que terminó el 31 de diciembre de 2017, o que aun cuando no haya afectado tales estados financieros, haya originado algún cambio de importancia adverso o de otra naturaleza en la posición financiera y/o en los ingresos y egresos de la Compañía.

18. En adición, nos comprometemos a realizar las aclaraciones que sean necesarias a las personas que lo soliciten.

Atentamente,

Julia Cecilia Mancilla
Propietaria

Mario Alejandro Salvatierra
Contador General

ANEXOS

ANEXO I**CARTA DE COMPROMISO**

Zacapa, 21 de enero de 2019

Julia Cecilia Mancilla
Propietaria
Almacén de Repuesto

Estimada señora:

Objetivo y alcance de la auditoría

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

Responsabilidad del auditor

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

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

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

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

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

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

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

Responsabilidad de la administración

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

Para el mejor desempeño de nuestro trabajo requerimos contar con la más amplia colaboración por parte de los ejecutivos y empleados, de quienes habremos de

requerir el suministro de información y la preparación de ciertos trabajos sobre operaciones y cifras indispensables para la realización de la auditoría en aquellos aspectos que representen un ahorro significativo de tiempo y esfuerzos.

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

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

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

Informes a brindar

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

Otra información relevante

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

las personas involucradas en las actividades objeto de esta propuesta, en los términos y condiciones que así considere necesarios.

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

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

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

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

Aceptación

Yenithza Alejandrina Sosa Mejía
Coordinadora de grupo

Yesica Jeaneth Pérez Leal
Asistente

Carlos Alberto Acevedo Morales
Asistente

Beverly Saraí Sandoval y Sandoval
Asistente

Lester Bladimir Martínez Hernández
Asistente

Pedro Antonio Carrera Pérez
Asistente

Darly Nohemí García Villela
Asistente

Arlin Melisa Flores Barrientos
Asistente

Julia Cecilia Mancilla
Propietaria

ANEXO II**CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA**

Cliente: JULIA CECILIA MANCILLA	Período Auditado: 2017
---------------------------------	------------------------

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

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

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

Entiendo también que Independencia es:

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

una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

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

Muy atentamente:

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente supervisor	CPA. Jorge Mario Galván Toledo	
Coordinadora del trabajo	Yenithza Ajelandrina Sosa Mejía	
Asistente	Yesica Jeaneth Pérez Leal	
Asistente	Carlos Alberto Acevedo Morales	
Asistente	Beverly Saraí Sandoval y Sandoval	
Asistente	Lester Bladimir Martínez Hernández	
Asistente	Pedro Antonio Carrera Pérez	
Asistente	Darly Nohemí García Villela	
Asistente	Arlin Melisa Flores Barrientos	