

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE MARINOS Y
MARINAS, S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE
DICIEMBRE DE 2017**

**DULCE ARAMIS NATALY FAJARDO PÉREZ
EVELIN JEANETH MENDOZA PÉREZ
HEYDI JULISSA OLIVA FELIPE
EDGAR HESNAYDER GONZÁLEZ LEÓN
JONNATHAN DAVID TEJADA OLIVA**

CHIQUIMULA, GUATEMALA, OCTUBRE DE 2019

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

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE MARINOS Y
MARINAS, S.A. POR EL PERIODO TERMINADO EL 31 DE
DICIEMBRE DE 2017**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**DULCE ARAMIS NATALY FAJARDO PÉREZ
EVELIN JEANETH MENDOZA PÉREZ
HEYDI JULISSA OLIVA FELIPE
EDGAR HESNAYDER GONZÁLEZ LEÓN
JONNATHAN DAVID TEJADA OLIVA**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE DE 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
Secretaría: 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: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN
Secretario: M.A. MANUEL LÓPEZ OLIVA
Vocal: LIC. JORGE MARIO GALVÁN TOLEDO

Ref. CCEE-CPA-011/2019
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 MARINOS Y MARINAS, S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, realizado por los estudiantes: **DULCE ARAMIS NATALY FAJARDO PÉREZ, EVELIN JEANETH MENDOZA PÉREZ, HEYDI JULISSA OLIVA FELIPE, EDGAR HESNAYDER GONZÁLEZ LEÓN y JONNATHAN DAVID TEJADA OLIVA**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

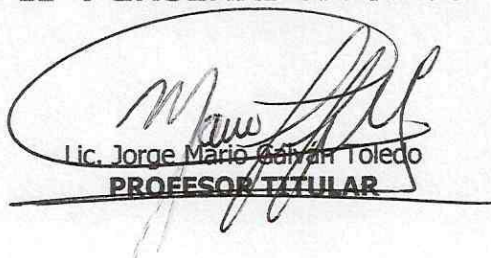
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional, 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 Córdova Toledo
PROFESOR TITULAR

c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-011/2019

**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 MARINOS Y MARINAS, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **DULCE ARAMIS NATALY FAJARDO PÉREZ, EVELIN JEANETH MENDOZA PÉREZ, HEYDI JULISSA OLIVA FELIPE, EDGAR HESNAYDER GONZÁLEZ LEÓN y JONNATHAN DAVID TEJADA OLIVA.**

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"


Guillermo Guadalupe Arriola Mairén, CPA MSc.
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 MARINOS Y MARINAS, S.A., 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: **DULCE ARAMIS NATALY FAJARDO PÉREZ, EVELIN JEANETH MENDOZA PÉREZ, HEYDI JULISSA OLIVA FELIPE, EDGAR HESNAYDER GONZÁLEZ LEÓN y JONNATHAN DAVID TEJADA OLIVA**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordón
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

El objetivo de la auditoria es determinar la razonabilidad de los estados financieros correspondientes al período terminado el 31 de diciembre de 2017, de la entidad Marinos y Marinas, S.A., de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

La auditoría de estados financieros realizada a la entidad Marinos y Marinas, S. A. dedicada a la actividad mercantil, se encuentra ubicada en el Puerto Quetzal, tiene como objetivo comprobar la existencia de evidencia de auditoría sobre las distintas operaciones financieras y contables que soporten su aprobación y existencia.

La evaluación realizada a la entidad implicó de narrativas, pruebas sustantivas de control interno, cumplimiento de objetivos, acuerdos, convenios, políticas, procedimientos, leyes y reglamentos aplicables a la entidad.

En el proceso, se establecieron algunas limitaciones: a) no existe un flujo de efectivo que compruebe el movimiento del efectivo de cada año, b) la entidad no elabora un estado de cambios en el patrimonio neto que refleje el aporte de cada accionista, c) no se proporcionó la escritura de constitución que soporte el capital pagado reflejado en el estado de situación financiera, y d) no se obtuvo acceso al libro diario de la entidad, por lo que se desconoce los movimientos de las cuentas contables de la entidad, así mismo los efectos que estas causan en el mayor.

Derivado del trabajo de auditoría se llegaron a conclusiones, entre ellas, se emitió una opinión con salvedades con base a las normas internacionales de auditoria debido a que no se mostró evidencia de auditoria que respaldara las operaciones financieras, contable y operativas que comprueben su existencia de tal manera que se recomienda a la entidad promover la elaboración de estados financieros que contengan toda la información necesaria como los son flujos de efectivo y estado de cambios en el patrimonio para tener un mejor entendimiento de la situación de la entidad y determinar

de manera eficaz una opinión que sea de beneficio para la misma y de esta forma poder implementar los cambios oportunos que ayuden a minimizar riesgos de pérdidas para cada uno de los socios involucrados.

Por lo que se les recomienda asesoría y capacitación a empleados que no sepan el uso de los controles para el buen manejo de documentación de respaldos de entradas y salidas de efectivo, de mercadería o bien sea gastos en los que se necesiten para operar en el área administrativa.

Verificar el cumplimiento de todos los aspectos importantes en la ejecución de las operaciones financieras, es necesario evaluar los programas de control interno para contribuir con el logro de los objetivos, vigilar las actividades y transacciones que se realicen dentro de la entidad.

Mantener la documentación de los estados financieros integrada de conformidad a las normas contables, la estructura de control interno, los requisitos de las normas y aspectos legales, el contador de la entidad debe acatar las políticas establecidas por la entidad.

Preparar los estados financieros con una estructura contable que permita la correcta presentación y clasificación de sus activos, pasivo y patrimonio neto y resultados cumpliendo así con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vi
Indice de cuadros	xiii
Indice de figuras	xiv
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLOGICO

1.1	Comprensión del entorno de la entidad auditada	3
1.1.1	Generalidades entidad auditada	3
1.1.2	Antecedentes históricos del cliente	3
1.1.3	Información de constitución de la entidad	4
1.1.4	Ambiente general de negocios	4
1.1.5	Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad	4
1.1.6	Personal clave de la entidad	5
1.1.7	Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera	6
1.1.8	Legislación aplicable al entorno de la entidad	7
1.1.9	Otros aspectos de interés	7
1.2	Objetivos de la auditoría de estados financieros	8
1.2.1	Objetivo general	8
1.2.2	Objetivos específicos	8
1.3	Ambiente de control y operativo de la entidad	9
1.3.1	Ciclo operativo y transaccional de la entidad	9
1.3.2	Actividades de control establecidas por áreas	10
1.3.3	Evaluación de riesgos inicial	12
1.3.4	Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos	12

1.3.5	Enfoque de pruebas de control establecidas	13
1.3.6	Procedimiento efectuado para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la entidad	14
1.3.7	Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados	16
1.3.8	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada	16
1.4	Matriz de enfoque de auditoría	16
1.4.1	Procedimientos analíticos de planificación	20
1.4.2	Determinación de materialidad e importancia relativa	24
1.4.3	Programas de auditoría	25
1.4.4	Cronograma de actividades detallado por fechas	35
1.4.5	Personal asignado al área de trabajo de auditoría	36
1.4.6	Presupuesto de tiempo en ejecución	36
1.4.7	Emisión de informes	37

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros	38
2.1.1	Clasificación de auditoría	38
2.1.2	Objetivos	40
2.1.3	Procedimientos de la auditoría	41
2.1.4	Etapas de la auditoría de estados financieros	43
2.2	Clasificación de los estados financieros	49
2.2.1	Estado de situación financiera	49
2.2.2	Estado de resultado integral y estado de resultados	50
2.2.3	Estado de flujos de efectivo	51
2.3	Control interno de la entidad	52
2.3.1	Componentes del control interno	53
2.3.2	Controles relevantes para la auditoría	53

2.4	Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría, sobre los estados financieros	55
2.4.1	Tipo de opinión	55
2.4.2	Informe de auditoría	56
2.4.3	Informe de auditoría de cuentas	56
2.4.4	Fundamento de la opinión	60

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1	Dictamen del contador público y auditor	62
3.2	Estados financieros auditados	66
3.3	Notas a los estados financieros	68
3.4	Carta a la gerencia	73
	Conclusiones	76
	Recomendaciones	77
	Literatura citada y consultada	79
	Apéndices	81

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Legislación aplicable a la entidad	7
2	Ciclo operativo y transaccional de la entidad	9
3	Controles en el proceso de ingreso	10
4	Controles en el proceso de desembolsos e inventarios	11
5	Control en el proceso de nóminas y otros costos de personal	11
6	Evaluación del riesgo material	12
7	Controles por áreas o ciclos	12
8	Enfoque de pruebas de control	13
9	Implementación de controles establecidos por la entidad	14
10	Evaluación de cumplimiento de controles establecidos	15
11	Conclusiones de procedimientos de control por procesos	16
12	Matriz de enfoque de auditoría de los departamentos de la entidad	17
13	Matriz de enfoque de auditoría de activo	17
14	Matriz de enfoque de auditoría de pasivo	19
15	Estado de situación financiera	20
16	Estado de Resultados	22
17	Determinación de la materialidad	24
18	Programa de auditoría de ingresos	25
19	Programa de auditoría de caja y bancos	26
20	Programa de auditoría de cuentas por cobrar	28
21	Programa de auditoría de inventario	29
22	Programa de auditoría de propiedad planta y equipo	31
23	Programa de auditoría de préstamos bancarios	32
24	Programa de auditoría de cuentas por pagar	33
25	Programa de auditoría de prestaciones sociales	34
26	Cronograma de actividad de auditoría	35
27	Personal asignado por área	36
28	Presupuesto de tiempo de ejecución	36
29	Estado de situación consolidado	66

30	Estado de resultados consolidado	67
31	Ajustes y reclasificaciones	80

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Organigrama de la entidad Marinos y Marinas, S.A.	5

INTRODUCCIÓN

Se comprende por auditoría, la revisión de cuentas de una empresa o entidad con el objetivo de investigar si están de acuerdo con las disposiciones establecidas previamente, con el fin de determinar la razonabilidad de las operaciones y los cambios en la posición financiera de un período específico, para luego comunicar los resultados a la parte interesada; tomando en cuenta que la evaluación fue realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

El objetivo general es determinar la razonabilidad de los estados financieros correspondientes al período terminado el 31 de diciembre de 2017, de la entidad Marinos y Marinas, S.A., de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados: los procedimientos, evidencias y pruebas realizadas que soportan esta opinión, se encuentran registradas y detalladas en los papeles de trabajo elaborados por el auditor.

Para determinar el alcance de la auditoría, es importante tomar en cuenta el resultado de la evaluación de control interno, de manera que se planifique el estudio a través de planes o programas específicos de todas aquellas áreas significativas de los estados financieros.

El presente informe, revela la auditoría realizada a la entidad Marinos y Marinas, S.A., dicha auditoría se realiza con base a los lineamientos, normas y procedimientos que exigen la auditoría actual.

Para alcanzar el objetivo se presenta el informe académico en tres capítulos: El primero, marco metodológico, presenta información relevante de la entidad que es objeto de estudio, como los detalles de su organización, miembros de asamblea de accionistas y estructura organizacional, también se incluyen en este capítulo los objetivos generales y específicos, evaluación de control interno, el plan de trabajo de la auditoría.

El marco teórico, hace referencia a la base teórica que sirve de soporte a la auditoría realizada incluye definiciones sobre el tipo de auditoría, definiciones sobre los segmentos

comerciales en los que la entidad realiza sus actividades, así mismo, elementos que permiten comprender los resultados obtenidos en la auditoría de la entidad Marinos y Marinas, S.A.

Y por último el capítulo, resultados de la auditoría, el cual presenta el resultado que se obtuvo en base del trabajo de auditoría realizado, integrado por el dictamen correspondiente, estados financieros, notas de referencia a los mismos, carta a la gerencia, hallazgos y recomendaciones.

Finalmente, se presentan las conclusiones, recomendaciones y literatura citada y consulta.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad auditada

1.1.1 Generalidades entidad auditada

La entidad auditada se encuentra inscrita en el registro mercantil bajo el nombre de Marinos y Marinas, S.A., según libro de personas jurídicas, partida 1/87, folios del 42 al 56, del libro número 1.

Así también se encuentra inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), bajo el número de identificación tributaria (NIT) 534259-7, bajo el régimen general del impuesto al valor agregado (IVA); con el impuesto sobre la renta; régimen de utilidad de actividades lucrativas, y el impuesto de solidaridad, acreditamiento de ISO al ISR.

1.1.2 Antecedentes históricos del cliente

La entidad Marinos y Marinas, S.A. inició sus operaciones comerciales el 20 de abril del 2002 y se dedica al almacenaje, transporte, compra y venta de productos químicos. La entidad tiene sus instalaciones en Puerto Quetzal, donde posee un terreno de 30.000 m² y 28 tanques de almacenamiento. Actualmente, la capacidad de almacenamiento en tanque disponible es de 2.000.000 m³. La entidad tiene un muelle de 150 metros de longitud donde se pueden descargar diariamente un promedio de seis (6) buques de mediana capacidad. La entidad mantiene relaciones comerciales con 50 clientes a los cuales brinda sus servicios y tiene unos 200 proveedores.

El personal de la entidad está integrado por unas 300 personas aproximadamente, de las cuales 250 son personal obrero. Este personal se dedica principalmente al

mantenimiento de las instalaciones. El personal con funciones administrativas alcanza a unas 40 personas aproximadamente y el resto realiza funciones de tipo gerencial.

1.1.3 Información de constitución de la entidad

La entidad Marinos y Marinas, S.A. se constituyó bajo la personalidad jurídica de sociedad anónima (establecida en el Código de Comercio de Guatemala).

1.1.4 Ambiente general de negocios

El ambiente de negocio es la realización actividades de almacenamiento, compra, transporte y venta de productos químicos, la entidad cuenta con una lista de más de cincuenta clientes a los cuales atiende de la mejor manera en la prestación de servicios, ya que les permite comprar al crédito; actualmente se procesan alrededor de 500 pedidos de productos químicos. El 90% de las facturas que se emiten corresponden a la prestación de servicios, el resto se origina de las ventas de productos químicos.

1.1.5 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad

La entidad es dirigida por la asamblea general, junta directiva y gerente general, para el funcionamiento administrativo y operativo cuenta con cuatro direcciones: dirección financiera, dirección de operaciones, dirección de ventas y dirección de compras y desembolsos; dichas direcciones cuentan con diferentes departamentos. (Como se visualiza la figura 1)

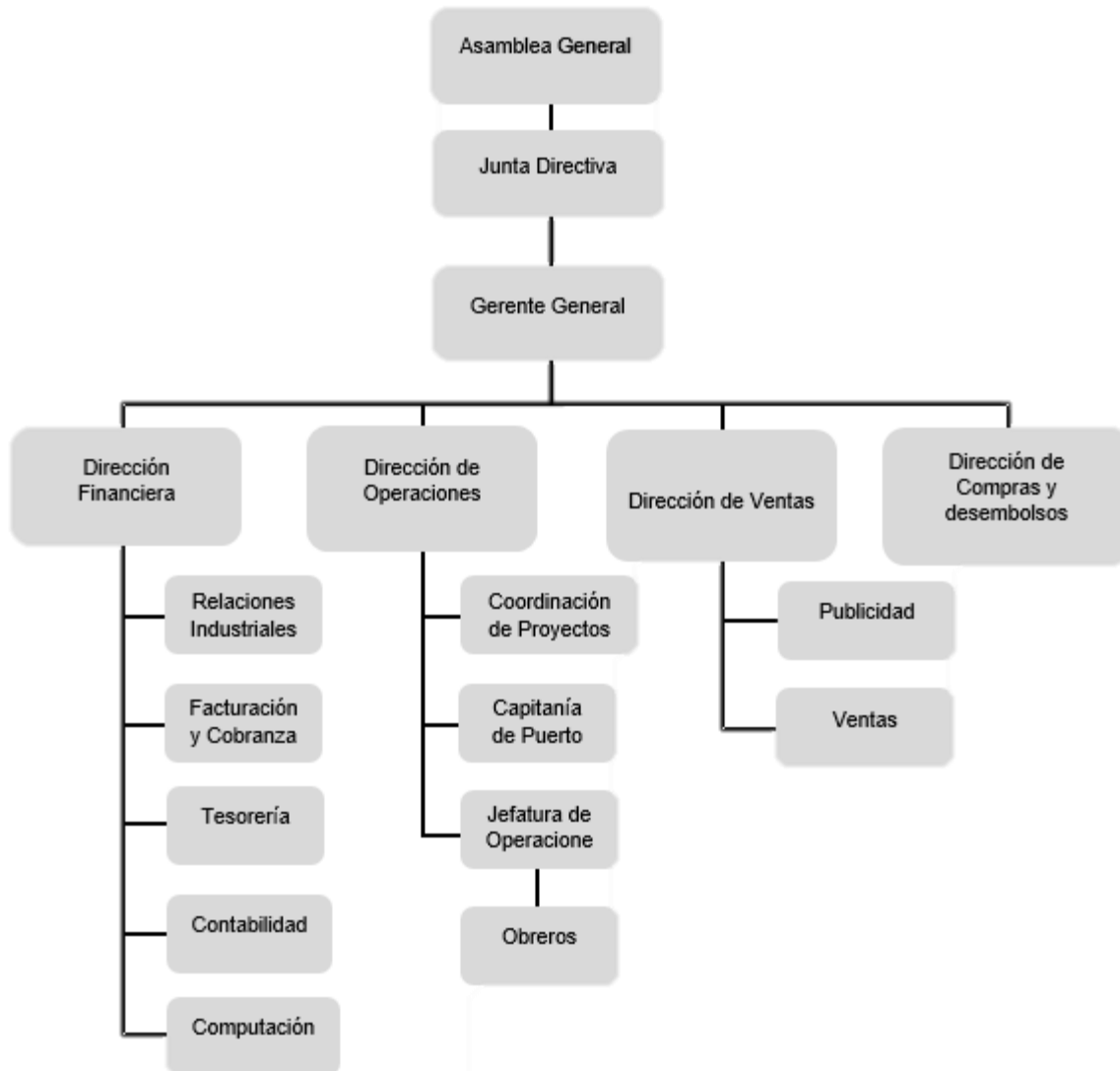


FIGURA 1: ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD MARINOS Y MARINAS, S.A.

Fuente: Basado en el estudio y entendimiento del ciclo operativo de la entidad Marinos y Marinas, S.A.

1.1.6 Personal clave de la entidad

El personal clave de la entidad es el que se detalla a continuación:

a) Gerente general

Encargado de la dirección general de la entidad, se encuentra laborando desde hace 5 años.

b) Director financiero

Coordina las funciones administrativas y de contabilidad, reporta al gerente general, y labora desde hace 5 años.

c) Director de operaciones

Labora en la entidad desde hace 5 años y es el encargado de velar por que el personal obrero y faenas cumplan con eficacia las operaciones de la entidad, el cual es reportado al gerente general.

d) Gerente de ventas

Reporta al gerente general, y está encargado de las ventas, así como de la supervisión de la promoción del servicio de almacenamiento que presta la entidad, labora para la misma desde hace 5 años.

e) Director de compras y desembolsos

Dirección encargada de verificar que los procesos de compras y desembolsos sean cumplidos de forma adecuada.

1.1.7 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera

La entidad utiliza el sistema administrativo "MOSCA" para las tareas administrativas. En el equipo IBM se llevan diferentes registros auxiliares para el control de las cuentas de clientes, inventarios, proveedores, etc.

Adicionalmente se lleva un control en cada departamento ya que se hace un reporte a cada gerente de departamento, mismo que es enviado al gerente general.

1.1.8 Legislación aplicable al entorno de la entidad

En cuanto a la interacción con la información financiera que se resume en los estados financieros, la entidad se encuentra regulada por la siguiente legislación:

CUADRO 1 LEGISLACIÓN RELEVANTE APLICABLE A LA ENTIDAD

ÁREAS	LEYES
TRIBUTARIA	Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, régimen general Contribuyentes que realizan actividades locales y de exportación Declaración jurada y pago mensual.
	Ley de Actualización Tributaria, Decreto 70-94 del Congreso de la República de Guatemala, libro 1, régimen sobre utilidades de actividades lucrativas, forma de pago trimestral y declaración jurada anual.
	Ley de Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos Decreto 70- 94 del Congreso de la República de Guatemala, forma de pago anual sobre la circulación de vehículos vía terrestre que se desplaza en el territorio nacional.
	Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, acreditable al Impuesto Sobre la Renta (ISO), forma de pago trimestral.
	Ley del Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes (Decreto del Congreso de la República de Guatemala).
LABORAL	Código de Trabajo (Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala)
	Ley de Bonificación Anual del Sector Público y Privado (Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala)
MERCANTIL	Código Tributario (Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas)
	Código de Comercio (Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas)

Fuente: Elaboración propia en base al ciclo de operaciones de Marinos y Marinas, S.A.

1.1.9 Otros aspectos de interés

A continuación, se describen aspectos de importancia, que asocian a la auditoria de estados financieros, que brindan un mejor entendimiento del entorno de la entidad:

a) Marco de referencian de información financiera de la entidad

El marco de referencia de información financiera, adoptado por la entidad, con base en prácticas contables y los PCGA, para la preparación de su información bajo el sistema de lo percibido.

b) Periodo contable

El periodo contable de la entidad comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

Para direccionar el objeto de estudio de la investigación se fraccionó en objetivo general y objetivos específicos, siendo los siguientes:

1.2.1 Objetivo general

Determinar la razonabilidad de los estados financieros por el período terminado el 31 de diciembre de 2017, de la entidad Marinos y Marinas, S.A., de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.2.2 Objetivos específicos

Mediante la ejecución y desarrollo de la auditoría se pretende alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- a) Evaluar la estructura de control interno, establecida en la entidad aplicable al proceso contable.
- b) Determinar la existencia y grado de fiabilidad del sistema de control interno, e identificar las debilidades que este pudiera tener para emitir recomendaciones pertinentes.

- c) Comprobar la existencia de evidencia de auditoría sobre las distintas operaciones financieras, operativas y contables que soporten su aprobación y existencia.

1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad

Con el propósito de establecer el grado de confianza en la estructura del sistema de control interno actual, se realizó narrativas de las diferentes áreas de la entidad Marinos y Marinas S.A., también se investigó con el personal clave de ésta.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad

Las operaciones y procesos establecidos por la entidad se encuentran descritos en el siguiente cuadro:

CUADRO 2 CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE LA ENTIDAD

Procesos	Descripción
Ingresos (Venta, cuentas por cobrar)	Los ingresos obtenidos surgen durante las actividades de la entidad, las cuales se realizan facturando mes a mes las ventas de productos químicos y por servicio de almacenaje.
Egresos (compras, inventarios, costo de ventas, cuentas por pagar y pagos)	Este proceso describe las operaciones de las compras de productos químicos al crédito o al contado, así mismo por políticas de la entidad los desembolsos se realizan con cheque a favor de los proveedores únicamente.
Nóminas y otros costos de personal	Está integrado con toda la carga laboral relacionada con nóminas de salarios, prestaciones labores de beneficio a todo el recurso humano de la entidad.

Fuente: Basado en el estudio y entendimiento del ciclo operativo de la entidad Marinos y Marinas, S.A.

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

A partir de los cinco componentes se puede abordar y analizar la realidad de la organización obteniendo un diagnóstico organizacional en cuanto a estructura, procesos, sistemas, procedimientos y recursos humanos.

CUADRO 3 CONTROLES EN EL PROCESO DE INGRESO

Control identificado	Actividades de control
Control de promoción de servicios y productos	Las ventas se realizan por medio de un vendedor que promociona los servicios de almacenamiento y otros tres vendedores se dedican a la venta de productos químicos de la empresa.
Control de toma de pedidos	Los vendedores reciben los pedidos, los cuales deben estar firmados por los clientes.
	Se reciben pedidos por la vía telefónica, luego deben ser confirmada por medio de fax.
Control de registro de pedidos	La secretaria del departamento registra los pedidos en una computadora, agrupados en orden de llegada al departamento de ventas.
Control de clientes	El sistema de la entidad revisa el límite de crédito de los clientes, el cual rechaza a clientes excedidos en el límite de créditos.
Control de procesos	El sistema revisa la existencia de los productos pedidos, rechazando los pedidos de los cuales haya inexistencia de productos.
Control de emisión de pedidos	El sistema automáticamente genera los reportes de pedidos rechazados, en procesos por espera de mercadería y aprobados.
	El gerente de ventas revisa el reporte de pedidos en proceso.
	El gerente de facturación y cobranzas recibe el reporte de pedidos aprobados por el sistema.
Control de facturación	Actualización de archivos de inventarios, cuentas por cobrar, ventas y maestro de pedidos.
Control de facturación	El departamento de facturación emite y envía las facturas a los clientes y departamentos respectivos de la siguiente manera: a) Original–cliente, b) Primera copia (azul) – departamento de contabilidad para el registro contable, c) Segunda copia (verde) – departamento de facturación y cobranzas para gestionar el cobro del cliente y d) Tercera copia (amarilla) – departamento de contabilidad para un archivo correlativo de facturas.

Fuente: Basado en el estudio y entendimiento del ciclo operativo de la entidad Marinos y Marinas, S.A.

CUADRO 4 CONTROLES EN EL PROCESO DE DESEMBOLSOS E INVENTARIOS

Control identificado	Actividades de control
Control de compras	Las compras deben ser efectuadas por medio de una orden de compra que debe emitir cada departamento.
Control de compras	La junta general debe autorizar cada orden de compra.
	El pago se hace por medio de cheque.
	El contador se encarga de realizar las conciliaciones bancarias de forma mensual.
Control de cuenta bancaria	Se practica revisión de últimos cheques emitidos.
	La entidad trabaja con dos instituciones bancarias.
Control de desembolso	Los gastos deben ser respaldados por la documentación necesaria.
	Es el contador el encargado de documentar los gastos de la entidad.
Control del efectivo	Las personas que manejan efectivo dentro de la empresa cuentan con póliza de fidelidad.
	Se respaldan con documentación adecuada la póliza de los empleados.

Fuente: Basado en el estudio y entendimiento del ciclo operativo de la entidad Marinos y Marinas, S.A.

CUADRO 5 CONTROL EN EL PROCESO DE NÓMINAS Y OTROS COSTOS DE PERSONAL

Control Identificado	Actividades de Control
Control de contratación	Todos los empleados son contratados de forma directa e indirecta por intermediarios del mismo personal de la entidad
	Todos los aspirantes deben de llenar un formulario con datos personales.
	Todos los aspirantes deben presentar la documentación pertinente.
	La asistencia es controlada con un reloj tarjetero.
Control de jornadas laborales	Los gerentes están exentos de la tarjeta de asistencia.
	Deberá de autorizarlo en un formulario y entregar una copia al trabajador
	El control de nómina lo lleva el departamento de contabilidad.
Control de planilla de sueldos	El contador general verifica mensualmente que los costos y gastos de nómina y otras remuneraciones al personal se encuentren adecuadamente registradas.
Control de prestaciones laborales	Los pagos de las prestaciones laborales están constituidos conforme a la ley y el gerente de general es responsable de que sean cumplidas a cabalidad.

Fuente: Basado en el estudio y entendimiento del ciclo operativo de la entidad Marinos y Marinas, S.A.

1.3.3 Evaluación de riesgos inicial

La valuación establecida de las cuentas de los rubros evaluados en el nivel de riesgo son los siguientes:

CUADRO 6 EVALUACIÓN DEL RIESGO MATERIAL

Área	Descripción del Riesgo	Nivel de riesgos		
		Alto	Medio	Bajo
Ingresos	No registrar los vales expedidos a los empleados. No registrar y omitir registros de la facturación de las ventas realizadas.		X	
Desembolsos	No exista un registro de las compras de productos químicos al crédito o al contado. Que no se encuentre registro en entidad de los desembolsos que realizan con cheque a favor de los proveedores únicamente. Extravío de las facturas.		X	
Nóminas y otros costos de personal	No contar con la documentación adecuada y el registro del pago de las prestaciones laborales y liquidaciones.	X		

Fuente: Basado en el estudio y entendimiento del ciclo operativo de la entidad Marinos y Marinas, S.A.

1.3.4 Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos

Los controles establecidos por departamento según los rubros del inciso anterior son los siguientes:

CUADRO 7 CONTROLES POR ÁREAS O CICLOS

1/2

Proceso	Control
Ingresos	Los pedidos de productos químicos recibidos por los vendedores deben contar con la confirmación del cliente.
	Los pedidos son registrados en orden de llegada al departamento, en un terminal de computador, por la secretaria del departamento.
	Se verifica la existencia de productos y el límite de crédito de los clientes.
	Se emiten reporte de los pedidos rechazados, en procesos por espera de mercancía y aprobados.
	El gerente de ventas revisa el reporte de pedidos en proceso.

Proceso	Control
	El reporte de pedidos aprobados es enviado al departamento de cobranza y facturación.
	Se emite y envía factura original a los clientes, y dos copias al departamento de contabilidad y una al departamento cobranzas y facturación.
Compras y desembolsos	La entidad realiza todas las adquisiciones a través de la orden de compra emitida por cada departamento y autorizada el gerente general o por la junta directiva para compras mayores, todos los gastos son cubiertos por medio de cheques; con la política de no emitir cheques al portador, el contador se encarga de hacer conciliaciones bancarias cada mes.
Desembolso de nominas	El personal con funciones administrativas alcanza a unas 40 personas aproximadamente y el resto realiza funciones de tipo gerencial.
	El personal de la entidad está integrado por unas 300 personas aproximadamente, de las cuales 250 son obreros.
	La entidad vela por el cumplimiento de las jornadas laborales según lo establecido por la ley.

Fuente: Basado en el estudio y entendimiento del ciclo operativo de la entidad Marinos y Marinas, S.A.

1.3.5 Enfoque de pruebas de control establecidas

Las pruebas de control a aplicar con el fin de determinar el diseño, implementación y eficacia operativa de los controles que funcionan en el programa se describen en el siguiente cuadro:

CUADRO 8 ENFOQUE DE PRUEBAS DE CONTROL

Procesos	Enfoques Sustantivos							
	A	B	C	D	E	F	G	H
Ingresos	X				X	X	X	X
Compras y desembolsos		X	X		X		X	
Desembolsos de nomina				X	X	X	X	
Examen físico: A, Indagar: B, Observar: C, Recalcular: D, Conciliar: E, Confirmar: F, Comprobar contra documentación: G, Pruebas de corte: H.								

Fuente: Basado en el estudio y entendimiento del ciclo operativo de la entidad Marinos y Marinas, S.A.

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

El objetivo es documentar la evaluación de los programas, ejecución y eficiencia de los controles establecidos en el período que se encuentra bajo revisión del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017. Atendiendo el siguiente procedimiento:

CUADRO 9 IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD

Procesos	Documentos revisados
Ingresos	Facturas de ventas
	Reporte de inventario
	Archivo de clientes, contratos y otros documentos
	Confrontación de cuentas por cobrar
Compras y desembolsos	Lista de los últimos cheques emitidos
	Últimos recibos de caja
	Arqueos de caja
	Conciliación Banco Provincial, S.A.
	Conciliación Banco de Venezuela, S.A.
	Últimas facturas emitidas
	Listado de clientes
Desembolso de nómina	Contratos y expediente de cada empleado.
	Detalles de pago de nómina
	Revisión de pago de vacaciones
	Planilla de sueldo

Fuente: Basado en el estudio y entendimiento del ciclo operativo de la entidad Marinos y Marinas, S.A.

CUADRO 10 EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTROLES ESTABLECIDOS

Departamento	Actividad	Cumplimiento	
		Si	No
Ingresos	El departamento de facturación es el encargado de emitir las facturas del 90% de los clientes.	X	
	Se utiliza un sistema informático que permite llegar el control actualizado del inventario con respecto a la facturación en ventas.	X	
	Se valida el archivo de los clientes del control de pagos y otros documentos como contratos, etc.		X
	Se genera un reporte donde se puedan confrontar las cuentas por cobrar.	X	
Compras y desembolsos	La empresa realiza el pago de todas las transacciones por medio de la emisión de cheques.	X	
	El contador es el encargado de respaldar con la documentación necesaria todas las operaciones	X	
	La entidad trabaja con dos instituciones bancarias.	X	
	Se realizan conciliaciones bancarias de forma mensual	X	
	Para adquirir un nuevo activo o reemplazar uno existente se debe emitir una orden de compra, que debe ser aprobada por la junta directiva	X	
	Todas las personas que manejan efectivo cuentan con póliza de fidelidad	X	
Nominas	El personal se contrata de forma directa por el gerente de relaciones industriales y de forma indirecta por intermedio del mismo personal de la Entidad	X	
	Todo el personal debe llenar un formulario con su información y papeles pertinentes.	X	

Fuente: Basado en el estudio y entendimiento del ciclo operativo de la entidad Marinos y Marinas, S.A.

1.3.7 Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados

De conformidad con los procedimientos de control aplicados según nuestros procedimientos efectuados para determinar la existencia de la operatividad de los procesos en relación con el diseño, implantación y eficacia operativa, los resultados obtenidos se describen a continuación:

CUADRO 11 CONCLUSIONES DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL POR PROCESOS

PROCESOS	DISEÑO	IMPLANTACIÓN	EFICACIA
INGRESOS	SI	NO	NO
DESEMBOLSOS	SI	NO	NO
NOMINAS	SI	NO	NO

Fuente: Elaboración propia

Con base a los resultados mostrados en el cuadro anterior, se concluye que el control interno en relación con el programa no es confiable, debido a que no existe una implementación total del mismo, lo que significa que no es eficaz; por lo que el enfoque de control para aplicar en la auditoría no es confiable.

1.3.8 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Con la finalidad de dar a conocer la estrategia de auditoría a aplicar en la ejecución de la auditoría de los estados financieros de la entidad: se detalla los puntos y áreas importantes a realizar.

1.4 Matriz de enfoque de auditoría

De acuerdo con la información obtenida, las cuentas en las que podría existir error al ejecutar la auditoría se describen a continuación:

CUADRO 12 MATRIZ DE ENFOQUE DE AUDITORÍA DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA ENTIDAD

Objetivos	Identificar las actividades y controles establecidos por la entidad, para cada departamento específico.		
Riesgos	Que los controles establecidos no sean aplicados.		
	Que los controles aplicados no sean efectivos.		
	Que exista falla proveniente de la mala aplicación de los controles.		
Departamento	Riesgos	Respuestas de los controles	Aseveraciones y cuentas de activo
Ingresos	No se cuenta con una revisión al departamento de cobranza.	No se cuenta con una revisión al departamento de cobranza.	Existencia e integridad
	La centralización del tema de cobranza en solo 2 personas.	Controlar con mecanismos que permita la confiabilidad sobre las personas que manejan el tema de cuentas por cobrar.	
Compra y desembolso	Que las compras realizadas no estén debidamente respaldadas con la orden de compra y así mismo los gastos no se respalden	Comprobar que las compras y desembolsos son debidamente justificados con documentación respectiva.	Existencia, gasto, integridad.
Planillas y sueldos	Todos los aspirantes deben de llenar un formulario con datos personales.	Comprobar que todos los nuevos empleados estén debidamente registrados en la planilla y cuenten con el soporte apropiado.	Existencia, gasto, Integridad
	Todos los aspirantes deben presentar la documentación pertinente.		

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 13 MATRIZ DE ENFOQUE DE AUDITORÍA DE ACTIVO **1/2**

Cuentas	Riesgos	Respuestas de los controles	Aseveraciones y cuentas de activo
Caja y Bancos	Que las conciliaciones bancarias no se realicen adecuadamente y contengan errores.	Comprobar la existencia de conciliaciones bancarias y así poder revisar y hacer cálculos sobre las mismas para comprobar su veracidad	Exactitud, integridad, solvencia, veracidad, ingresos
	Que los desembolsos de la entidad no se respalden, así mismo no se tenga control de los ingresos.	Comprobar que la entidad documenta todos los desembolsos y registra todos los ingresos	

Cuentas	Riesgos	Respuestas de los controles	Aseveraciones y cuentas de activo
Cuentas por cobrar	Que no se cuente con una lista de clientes.	Estructurar la lista de antigüedad de clientes.	Integridad, solvencia, existencia, exactitud.
	Que las confirmaciones de saldos no sean contestadas.	Realizar el procedimiento adecuado para la confirmación de saldos.	
Inventarios	Que en la cuenta exista error material porque no registran la totalidad, aunque sea mercadería de pruebas.	Demstrar lo necesario que es el registro de la mercadería utilizada para pruebas.	Propiedad, existencia e integridad
	Que las mermas o mercaderías obsoletas se vuelvan material y no se registren por políticas de la entidad.	Analizar la materialidad del valor de la cuenta para hacer los ajustes pertinentes.	
Propiedad, planta y equipo	Que la documentación de respaldo sobre las adiciones realizadas a propiedad planta y equipo no se encuentre completa.	Examinar los documentos relacionados a las adiciones que se realizaron en el periodo auditado.	Ocurrencia, integridad, corte de operaciones, clasificación
	Que las depreciaciones sobre los bienes de propiedad planta y equipo no se encuentren registradas de forma adecuada y contengan errores.	Evaluar los registros contables sobre las depreciaciones para determinar la veracidad de los mismos.	Ocurrencia, integridad, corte de operaciones, clasificación
	Que los gastos derivados de Reparaciones y Mantenimientos no se encuentren autorizados y con la documentación de respaldo suficiente.	Comprobar y evaluar los procedimientos realizados para la ejecución de gastos de reparaciones y mantenimiento, así como los documentos en los que se dejó consignado el respaldo de estos.	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 14 MATRIZ DE ENFOQUE DE AUDITORÍA DE PASIVO

Cuentas	Riesgos	Respuestas de los controles	Aseveraciones y cuentas de activo
Pasivos y acumulaciones	Inadecuada clasificación de cuentas de pasivos en los estados financieros.	Determinar la veracidad de los registros contables, mediante la evaluación de las cuentas.	Clasificación, exactitud, existencia, ocurrencia, derechos y obligaciones
	Falta de documentación de respaldo sobre adquisición de obligaciones.		
	Incumplimiento a las políticas de entidad para la adquisición de obligaciones.		
	Identificar cuáles son las políticas establecidas por la entidad sobre la adquisición de obligaciones.	Evaluar los documentos en los que se dejó constancia sobre procedimientos realizados para la adquisición de obligaciones.	
Prestaciones Sociales	Que los saldos contables de la entidad no concuerden con los saldos de proveedores y bancos con los que realiza transacciones.	Los funcionarios aprueben la liquidación de los empleados, cumpliendo con lo estipulado en el código de trabajo.	Exactitud, integridad, solvencia, veracidad, ingresos
	Requerir confirmación de saldos de los bancos y proveedores con los que realiza transacciones la entidad.		
	Que las liquidaciones de los empleados no están aprobadas por ningún funcionario	Los funcionarios aprueben la liquidación de los empleados, cumpliendo con lo estipulado en el código de trabajo	Exactitud, integridad, solvencia, veracidad, ingresos
	No toman en cuenta las utilidades para calcular el salario promedio	Calcular el salario promedio tomando en cuenta utilidades	

Fuente: Elaboración propia

1.4.1 Procedimientos analíticos de planificación

A continuación, se presentan los procedimientos analíticos implementados en la planificación de la auditoría.

CUADRO 15 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

MARINOS Y MARINAS, S.A.
Estado de situación financiera
al 31 de diciembre de 2017
(Cifras en quetzales)

Activo

No Corriente

Propiedades, planta y equipo	24,208,862.00
Depreciación acumulada	-5,544,000.00

Corriente

Banco Provincial, S.A.	255,000.00
Banco de Venezuela, S.A.	445,835.00
Cuentas y efectos por cobrar comerciales	1,388,559.00
Estimación para cuentas de cobro dudoso	-7,500.00
Inventarios	94,423.00
Intereses pagados anticipados	28,000.00
Seguros pagados por anticipado	60,100.00
Fondo fijo en la planta	5,000.00
Fondo fijo en el departamento de contabilidad	2,000.00
Depósito a plazo fijo	367,670.00
Efectos a cobrar descontados	350,000.00
Anticipos para prestaciones sociales	269,556.00
Otro gastos pagados por anticipado	833.00
Otros activos	57,500.00
Suma del activo	<u>21,981,838.00</u>

Pasivo y patrimonio

Patrimonio

Capital	7,500,000.00
Ganancias retenidas	3,264,658.00
Reserva legal	426,038.00
Superávit pagado	32,256.00
Ganancia del ejercicio	668,803.00

Pasivo no Corriente

Deuda a largo plazo	6,103,490.00
<u>Corriente</u>	
Préstamos y sobregiro bancario	662,351.00
Deuda corto plazo	971,893.00
Cuentas por pagar Proveedores	1,417,883.00
Cuentas por pagar a Compañías relacionadas	55,575.00
Cuentas por pagar directores	30,184.00
Apartados para prestaciones sociales	546,744.00
Otras cuentas por pagar	6,121.00
Intereses por pagar	250,000.00
Seguro Social por pagar	32,000.00
Honorarios Profesionales por pagar	9,800.00
Salarios por pagar	3,288.00
Otros gastos por pagar	<u>754.00</u>
Suma patrimonio y pasivo	<u>21,981,838.00</u>

CUADRO 16 ESTADO DE RESULTADOS

MARINOS Y MARINAS, S.A.
Estado del Resultado Integral
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017
(Cifras en quetzales)

INGRESOS:

Por servicios de almacenaje	4,108,574.00
Por servicios de muelle	736,694.00
Por venta de productos químicos	<u>1,200,000.00</u>
Total ingresos	6,045,268.00
Costos de operación	
Costo de ventas de los productos	9,754.00
Sueldos y salarios	1,172,600.00
Incentivos	23,452.00
Seguro	10,239.00
Honorarios profesionales	30.00
Reparaciones y mantenimiento	13,764.00
Seguros	255.00
Teléfono, correo, luz y agua	1,759.00
Cuentas incobrables	75.00
Prestaciones sociales	89.00
Depreciación	1,525,080.00
Patente de industria y comercio	13,481.00
Intereses	2,017.00
Material de oficina	7,034.00
Suscripciones	72.00
Otros	<u>682,172.00</u>
Total costos y gastos	3,461,843.00
Utilidad antes del ISR	2,583,425.00
ISR	<u>645,856.25</u>
Utilidad neta	<u>1,937,568.75</u>

a) Razones Financieras

i. Razón corriente

Activo circulante	<u>Q. 7,921,585.00</u>	= 2.049684821
Pasivo circulante	Q. 3,864,782.00	

Análisis

La entidad cuenta con Q. 2.049684821 para liquidar Q.1.00 de deuda a corto plazo.

ii. Razón de endeudamiento

Pasivos	<u>Q. 9,958,272.00</u>	= 0.4560987
Activos	Q. 21,981,838.00	

Análisis

Marinos y marinas, S.A. cuenta con el 54.40% de sus activos para pagar sus contingencias.

iii. Rotación de los activos Totales

Ventas totales	<u>Q. 5,985,268.00</u>	= 0.297635
Activos totales	Q. 21,981,838.00	

Análisis

De los activos invertidos la entidad genera el 29.77% en ventas totales, su capacidad de crecimiento se basa en ese resultado.

iv. Razón de rendimiento

Resultado del ejercicio	<u>Q. 1,937,568.75</u>	= 0.057363
Patrimonio	Q. 11,891,755.00	

Análisis

De lo invertido por la junta de accionistas se obtuvo un rendimiento del 5.62%, si está dentro de las expectativas del inversionista este porcentaje puede ser óptimo.

1.4.2 Determinación de materialidad e importancia relativa

Cálculo de la materialidad e importancia relativa, entidad Marinos y Marinas, S.A. Correspondientes a los estados financieros por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2017.

CUADRO 17 DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD

1/2

MARINOS Y MARINAS, S.A.									
Materialidad o importancia relativa									
Al 31 de diciembre de 2017									
De acuerdo con cumplimiento de las normas internacionales de auditoría, se decidió tomar el componente de los estados financieros correspondiente al total de ingresos, se considera que dicho rubro representa un componente cuantitativamente estable, adecuado y razonable.									
Importancia Relativa	En nuestra revisión final correspondiente al 31 de diciembre de 2017, del total de activos 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, tal como se detalla a continuación:								
	Total, de Ingresos Q. 23,680,025.00								
	Porcentaje base								
	Importancia relativa 1.5								
	IR. Calculada Q. 355,200.00								
	a/ Este porcentaje base, es obtenido de una escala descendente de confianza esperado en el nivel de seguridad sustantiva, afectado por el resultado de nuestras pruebas de controles al concluir con el nivel de seguridad de control depositado en el control interno, tal escala se detalla a continuación								
<table> <tr> <td>Porcentaje</td><td>Nivel de confianza en</td></tr> <tr> <td>(%) Sobre base</td><td>seguridad sustantiva</td></tr> <tr> <td>10% 90 % bajo</td><td></td></tr> <tr> <td>6 %</td><td>70% moderado</td></tr> </table>		Porcentaje	Nivel de confianza en	(%) Sobre base	seguridad sustantiva	10% 90 % bajo		6 %	70% moderado
Porcentaje	Nivel de confianza en								
(%) Sobre base	seguridad sustantiva								
10% 90 % bajo									
6 %	70% moderado								
Lo expuesto anteriormente se explica a continuación: Cuando mayor sea el porcentaje base a ser utilizado, mayor será el nivel de confianza depositado en el control interno y por lo tanto mayor será el alcance (monto) de rubros o aseveraciones de importancia en los estados financieros, lo que nos indica que, a una mayor confianza en el control interno, menor serán nuestras pruebas sustantivas y viceversa.									

CUADRO 17 DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD**2/2**

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 10% de la importancia relativa planeada, tal como se detalla a continuación: Importancia relativa IR Q. 355,200.00 Porcentaje base <u>10%</u> Errores no corregidos <u>Q. 35,520.00</u>
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, tal como se detalla a continuación: Importancia relativa IR Q. 355,200.00 Errores no corregidos <u>Q. (35,520.00)</u> Materialidad <u>Q. 319,680.00</u>

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con el conocimiento de la entidad

1.4.3 Programas de auditoría

A continuación, se detallan cada uno de los programas de auditoría correspondientes a cada una de las cuentas a auditar.

CUADRO 18 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS**1/2**

Programa de auditoría Marinos y Marinas, S.A. Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.							
No.	Objetivos de la auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Revisar las conciliaciones bancarias			X	X		X
	Verificar los estados de cuentas		X	X		X	X

3	Verificar el registro adecuado del ingreso conforme a su naturaleza u origen	X	X	X	X	X	X
4	Evidencia sustentable de los ingresos que sea real	X	X				X
O=Ocurrencia, I=Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Pruebas sustantivas	Fecha		Hecho por		Referencia	
1	Validar y analizar todos los documentos que integren los ingresos	17/04/2019		D. F		D-3	
2	Redactar un resumen donde indique las pruebas de cumplimiento realizadas a los ingresos	17/04/2019		D. F.		D-4	
3	Implementar de forma correcta los cortes de ingresos	17/04/2019		D. F.		D-5	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 19 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAJA Y BANCOS

1/2

Programa de auditoría Marinos y Marinas, S.A. Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.							
No.	Objetivos de la auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Comprobar la existencia del fondo de caja chica	X	X		X	X	X
2	Verificar que los saldos de caja y bancos correspondan a las actividades de la entidad		X	X	X		X
3	Determinar la disponibilidad de los fondos y las limitaciones		X		X		
4	Conocer el control de la cuenta de bancaria			X	X	X	X
5	Revisar los registros contables para comprobar la exactitud de las cantidades	X	X		X		X
O=Ocurrencia, I=Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Pruebas sustantivas	Fecha		Hecho por		Referencia	

1	Revisar que el arque de caja sea exacto y que coincida con los valores del fondo de caja chica	2/04/2019	E.G	A-1
2	Revisar la documentación de soporte contable (como recibos de caja chica, cheques emitidos, depósitos a favor y la lista de facturas emitidas), para poder comprobar su veracidad	2/04/2019	E.G	A-5
3	Revisar los estados de cuenta de la entidad	2/04/2019	E.G	A-5
4	Revisar las conciliaciones bancarias de los meses a auditar Análisis de saldos cotejo de saldos contable	2/04/2019	E.G	A-5
5	Verificar los cálculos de las cuentas y así mismo la circulación de saldos	2/04/2019	E.G	A-5

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 20 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR

Programa de auditoría Marinos y Marinas, S.A. Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.							
No.	Objetivos de la auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Verificar la validez y autenticidad de las cuentas por cobrar	X			X	X	X
2	Verificar que el monto de las cuentas por cobrar sea el monto de deuda de la empresa al momento del cierre		X		X		X
3	Comprobar la adecuada presentación de la cuenta por cobrar en los estados financieros		X		X	X	
4	Conocer el listado de antigüedad de clientes y saldos			X	X	X	X
O=Ocurrencia, I=Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Pruebas sustantivas	Fecha		Hecho por		Referencia	
1	Analizar las facturas emitidas, la confirmación de cuentas por cobrar y la antigüedad de saldos	2/04/2019		E.G		B-3	
2	Emitir confirmación de saldos para cada cliente y así obtener respuesta de cada una, positiva o negativa	2/04/2019		E.G		B-2	
3	Aplicar razones financieras para la muestra seleccionada de clientes	2/04/2019		E.G		B-2	
4	Realizar una carta de confirmación de deuda para cada cliente	2/04/2019		E.G		B-3	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 21 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIOS**1/2**

Programa de auditoría Marinos y Marinas, S.A. Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.							
No.	Objetivos de la auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Verificar las entradas y salidas del inventario sean las correctas para que la cuenta tenga certeza a la fecha del conteo físico			X	X		X
2	Analizar el procedimiento aplicado por la entidad para el conteo físico, si cumple con los requisitos establecidos en la norma		X	X		X	X
3	Comprar que la revelación de cuenta sea congruente con el valor del inventario calculado a la fecha del conteo físico	X	X	X	X	X	X
4	Aplicar las correcciones necesarias al Inventarios según las memas, errores de costos, etc. Encontrados en la revisión de la cuenta	X	X				X
O=Ocurriencia, I=Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Pruebas sustantivas	Fecha		Hecho por		Referencia	
1	Validar y analizar todos los documentos requeridos en la integración del monto del inventario	17/04/2019		J.T.		C	
2	Redactar un resumen donde indique las pruebas de cumplimiento realizadas al inventario	17/04/2019		J.T.		C-1	
3	Elaborar un formato que permita hacer el corte de formas de las tarjetas del inventario	17/04/2019		J.T.		C-2	
4	Redar un memo de la lista de los inventarios emitidos de la empresa	17/04/2019		J.T.		C-3	
5	Elaborar un listado de los inventarios realizados por la empresa	17/04/2019		J.T.		C-4	
6	Redactar de un programa de planificación y observación de los inventarios físicos	17/04/2019		J.T.		C-5	

CUADRO 21 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIOS**2/2**

No.	Pruebas Sustantivas	Fecha	Hecho por	Referencia
7	Redactar de un memo sobre la observación de la toma de los inventarios físicos	17/04/2019	J.T.	C-6
8	Hacer pruebas de conteo sobre los ítems relevantes en el inventario, utilizando diferentes métodos de pruebas	17/04/2019	J.T.	C-7
9	Verificar las facturas de compras y los documentos arancelarios para el cálculo de los costos de las mercaderías	17/04/2019	J.T.	C-8
10	Evaluar la realización de valor neto del inventario	17/04/2019	J.T.	C-9
11	Redactar un memo sobre la evaluación de la obsolescencia en los inventarios que se hayan encontrado	17/04/2019	J.T.	C-10

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 22 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Programa de auditoría Marinos y Marinas, S.A. Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017							
No.	Objetivos de la auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	C
1	Identificar las políticas y procesos de control interno para las adiciones, retiros, bajas y depreciaciones de activos de la entidad	X		X			X
2	Verificar que los saldos de propiedad planta y equipo se encuentran consignados en los estados financieros sean razonables	X	X	X	X		
3	Comprobar que la información en los registros contables al confrontar con documentos de respaldo sea congruentes	X				X	
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, EX= Existencia, D= Derechos, C= Clasificación							
No.	Pruebas sustantivas	Fecha		Realizado por		Referencia	
1	Realizar cuestionario de control interno al personal a cargo de la propiedad planta y equipo de la entidad	21/04/2019		J.M		CC-PP	
2	Examinar documentos relacionados con información que contenga el registro de todos los movimientos realizados en cuanto a, adiciones, retiros, bajas y depreciaciones de activos	22/04/2019		J.M		U/V	
3	Realizar examen ocular y de documentos de respaldo sobre las adiciones realizadas a los activos de la entidad,	21/04/2019		J.M		U/V- 1, -2, -3, -4	
4	Revisar registros contables, actas y cualquier otra documentación de respaldo para la autorización de retiros de activos de la entidad	23/04/2019		J.M		U-1	
5	Realizar prueba global de las depreciaciones de la empresa	22/04/2019		J.M		V-1	
6	Análisis de las órdenes de compra, autorización de compra, facturas de los proveedores y la gestión para el pago correspondiente por reparaciones y mantenimiento de las instalaciones	22/04/2019		J.M		<u>30-1</u> 1	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 23 PROGRAMA DE AUDITORÍA PRÉSTAMOS BANCARIOS

Programa de Auditoría Marinos y Marinas, S. A Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017							
No.	Objetivos de la auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	C
1	Identificar las políticas de la entidad para contraer préstamos y verificar el adecuado cumplimiento.	X				X	
2	Establecer la veracidad de los documentos y préstamos bancarios de la entidad	X			X	X	
3	Verificar que en los Estados Financieros los pasivos se encuentren registrados y clasificados de manera adecuada.		X		X		X
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, EX= Existencia, D= Derechos, C= Clasificación							
No.	Pruebas sustantivas	Fecha		Realizado por		Referencia	
1	Realizar cuestionarios de control interno	28/04/2019		J.M		CI-PB	
2	Analizar documentos de respaldo	1/05/2019		J.M		AA-1	
3	Requerir los documentos de formalización como: libros de actas, pólizas, escrituras o estatutos de las deudas adquiridos por la entidad.	1/05/2019		J.M		AA-2	
4	Requerir confirmaciones de saldos a los bancos con los que tiene obligaciones la entidad.	3/05/2019		J.M		AA-3, AA-4	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 24 PROGRAMA DE AUDITORÍA CUENTAS POR PAGAR

Programa de Auditoría Marinos y Marinas, S. A Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017							
No.	Objetivos de la auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Verificar el adecuado registro y clasificación de pasivos de la entidad	X	X	X	X	X	
2	Verificar los saldos de las cuentas y documentos pendientes de pago	X			X	X	
3	Evaluar el adecuado registro y control de los proveedores	X	X				
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, EX= Existencia, D= Derechos, V= Valuación							
No.	Pruebas sustantivas	Fecha		Realizado por		Referencia	
1	Evaluación de documentación de respaldo para requerir crédito con los proveedores	3/05/2019		J.M		BB	
2	Requerir listado de proveedores con los que realiza transacciones la entidad	5/05/2019		J.M		BB-1,2	
3	Obtener confirmaciones de saldos de los proveedores de la entidad	5/05/2019		J.M		BB-3,4,5,6,7	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 25 PROGRAMA DE AUDITORÍA PRESTACIONES SOCIALES

Programa de auditoría Marinos y Marinas, S.A. Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.							
No.	Objetivos de la auditoría	Aseveraciones					
		O	I	E	EX	D	V
1	Comprobar que el periodo liquidado fue calculado correctamente		X	X	X	X	
2	Revisar nombre, fecha de ingreso, tiempo de servicio y si posee anticipos de prestaciones sociales.	X		X	X	X	
3	Cotejar contra la nómina del mes de retiro el sueldo base de cálculo.		X	X	X	X	
4	Revisar la nómina del personal contratado y establecer si está conforme al código de trabajo vigente.	X		X	X		X
O=Ocurrencia, I=Integridad, E=Exactitud, EX=Existencia, D=Derechos, V=Valoración							
No.	Pruebas Sustantivas	Fecha		Hecho por		Referencia	
1	Corroborar los saldos pagados a los empleados por concepto de antigüedad.	2/04/2019		H. O.		GG-1	
2	Asegurarse que los datos de los empleados que aparecen registrados en la nómina sean verídicos.	2/04/2019		H. O.		GG-2	
3	Comprobar los movimientos del apartado para prestaciones sociales.	2/04/2019		H. O.		GG-2	
4	Comprobar que se cumplen las disposiciones legales tanto de la entidad como las del código que rigen la misma.	2/04/2019		H. O.		GG-1	

Fuente: elaboración propia

1.4.4 Cronograma de actividades detallado por fechas

CUADRO 26 CRONOGRAMA DE ACTIVIDAD

No.	DESCRIPCIÓN	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	ETAPA I: FAMILIARIZACIÓN																				
1	Comprensión del entorno de la entidad auditada																				
2	Ambiente de control y operativo de la entidad																				
3	Enfoque y estrategia de la auditoría aplicada																				
4	evaluación del control interno por áreas.																				
	ETAPA II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORIA DE GABINETE																				
5	Análisis de los estados financieros por áreas.																				
6	Planificación técnica de y administrativa de la auditoría																				
7	Elaboración del plan de trabajo (programas de auditoría por áreas)																				
	EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR ÁREAS																				
8	Redacción del informe de auditoría.																				
9	Presentación del informe de auditoría Marinos y Marinas, S. A.																				

1.4.5 Personal asignado al área de trabajo de auditoria

El personal asignado para la auditoria es el siguiente:

CUADRO 27 PERSONAL ASIGNADO POR ÁREA DE AUDITORIA

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIÓN
Jorge Mario Galván Toledo	Supervisor	Es el encargado de revisar y sugerir las correcciones de todo el trabajo realizado
Dulce Aramis Fajardo Pérez	Coordinadora	Es la encargada de planificar, organizar y dirigir todas las actividades de la auditoría.
Heidi Julissa Oliva Felipe	Auxiliar	Se encarga de apoyar a la realización de todas las actividades
Edgar Hesnayder González León	Asistente I	Colaborar en la aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría.
Evelin Jeaneth Mendoza Pérez	Asistente II	
Jonnathan David Tejada Oliva	Asistente III	

Fuente: Elaboración propia

1.4.6 Presupuesto de tiempo en ejecución

CUADRO 28 PRESUPUESTO DE TIEMPO DE EJECUCIÓN

1/2

Descripción del trabajo a realizar	Horas estimadas	Responsables
Realización del archivo permanente	3	Dulce Fajardo, Evelyn Mendoza, Heydi Oliva
Memorando de la planificación	9	Grupo de auditoria
Realización de narrativas	9	Hesnayder León, Evelin Mendoza, Dulce Fajardo
Preparación de programas de auditoria	3	Grupo de auditoria
Ejecución		
Auditoria de ingresos	8	Dulce Fajardo, Jonnathan Oliva, Evelin Mendoza
Auditoría de egresos	8	Dulce Fajardo
Auditoria caja y bancos	4	Hesnayder León
Auditoría de cuentas por cobrar	4	Hesnayder León

Descripción del trabajo a realizar	Horas estimadas	Responsables
Auditoría de inventario	4	Jonnathan Tejada
Auditoría de propiedad, planta y equipo	4	Evelin Mendoza
Auditoría de pasivos	4	Evelin Mendoza
Auditoría de prestaciones sociales	4	Heydi Oliva
Auditoría de patrimonio y utilidades	4	Heydi Oliva
Finalización de la auditoría		
Redacción del informe final	10	Heydi Oliva, Hesnayder León, Dulce Fajardo, Evelin Mendoza
Corrección y preparación de informe	8	Grupo de auditoría
Presentación y discusión de informe final	4	Grupo de auditoría
Total	90	

Fuente: Elaboración propia

1.4.7 Emisión de informes

Al finalizar la auditoría se emitirán los informes siguientes:

- a) Informe sobre los estados financieros de la entidad.
 - Dictamen sobre los estados financieros emitidos por el CPA.
 - Estados financieros auditados.
 - Notas a los estados financieros
- b) Carta de control interno.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros

Es el examen de los contratos, pedidos y otros documentos originales con el fin de comprobar las transacciones individuales antes de su liquidación; pre-auditoría (auditoría previa); auditoría de comprobantes y auditoría administrativa.

En términos generales Kolher indica en su diccionario que el termino auditoría no solo se refiere a procedimientos específicos, sino que connota solamente cualquier trabajo que ejecuta un contador para comprobar o examinar una transacción, el registro de la serie de transacciones, un estado financiero o una cedula que comprende uno o varias transacciones o cuentas.

2.1.1 Clasificación de auditoría

Luego del análisis previo de la definición de auditoría se concluye que el término es de uso amplio, aplica para la vida misma inclusive, esto es necesario que se haga la clasificación, la cual tiene dos enfoques, los cuales son:

a) De acuerdo a la posición del auditor

i. Auditoría interna

Se refiere a la auditoría que forma parte de la estructura administrativa de la organización que audita y cuyos objetivos se circunscriben al fortalecimiento administrativo y de gobierno de la institución, para garantizar la salvaguarda de los activos, el cumplimiento de las políticas y normas internas, confiabilidad de la información financiera y eficiencia operativa.

ii. Auditoría Externa

Es la auditoría realizada por el auditor externo y concreta, sobre todo al indicar que es el mismo trabajo, con propósitos y objetivos similares, desde el enfoque externo.

b) De acuerdo al objetivo del auditor

i. 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 el desempeño del control interno.

ii. Auditoría operacional

Es el examen y evaluación sistemática de las operaciones de una entidad, con el propósito de medir el nivel de eficiencia y eficacia de esta.

iii. Auditoría administrativa

Es el examen que se realiza a una entidad, o a una sección de esta, con el fin de medir el desempeño de la administración, proporciona datos cualitativos y cuantitativos.

iv. Auditoría de cumplimiento

Esta auditoría verifica el cumplimiento de la entidad y la obligación que esta tiene de apegarse a una ley, o norma jurídica. De esta clase de auditoría se desglosan las siguientes:

- Auditoría tributaria
- Auditoría laboral
- Auditoría medio ambiental

v. Auditoría social

Se refiere al examen que se le practica a una institución del estado., con el fin de establecer el nivel de influencia que tiene en la sociedad.

vi. Auditoría forense

Es el examen que el auditor realiza a requerimientos de un foro, persona, tribunal o fiscal, a efecto de determinar una razón específica, que llevo a requerir dicho examen, que puede ser fraude, o la quiebra de una empresa¹.

2.1.2 Objetivos

La Norma Intencional de Auditoria 200 (NIA) tiene como propósito establecer normas y dar lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que rigen una auditoria de estados financieros, en ese sentido nos refiere que objetivo de una auditoria de estados financieros es permitir al auditor expresar una opinión acerca de si los estados financieros han sido preparados, en todos sus aspectos materiales, de acuerdo con una estructura definida para la preparación de información financiera.

Las frases usadas para expresar la opinión de auditor son permitentes para obtener una apreciación cierta y razonable o presente razonablemente, en todos sus aspectos materiales, los cuales son términos equivalentes.

El auditor deberá realizar su auditoria de acuerdo con las Normas Intencionales de Auditoria, estas normas contienen principios básicos y procedimientos básicos de

¹ Aguilar Argueta, Iván Percy. **Auditoría de estados financieros.** (5ta. Ed. Delgados impresos, 2014)

auditoría junto con las correspondientes pautas de su aplicación en forma explicativa o de otra manera².

2.1.3 Procedimientos 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 relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Expresado en otras palabras podemos decir que un procedimiento de auditoría es algo que se debe realizar, constituyen los cursos de acción disponibles para que un auditor pueda juzgar la adhesión a los estándares de procedimientos y la validez de la aplicación de los principios.

La relación de las transacciones a ser probadas o examinadas respecto del total que forman el universo, se le conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoría.

La oportunidad de dichos procedimientos se refiere a la época en que han de aplicarse y dependerá, en parte de los períodos de tiempo durante los que la evidencia de auditoría buscada esté disponible.

² Internacional Auditing and Assurance Standards (IAASB), **Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad**, (13 ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México D.F: IMCP 2013), p.67

Las técnicas de auditoría se refieren a los métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (IMCP) en su Boletín No. 5010, establece como técnicas de auditoría las siguientes:

- Estudio general: Corresponde a la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinarias.
- Análisis: Se refiere a la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, generalmente se aplica a cuentas o rubros de estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados.
- Inspección: Es el examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.
- Confirmación: Se refiere a la obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida.
- Investigación: Es la obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

- Declaración: Esta técnica se refiere a la manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.
- Certificación: Es la obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.
- Observación: Se refiere a la presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos. Cálculo: Es la verificación matemática de alguna partida.

2.1.4 Etapas de la auditoría de estados financieros

A continuación, se presentan las etapas o fases del desarrollo de una auditoría de estados financieros.

a) Planeación de la auditoría

El propósito de esta etapa es dirigir y conducir el proceso de planificación inicial de manera sistemática.

La planeación de la auditoría se puede dividir en dos fases:

i. Planeación técnica

La planeación técnica tiene como objetivo la preparación de un programa de auditoría que sirva como guía completa de trabajo, para la realización de una auditoría de estados financieros de la forma más efectiva y eficiente posible, la cual incluye las actividades a ejecutar previo a aceptar el trabajo de auditoría, y debe ser realizada por el Contador Público y Auditor, para esto es importante obtener:

- Carta compromiso.
- Objetivos de la auditoría.

- Principios contables.
- Instrucciones recibidas de otros auditores.
- Colaboración de la administración de la empresa.
- Información básica.
- Componentes importantes.
- Planificación del enfoque de la auditoría.
- Planificación del alcance de la auditoría.
- Establecer la importancia y evaluar el riesgo de auditoría.
- Conocer y evaluar el control interno del cliente.
- Memorando de planeación de la auditoría.

ii. **Planeación administrativa**

Tiene como objetivo facilitar el control sobre la realización de una auditoría de estados financieros, contiene como mínimo la ubicación designada para realizar el trabajo, las necesidades estimadas de personal, las fechas de realizaciones de las tareas significativas, las fechas en las que se finalizarán y se informará.

Llamada también administración del trabajo de auditoría, la debe realizar el despacho de auditoría y se compone por lo siguiente:

- Planeación del personal que efectuará el trabajo de auditoría
- Presupuesto de trabajo en horas y control de tiempo
- Evaluaciones al personal
- Educación continuada o capacitaciones, cursos propios, cursos exteriores, material de apoyo, otros.
- Control de facturación de clientes
- Control de papelería y útiles
- Control de viáticos
- Facilidades de trabajo en la oficina, espacio, equipo, biblioteca otros.

b) Ejecución de la auditoría

Durante esta etapa, el auditor obtiene, evalúa y documenta evidencia para corroborar las declaraciones de la gerencia contenidas en las cuentas y en otra información que aparece en los estados financieros y en sus notas, y así poder determinar si los objetivos de auditoría correspondientes se han cumplido.

La evidencia de auditoría se refiere a la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión. Esta comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes, la cual debe ser suficiente y competente.

La suficiencia se refiere a la medición de la cantidad y la conveniencia es la medición de la calidad de dicha evidencia, es decir, su relevancia y confiabilidad para proporcionar respaldo a, o detectar errores en, los tipos de transacciones, saldos de cuentas y divulgaciones y aserciones relacionadas. La cantidad de evidencia de auditoría necesaria estará influenciada por la calidad de dicha evidencia y por el juicio del auditor.

La evidencia de auditoría puede ser obtenida mediante la validación de los controles internos o por medio de evidencia documental; consecuentemente, los procedimientos de auditoría pueden ser pruebas de controles y por medio de procedimientos sustantivos.

Las pruebas de control son pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría sobre la adecuación del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno.

Los procedimientos sustantivos son pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría para detectar representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros, y son de dos tipos:

- Procedimientos analíticos.
- Pruebas de detalle.

Durante la etapa de ejecución de la auditoría, el auditor debe estar atento para detectar las aseveraciones de la administración que pueden tener los estados financieros que está auditando, las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) las categoriza de la siguiente manera:

Las afirmaciones utilizadas por el auditor para considerar los distintos tipos de potenciales incorrecciones que pueden ocurrir se pueden clasificar en las tres categorías siguientes y pueden adoptar las siguientes formas:

i. Afirmaciones sobre tipos de transacciones y hechos durante el periodo objeto de auditoría

- Ocurren: las transacciones y hechos registrados han ocurrido y corresponden a la entidad.
- Integridad: se han registrado todos los hechos y transacciones que tenían que registrarse.
- Exactitud: las cantidades y otros datos relativos a las transacciones y hechos se han registrado adecuadamente.
- Corte de operaciones: las transacciones y los hechos se han registrado en el periodo correcto.
- Clasificación: las transacciones y los hechos se han registrado en las cuentas apropiadas.

ii. Afirmaciones sobre saldos contables al cierre del periodo

- Existencia: los activos, pasivos y el patrimonio neto existen.
- Derechos y obligaciones: la entidad posee o controla los derechos de los activos, y los pasivos son obligaciones de la entidad.

- Integridad: se han registrado todos los activos, pasivos y partidas de patrimonio neto que tenían que registrarse.
- Valoración e imputación: los activos, pasivos y el patrimonio neto figuran en los estados financieros por importes apropiados y cualquier ajuste de valoración o imputación resultante ha sido adecuadamente registrado.

iii. Afirmaciones sobre la presentación e información a revelar

- Ocurrencia y derechos y obligaciones: los hechos, transacciones y otras cuestiones revelados han ocurrido y corresponden a la entidad.
- Integridad: se ha incluido en los estados financieros toda la información a revelar que tenía que incluirse.
- Clasificación y comprensibilidad: la información financiera se presenta y describe adecuadamente, y la información a revelar se expresa con claridad.
 - Exactitud y valoración: la información financiera y la otra información se muestran fielmente y por las cantidades adecuadas³.

Todo trabajo realizado debe estar supervisado por una persona de mayor experiencia y capacidad profesional, de tal manera que el auditor asuma la responsabilidad total del trabajo como si lo hubiera hecho personalmente.

La evidencia de la supervisión debe quedar incluida en los papeles de trabajo; sin embargo, parte de ella puede quedar en cartas al cliente o memorandos de carácter interno sobre problemas específicos. Dicha supervisión debe ejercerse en todos los niveles o categorías del personal involucrado en el trabajo de auditoría y durante las tres etapas de la auditoría: planeación, ejecución y terminación del trabajo.

³ IAASB, Op. Cit., p. 256.

c) Terminación

La etapa de terminación de la auditoría comprende los procedimientos de auditoría finales, a fin de que todas las tareas hayan sido completadas de manera satisfactoria. El objetivo es completar la auditoría de acuerdo con las obligaciones profesionales y objetivos de la asignación.

Cabe mencionar que el informe de auditoría es el documento que contiene: el dictamen del auditor, los estados financieros básicos auditados (balance de situación general, estado de resultados, cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo y notas a los estados financieros).

Los procedimientos que se realizan en la etapa de terminación son los siguientes:

- Revisar de forma general la razonabilidad de los estados financieros al llevar a cabo procedimientos analíticos finales.
- Resumir las diferencias no ajustadas identificadas durante la auditoría, especialmente para considerar cualquier implicación en la opinión.
- Verificar que los estados financieros del cliente incluyan todas las divulgaciones necesarias para cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados (u otras bases de presentación).
- Revisar y aclarar, como líder y gerente de la asignación, los asuntos críticos y comunicar los resultados al equipo de auditoría y al cliente.
- Identificar y revisar eventos subsecuentes.
- Obtener la carta de representación de la gerencia.
- Asegurar, como líder de la asignación, gerente de la asignación y socio alterno, que el trabajo realizado ha sido completado y revisado en su totalidad y a tiempo y dejar evidencia de la revisión en los papeles de trabajo.
- Revisar la redacción y firmar la opinión de auditoría.
- Comunicaciones a quienes están a cargo del gobierno corporativo.

2.2 Clasificación de los estados financieros

Los estados financieros se clasifican según la importancia que reflejan y los siguientes:

2.2.1 Estado de situación financiera

El estado de situación financiera (que a veces denominado el balance) presenta los activos, pasivos y patrimonio de una entidad en una fecha específica—al final del periodo sobre el que se informa, el cual debe de presentar la siguiente información:

- Efectivo y equivalentes al efectivo;
- Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar;
- Activos financieros;
- Inventarios;
- Propiedades, planta y equipo;
- Propiedades de inversión registradas al costo menos la depreciación y el deterioro del valor acumulados;
- Propiedades de inversión registradas al valor razonable con cambios en resultados;
- Activos intangibles;
- Activos biológicos registrados al costo menos la depreciación acumulada y el deterioro del valor;
- Activos biológicos registrados al valor razonable con cambios en resultados;
- Inversiones en asociadas;
- Inversiones en entidades controladas de forma conjunta;
- Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar;
- Pasivos financieros [excluyendo los importes mostrados en;
- Pasivos y activos por impuestos corrientes;
- Pasivos por impuestos diferidos y activos por impuestos diferidos (éstos siempre se clasificarán como no corrientes);
- Provisiones;

- Participaciones no controladoras, presentadas dentro del patrimonio de forma separada al patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora; y
- Patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora.

2.2.2 Estado de resultado integral y estado de resultados

Esta sección requiere que una entidad presente su resultado integral total para un periodo, es decir, su rendimiento financiero para el periodo en uno o dos estados financieros. Establece la información que tiene que presentarse en esos estados y cómo presentarla. Una entidad presentará su resultado integral total para un periodo:

- En un único estado del resultado integral, en cuyo caso el estado del resultado integral presentará todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo; o
- En dos estados un estado de resultados y un estado del resultado integral, en cuyo caso el estado de resultados presentará todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo excepto las que estén reconocidas en el resultado integral total fuera del resultado, tal y como permite o requiere esta NIIF.

Un cambio del enfoque de un único estado al enfoque de dos estados o viceversa es un cambio de política contable al que se aplica la Sección 10 Políticas, Estimaciones y Errores Contables⁴.

El estado de cambios en el patrimonio presenta el resultado de la entidad para el periodo sobre el que se informa, el otro resultado integral para el periodo, los efectos de los cambios en políticas contables y las correcciones de errores reconocidas en el periodo, y los importes de las inversiones hechas, y los dividendos y otras

⁴ International Accounting Standards Board (ASSB), **Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) Sección 5.** Colegio de Contadores Públicos y Auditores, Guatemala: 29 de junio de 2010. p.35.

distribuciones a los propietarios, en su calidad de tales, durante el periodo. La información a presentar en el estado de cambios en el patrimonio incluye la información siguiente:

- El resultado integral total del periodo, mostrando de forma separada los importes totales atribuibles a los propietarios de la controladora y a las participaciones no controladoras;
- Para cada componente de patrimonio, los efectos de la aplicación retroactiva o la reexpresión retroactiva reconocidos según la Sección 10 Políticas, Estimaciones y Errores Contables; y
- Para cada componente del patrimonio, una conciliación entre los importes en libros, al inicio y al final del periodo, revelando por separado los cambios resultantes de:
 - El resultado del periodo;
 - Otro resultado integral; y
 - Los importes de las inversiones hechas por los propietarios y de los dividendos y otras distribuciones hechas a éstos en su capacidad de propietarios, mostrando por separado las emisiones de acciones, las transacciones de acciones propias en cartera, los dividendos y otras distribuciones a los propietarios, y los cambios en las participaciones en la propiedad en subsidiarias que no den lugar a una pérdida de control⁵.

2.2.3 Estado de flujos de efectivo

El estado de flujos de efectivo proporciona información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad durante el periodo sobre el que se informa, mostrando por separado los cambios según procedan de actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación. Una entidad presentará un

⁵ IASB, Op. Cit., Sección 6. p. 3.

estado de flujos de efectivo que muestre los flujos de efectivo habidos durante el periodo sobre el que se informa, clasificados por actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación.

a) Actividades de operación

Las actividades de operación son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos de actividades ordinarias de la entidad. Por consiguiente, los flujos de efectivo de actividades de operación generalmente proceden de las transacciones y otros sucesos y condiciones que entran en la determinación del resultado.

b) Actividades de inversión

Actividades de inversión son las de adquisición y disposición de activos a largo plazo, y otras inversiones no incluidas en equivalentes al efectivo.

c) Actividades de financiación

Actividades de financiación son las actividades que dan lugar a cambios en el tamaño y composición de los capitales aportados y de los préstamos tomados de una entidad⁶.

2.3 Control interno de la entidad

El auditor obtendrá conocimiento del control interno relevante para la auditoría. Si bien es probable que la mayoría de los controles relevantes para la auditoría estén relacionados con la información financiera, no todos los controles relativos a la información financiera son relevantes para la auditoría. El hecho de que un control, considerado individualmente o en combinación con otros, sea o no relevante para la auditoría es una cuestión de juicio profesional del auditor.

⁶ IASB, Op. Cit., Sección 7. p. 40.

2.3.1 Componentes del control interno

El auditor obtendrá conocimiento del entorno de control. Como parte de este conocimiento, evaluará si;

- a) La dirección, bajo la supervisión de los responsables del gobierno de la entidad, ha establecido y mantenido una cultura de honestidad y de comportamiento ético.
- b) Los puntos fuertes de los elementos del entorno de control proporcionan colectivamente una base adecuada para los demás componentes del control interno y si estos otros componentes no están menoscabados por las deficiencias en el entorno de control⁷.

2.3.2 Controles relevantes para la auditoría

Existe una relación directa entre los objetivos de una entidad y los controles que implementa para proporcionar una seguridad razonable sobre su cumplimiento. Los objetivos de la entidad, y por lo tanto los controles, están relacionados con la información financiera, las operaciones y el cumplimiento de la normativa; sin embargo, no todos estos objetivos y controles son relevantes para la valoración del riesgo por el auditor.

Los factores relevantes para el auditor al enjuiciar si un control, de manera individual o en combinación con otros, es relevante para la auditoría pueden incluir cuestiones como las siguientes:

- Importancia relativa.
- La significatividad del riesgo relacionado.
- La dimensión de la entidad.
- La naturaleza de los negocios de la entidad, así como su organización y las características de su propiedad.

⁷ IAASB, Op. Cit., (NIA 315) p. 261.

- La diversidad y la complejidad de las operaciones de la entidad.
- Los requerimientos normativos aplicables.
- Las circunstancias y el correspondiente componente de control interno.
- La naturaleza y complejidad de los sistemas que forman parte del control interno de la entidad, incluida la utilización de una organización de servicios.
- Si un determinado control, de manera individual o en combinación con otros, previene o detecta y corrige una incorrección material, y el modo en que lo hace⁸.

⁸ IAASB, Op. Cit., (NIA 315) p. 246.

2.4 Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría, sobre los estados financieros

2.4.1 Tipo de opinión

El auditor expresará una opinión no modificada (o favorable) cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

El auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría, de conformidad con la NIA 705, cuando: (a) concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o (b) no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material.

Si los estados financieros preparados de conformidad con los requerimientos de un marco de imagen fiel no logran la presentación fiel, el auditor lo discutirá con la dirección y, dependiendo de los requerimientos del marco de información financiera aplicable y del modo en que se resuelva la cuestión, determinará si es necesario expresar una opinión modificada en el informe de auditoría, de conformidad con la NIA 705.

Cuando los estados financieros se preparen de conformidad con un marco de cumplimiento, no se requiere que el auditor evalúe si los estados financieros logran la presentación fiel. Sin embargo, si en circunstancias extremadamente poco frecuentes, el auditor concluye que dichos estados financieros inducen a error, lo discutirá con la dirección y, dependiendo del modo en que se resuelva dicha cuestión, determinará si ha de ponerlo de manifiesto en el informe de auditoría y el modo en que lo ha de hacer.

2.4.2 Informe de auditoría

El informe de auditoría será escrito.

2.4.3 Informe de auditoría de cuentas

a) Título

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

b) Destinatario

El informe de auditoría irá dirigido al destinatario correspondiente según lo requerido por las circunstancias del encargo.

Conforme a lo establecido en el artículo 3.1.a) del TRLAC, en el informe de auditoría se identificará a las personas físicas o jurídicas que encargaron el trabajo y a quienes vaya destinado. En este sentido, en el informe de auditoría se identificará a la persona o personas a quienes vaya destinado (normalmente, a los accionistas o socios) y a quien hubiese efectuado el nombramiento, en el caso de que esta última no coincida con el destinatario.

c) Apartado introductorio

El apartado introductorio del informe de auditoría:

- Identificará a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados.
- Manifestará que los estados financieros han sido auditados.
- Identificará el título de cada estado incluido en los estados financieros

- Remitirá al resumen de las políticas contables significativas y a otra información explicativa.
- Especificará la fecha o periodo que cubre cada uno de los estados financieros incluidos en los estados financieros.

d) Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros

Esta sección del informe de auditoría describe las responsabilidades de las personas pertenecientes a la entidad que sean responsables de la preparación de los estados financieros. No es necesario que el informe de auditoría se refiera específicamente a “la dirección”, sino que utilizará el término adecuado según el marco legal de la jurisdicción de que se trate. En algunas jurisdicciones, la referencia adecuada puede ser a los responsables del gobierno de la entidad.

El informe de auditoría incluirá una sección titulada “Responsabilidad de la dirección [u otro término adecuado] en relación con los estados financieros”.

El informe de auditoría describirá la responsabilidad de la dirección en relación con la preparación de los estados financieros. La descripción incluirá una explicación de que la dirección es responsable de la preparación de los estados financieros de conformidad con el marco de información financiera aplicable, así como del control interno que considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

Cuando los estados financieros se preparen de conformidad con un marco de imagen fiel, la explicación en el informe de auditoría de la responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros debe referirse a “la preparación y presentación fiel de los estados financieros” o a “la preparación de estados financieros que expresen la imagen fiel”, según proceda.

e) Responsabilidad del auditor

El informe de auditoría incluirá una sección titulada “Responsabilidad del auditor”.

En el informe de auditoría se manifestará que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros basada en la auditoría.

En el informe de auditoría se hará constar que la auditoría se llevó a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

El informe de auditoría también explicará que dichas normas exigen que el auditor cumpla los requerimientos de ética, así como que planifique y ejecute la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

f) Opinión del auditor

El informe de auditoría incluirá una sección titulada “Opinión”.

Para expresar una opinión no modificada (o favorable) sobre unos estados financieros preparados de conformidad con un marco de imagen fiel, y siempre que las disposiciones legales o reglamentarias no establezcan otra cosa, se utilizará una de las frases indicadas a continuación, que se consideran equivalentes: (a) los estados financieros expresan la imagen fiel de ... de conformidad con [el marco de información financiera aplicable]; o (b) los estados financieros presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, ... de conformidad con [el marco de información financiera aplicable].

Para expresar una opinión no modificada (o favorable) sobre unos estados financieros preparados de conformidad con un marco de cumplimiento, la opinión del auditor

indicará que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con [el marco de información financiera aplicable.

g) Otras responsabilidades de información

Si en el informe de auditoría sobre los estados financieros, el auditor cumple con otras responsabilidades de información, además de la establecida por las NIA de informar sobre los estados financieros, esas otras responsabilidades de información se tratarán en una sección separada del informe de auditoría que llevará por subtítulo “Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios”, o cualquier otro que sea acorde con el contenido de la sección.

h) Firma del auditor

El informe de auditoría deberá estar firmado.

i) Fecha del informe de auditoría

La fecha del informe de auditoría no será anterior a la fecha en la que el auditor haya obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión sobre los estados financieros, incluida la evidencia de que (a) todos los estados que componen los estados financieros, incluidas las notas explicativas, han sido preparados; y (b) las personas con autoridad reconocida han manifestado que asumen la responsabilidad de dichos estados financieros.

j) Dirección del auditor

El informe de auditoría indicará el lugar de la jurisdicción en que el auditor ejerce⁹.

⁹ IAASB, Op. Cit., (NIA 700), p. 16

2.4.4 Fundamento de la opinión

El informe de auditoría incluirá una sección, inmediatamente a continuación de la sección "Opinión", con el título "Fundamento de la opinión" que:

Manifieste que la auditoría se llevó a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría; (Ref. Apartado A28).

Haga referencia a la sección del informe de auditoría en la que se describan las responsabilidades del auditor de conformidad con las NIA;

Incluya una declaración de que el auditor es independiente de la entidad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables relativos a la auditoría y de que ha cumplido las restantes responsabilidades de ética de conformidad con dichos requerimientos. La declaración identificará la jurisdicción de origen de los requerimientos de ética aplicables o se referirá al Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores.

Manifieste si el auditor considera que la evidencia de auditoría que ha obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para la opinión del auditor.

a) Opinión con salvedades

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

b) Opinión desfavorable (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 (abstención) de opinión

El auditor denegará la opinión (se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados.

El auditor denegará la opinión (se abstendrá de opinar) cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros¹⁰.

¹⁰ IAASB, Op. Cit, (NIA 705)., p.80

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen del contador público y auditor

Informe de los auditores independientes

A:

Juan Marcos Solís

Gerente General

Marinos y Marinas, S.A.

Hemos auditado los estados financieros de la entidad Marinos y Marinas, S.A. que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2017, el estado del resultado y razones financieras 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.

En nuestra opinión, excepto por los efectos de la cuestión descrita en la sección fundamento de la opinión con salvedades de nuestro informe, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la entidad Marinos y Marinas, S.A. al 31 de diciembre de 2017, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

Fundamento de la opinión con salvedades

- a) No tuvimos acceso al libro diario de la empresa, por lo que desconocemos los movimientos de las cuentas contables de la entidad, así mismo los efectos que estas causan en el mayor.

- b) La entidad no mostró el estado de flujo de efectivo, causa por la que no se pudo evaluar los cambios que ha tenido el capital, ni corroborar la exactitud de las operaciones.
- c) La administración no proporciono el acta de constitución, la que da soporte al capital pagado reflejado en balance de situación financiera.
- d) La entidad no proporcionó el estado de cambios en el patrimonio neto.

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros de nuestro informe.

Somos independientes de la entidad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a nuestra auditoría de los estados financieros y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión con salvedades.

Párrafo de énfasis base de preparación contable y utilización de este informe

Llamamos la atención sobre la Nota 3 a los estados financieros adjuntos en la que se describe las bases contables utilizadas para la preparación de los mismos. Dichos estados financieros han sido elaborados por la administración de la entidad, con base a principios de contabilidad generalmente aceptados.

Cuestiones clave de la auditoría

Las cuestiones clave de la auditoría son aquellas cuestiones que, según nuestro juicio profesional, han sido de la mayor significatividad en nuestra auditoría de los estados

financieros del periodo actual. Estas cuestiones han sido tratadas en el contexto de nuestra auditoría de los estados financieros en su conjunto y en la formación de nuestra opinión sobre estos, y no expresamos una opinión por separado sobre esas cuestiones. Además de la cuestión descrita en la sección Fundamento de la opinión con salvedades, al 31 de diciembre del 2017 no se encontraron asuntos claves en la auditoría.

Responsabilidades de la administración y los encargados de gobierno en relación con los estados financieros

La administración de la entidad es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros, de conformidad a los principios de contabilidad generalmente aceptados utilizados, así como del control interno que la administración considere necesario, para permitir la preparación de los estados financieros libre de errores importantes debido a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la administración es responsable de evaluar la capacidad de la entidad para continuar como un negocio en marcha, revelando, según corresponda, los asuntos relacionados, excepto si la Asamblea General tuviera intención de liquidar la entidad o cesar sus operaciones, o bien no exista una alternativa realista.

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

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 incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que continúe nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad pero no garantiza que una auditoría realizada

de conformidad con las NIA siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios basándose en los estados financieros.

Auditoría y Consultoría JHD

Dulce Aramis Nataly Fajardo Pérez

Heydi Julissa Oliva Felipe

Edgar Hesnayder González León

Evelin Jeaneth Mendoza Pérez

Jonnathan David Tejada

Guatemala, 20 de julio de 2019

3.2 Estados financieros auditados

CUADRO 29 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AUDITADO

MARINOS Y MARINAS, S.A.		
Estado de situación financiera		
al 31 de diciembre de 2017		
(Cifras en quetzales)		
Concepto	Notas	Auditado
<u>Activo</u>		
<u>No Corriente</u>		
Propiedades, planta y equipo	9	24,208,862.00
Depreciación acumulada		-5,544,000.00
<u>Corriente</u>		
Banco Provincial, S.A.	6	279,648.00
Banco Venezuela, S.A.		-156,185.00
Cuentas y efectos por cobrar comerciales	7	1,357,984.00
Estimación para cuentas de cobro dudoso		-7,500.00
Inventarios	8	1,353,572.00
Seguros pagados por anticipado		60,100.00
Fondo fijo en la planta		4,750.00
Otros gastos pagados por anticipado		<u>833.00</u>
Suma del activo		<u>21,558,064.00</u>
<u>Pasivo y patrimonio</u>		
<u>Patrimonio</u>		
Capital		7,500,000.00
Ganancias retenidas		3,264,658.00
Reserva legal		426,038.00
superávit pagado		32,256.00
Ganancia del ejercicio		668,803.00
<u>Pasivo No Corriente</u>		
Deuda a largo plazo		6,103,490.00
<u>Corriente</u>		
Préstamos y sobregiro bancario	10	662,351.00
Deuda corto plazo		971,893.00
Cuentas por pagar Proveedores		1,417,833.00
Cuentas por pagar a Compañías relacionadas		55,575.00
Cuentas por pagar directores		30,184.00
Apartados para prestaciones sociales	11	<u>424,983.00</u>
Suma patrimonio y pasivo		<u>21,558,064.00</u>

CUADRO 30 ESTADO DE RESULTADOS AUDITADO**MARINOS Y MARINAS, S.A.****Estado del Resultado Integral****Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017****(Cifras en quetzales)**

	Notas	Auditado
Ingresos	12	6,045,268.00
Costos de operación		<u>3,461,843.00</u>
Utilidad antes del ISR		2,583,425.00
ISR		<u>645,856.25</u>
Utilidad neta		<u><u>1,937,568.75</u></u>

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

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Historia

La entidad Marinos y Marinas, S.A. inició sus operaciones comerciales el 20 de abril del 2002 la entidad tiene sus instalaciones en Puerto Quetzal, donde posee un terreno de 30.000 m² y 28 tanques de almacenamiento. Para su ejecución se realizan actividades de almacenamiento, compra, transporte y venta de productos químicos.

Nota 2 Unidad monetaria

Los registros contables de la entidad son llevados en quetzales (Q), Moneda nacional de la República de Guatemala, al 31 de diciembre de 2017.

Nota 3 Base de presentación

La realización de la auditoria se basó en conformidad a las Normas Internacionales de Auditoria (NIAS) aplicando los procesos de evolución de control interno ajustes y reclasificaciones y notas a los estados financieros.

Nota 4 Principales políticas contables

Las principales políticas contables adoptadas por la entidad, en la contabilización de sus operaciones y en la preparación de sus estados financieros al 31 de diciembre de 2017, se resume en la siguiente información:

- a) **Base de contabilidad:** los estados financieros y sus respectivas notas han sido preparadas reconociendo los ingresos cuando se reciben y no como proyectados, los egresos son reconocidos al momento de pagarse y incurre en ellos, además se proyectan de diferentes bienes o servicios de conformidad con el presupuesto de la entidad.

b) Caja y bancos: para la realización de la auditoría se tuvo a la vista la integración de las cuentas: caja chica y bancos, siendo estas las utilizadas para efectuar los ingresos y egresos de la entidad.

c) Nómina y otros costos de personal: de conformidad con las leyes laborales, la Entidad paga a sus empleados todas las prestaciones laborales vigentes, en cuanto al pago de indemnización de antigüedad doble.

Nota 5 Periodo contable

Según las leyes vigentes en el país deberán registrar un único periodo de imposición que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Nota 6 Propiedad, planta y equipo

La cuenta Propiedad planta y equipo se encuentra integrada de la siguiente forma:

CUENTAS		COSTO
Muelle	Q	3,344,403.00
Plataforma	Q	4,374,127.00
Tanques de almacenaje:	Q	6,648,674.00
Tuberías e instalaciones	Q	3,406,228.00
Tubería marítima	Q	260,452.00
Pinturas y revestimientos	Q	140,886.00
Mangueras	Q	119,231.00
Edificio	Q	254,343.00
Muebles y enseres	Q	100,219.00
Vehículos	Q	<u>127,768.00</u>
Total	Q	<u><u>24,208,862.00</u></u>

Nota 7 Caja y bancos

La integración del fondo de caja chica es la siguiente:

Fondo fijo en la planta	Q5,000.00
Fondo en el departamento de contabilidad	<u>Q1,750.00</u>
Total	<u>Q6,750.00</u>

Las cuentas monetarias Banco de Venezuela, S.A., No. De cta. 31-02-077-8, muestra un saldo negativo de (Q445,835.00) y Banco Provincial, S.A., No. 00—06311-F, muestra un saldo positivo de Q.225,000.00, los saldos con sobregiro contable corresponden a sobregiros bancarios pre autorizados, que son utilizados para la operación financiera de la entidad.

Cuentas monetarias	Saldos
Banco Venezuela, S.A.	-Q156,185.00
Banco Provincial, S.A.	<u>Q279,648.00</u>
Total	<u>Q123,463.00</u>

Nota 8 Cuentas por cobrar

La cuenta está integrada por los saldos de cuentas por cobrar y efectos por cobrar comerciales, cuentas a cobrar al seguro, cuentas por cobrar a empleados y la deducción de la estimación para cuentas incobrables.

Cuentas	Saldos
Cuentas y efectos por cobrar comerciales	Q 928,328.00
Cuentas por cobrar al seguro	Q 445,521.00
Cuentas por cobrar a empleados	Q 14,710.00
Estimación para cuentas incobrables	<u>-Q 7,500.00</u>
Total	<u>Q 1,381,059.00</u>

Nota 9 Inventarios

Los inventarios de las mercaderías están compuestos por productos químicos, y monto de gastos administrativos y ascienden a Q. 94,423.00.

Nota 10 Pasivos**Préstamos y sobregiro bancarios**

El saldo final al 31 de diciembre del 2017 de la cuenta préstamos y sobregiro bancarios asciende a seiscientos sesenta y dos mil trescientos cincuenta y un quetzales exactos (Q. 662,352.00)

Cuentas por pagar de proveedores

Al 31 de diciembre de 2017 las cuentas por pagar proveedores presentan un saldo final de un millón cuatrocientos diecisiete mil ochocientos treinta y tres quetzales exactos (Q. 1, 417,833.00)

Honorarios profesionales por pagar

El saldo final al 31 de diciembre de 2017 de la cuenta honorarios profesionales por pagar asciende a nueve mil ochocientos quetzales exactos (Q. 9,800.00)

Nota 11 Prestaciones sociales

La integración de prestaciones sociales al 31 de Diciembre del 2017 es la siguiente:

Sueldos y salarios	Q 1,172,600.00
Incentivos	Q 23,452.00
Seguros social	Q 102,390.00
Utilidades del personal	Q 100,350.00
Honorarios profesionales	Q 30,000.00
Prestaciones sociales	Q 89,000.00
Cuentas por cobrar empleados	Q 15,653.00
Apartado para prestaciones sociales	<u>Q 424,983.00</u>
Total	<u>Q 1,958,428.00</u>

Nota 12 ingresos

Los ingresos de la entidad se integran de la siguiente manera:

Por servicios de almacenaje	Q 4,108,574.00
Por servicios de muelle	Q 736,694.00
Por venta de productos químicos	<u>Q 1,200,000.00</u>
Total ingresos	<u>Q 6,045,268.00</u>

Nota 13 Gastos

Los gastos se integran de la siguiente forma:

Costo de ventas de los productos	Q 975,400.00
Sueldos y salarios	Q 1,172,600.00
Incentivos	Q 23,452.00
Seguro	Q 102,390.00
Utilidades del personal	Q 100,350.00
Honorarios profesionales	Q 30,000.00
Reparaciones y mantenimiento	Q 137,650.00
Seguros	Q 2,250.00
Teléfono, correo, luz y agua	Q 175,900.00
Cuentas incobrables	Q 7,500.00
Prestaciones sociales	Q 89,000.00
Depreciación	Q 1,525,080.00
Patente de industria y comercio	Q 13,481.00
Intereses	Q 201,700.00
Material de oficina	Q 70,340.00
Suscripciones	Q 7,200.00
Otros	<u>Q 682,172.00</u>
Total, costos y gastos	<u>Q 5,316,465.00</u>

3.4 Carta a la gerencia

Guatemala, 4 de mayo del 2019.

A:

Juan Marcos Solís

Gerente General

Marinos y Marinas, S.A.

Con relación a la auditoría de los estados financieros de Marinos y Marinas, S.A. 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 nuestras 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 que la administración es la responsable de establecer y mantener un sistema de control interno, y debido a que no nos contrataron para realizar una auditoría de controles internos, sino para evaluar la razonabilidad de las cifras contables no pretendemos haber cubierto en la revisión la totalidad de los controles internos de la entidad.

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

Atentamente,

Dulce Aramis Nataly Fajardo Pérez

Heydi Julissa Oliva Felipe

Edgar Hesnayder González León

Evelin Jeaneth Mendoza Pérez

Hallazgos y recomendaciones

Hallazgo 1 Control interno

La entidad no cuenta con un manual de funciones y procedimientos, que le permita establecer las responsabilidades de sus empleados

Recomendación

Se debe implementar un manual de funciones y delimitar funciones para que los empleados puedan ejecutar su trabajo con responsabilidad en cada una de las áreas.

Hallazgo 2 Préstamos otorgados a personal sin documentación de soporte

Se le otorgo un préstamo de Q 943.00 al señor Valani sin contar con documentación

Al 31 de diciembre de 2017 la entidad otorgo préstamos a su personal por un valor de Q943.00, sin embargo, al comprobar este evento a través de la cuenta contable del estado de situación financiera, "Prestamos a empleados" se comprobó que no existe ningún documento de soporte que garantice la operación y recuperación de dicho monto,

Recomendación

Formular con base a los criterios administrativos que se poseen en la entidad, la suscripción de un documento de soporte legal que permita garantizar el cobro de lo adeudado por los empleados, y también documentará de manera apropiada la operación contable.

Hallazgo 3 Vales emitidos a empleados no se registran con la firma del trabajador.

El 28 de diciembre se encontraron vales a empleados extendidos de fondo de caja chica de la entidad con más de 30 días de emisión autorizados por el custodio en su mayoría, pero ninguno de los vales tenía las firmas de los empleados a quienes se les otorgo.

Recomendación

Establecer con lo anteriormente mencionado, un registro adecuado de los vales extendido a los empleados donde evidencie la viabilidad de que fue recibido por el empleado, con firmas de ambas partes para así darles soporte y justificación a las salidas del fondo de caja chica.

Hallazgo 4 No se cuenta con un límite de gastos que serán cubiertos con el fondo de caja chica

Al 28 de diciembre se realizó un arqueo de caja chica donde se comprobó que no había un límite para dicha cuenta por lo que la misma está incluida en los estados financieros y no tienen un registro que avale el monto constituido de la antes mencionada.

Recomendación

Determinar un monto para el uso de caja chica y documentación de respaldo que contenga el límite que pueda ser utilizado para gastos menores de la entidad.

CONCLUSIONES

1. Mediante la evaluación preliminar realizada se presentó que el control interno que la entidad implementa no es eficaz por lo que el proceso se vuelve deficiente en las operaciones en el periodo a auditar debido a que las actividades no se están realizando correctamente.
2. Se determinó que en la ejecución de la entidad Marinos y Marinas, S.A, cumplió en todos sus aspectos importantes, siendo estos los financieros, operativos y de informe, los cuales garantizan el adecuado registro de operaciones contables a la fecha.
3. Mediante la evaluación realizada al rubro de gastos y costos de realizados por la entidad se determinó que los mismos se encuentran registrados de manera adecuada reflejado en los estados financieros.
4. Se emitió una opinión con salvedades con base a las normas internacionales de auditoria (NIA 705) debido a que no se mostró evidencia de auditoria que respaldara las operaciones financieras, contable y operativas que comprueben su existencia.

RECOMENDACIONES

1. Por lo que se les recomienda asesoría y capacitación a empleados que no sepan el uso de los controles para el buen manejo de documentación de respaldos de entradas y salidas de efectivo, de mercadería o bien sea gastos en los que se necesiten para operar en el área administrativa.
2. Verificar el cumplimiento de todos los aspectos importantes en la ejecución de las operaciones financieras, es necesario evaluar los programas de control interno para contribuir con el logro de los objetivos, vigilar las actividades y transacciones que se realicen dentro de la entidad.
3. Mantener la documentación de los estados financieros integrada de conformidad a las normas contables, la estructura de control interno, los requisitos de las normas y aspectos legales, el contador de la entidad debe acatar las políticas establecidas por la entidad.
4. Preparar los estados financieros con una estructura contable que permita la correcta presentación y clasificación de sus activos, pasivo y patrimonio neto y resultados cumpliendo así con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Aguilar Argueta, Iván Percy. **Auditoria de estados financieros.** 5ta. Ed. Delgados impresos, 2014:

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. **Normas de presentación del diseño de investigación.** Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2002.

----- **Normas para la presentación de cuadros y figuras en un informe académico.** Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2003.

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

----- **Requisitos del informe final.** Centro Universitario de Oriente. Universidad de San Carlos de Guatemala 2004.

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

Código Tributario. Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala.

Código de Trabajo. Decreto 1411 del Congreso de la República de Guatemala.

Franco Concha, Pedro. **Auditoria de estados financieros.** México, D.F.: 4ta. Edición editorial.

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

International Accounting Standards Board (ASB), **Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)**. Colegio de Contadores Públicos y Auditores, Guatemala: 29 de junio de 2010

Internacional Auditing and Assurance Standards (IAASB), **Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad**, 13 ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México D.F: IMCP 2016.

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

Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala.

Rodríguez, Daniel. **Normas de Auditoría. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**. s.f. Mayo 10 de 2018. <<https://contabilidad.com.do/principios-de-contabilidad-generalmente-aceptados-pcga/>>.

Sánchez Curiel, Gabriel. **Auditoría de estados financieros**. México, D.F.: Pearson Educación, 2006

APÉNDICE

APÉNDICE 1

CUADRO 31 AJUSTES Y RECLASIFICACIONES

NO.	DESCRIPCION	RECLASIFICACIONES	
		DEBE	HABER
Pda.1	31/12/2017		
	Proveedores	-Q 45,000.00	
	Bancos		-Q 45,000.00
	Para registrar la nota de débito por cheque devuelto por parte del banco de Venezuela	-Q 45,000.00	-Q 45,000.00
Pda. 2	31/12/2017		
	Bancos	Q 244,650.00	
	Préstamos bancarios		Q 244,650.00
	Para registrar la nota de crédito del banco de Venezuela, S.A.	Q 244,650.00	Q 244,650.00
Pda. 3	31/12/2017		
	Otras cuentas por pagar	Q 5,352.00	
	Bancos		Q 5,352.00
	Para registrar el pago del pagare e intereses del banco provincial	Q 5,352.00	Q 5,352.00
Pda.4	31/12/2017		
	Bancos	Q 30,000.00	
	Cientes		Q 30,000.00
	para registrar el abono realizado por parte de un cliente	Q 30,000.00	Q 30,000.00
Pda.5	31/12/2017		
	Faltante de caja	Q 250.00	
	Caja Chica		Q 250.00
	Para registrar el faltante de dinero del fondo de caja chica	Q 250.00	Q 250.00
Pda. 6	31/12/2017		
	Otros gastos	Q 18,075.00	
	Cuentas y efectos por cobrar comerciales		Q 18,075.00
	Para registrar la falta de pago del cliente Hércules	Q 18,075.00	Q 18,075.00
Pda. 7	31/12/2017		
	Ventas	Q 5,000.00	
	Cuentas y efectos por cobrar comerciales		Q 5,000.00
	Para registrar la anulación de la venta del cliente Interpe S.A.	Q 5,000.00	Q 5,000.00
Pda.8	31/12/2017		

	Reclasificación		
	Anticipos a prestaciones sociales	Q 14,710.00	
	Carlos P. Rojas		Q 10,000.00
	Otros		<u>Q 4,710.00</u>
	Para reclasificar la deuda del empleado	<u>Q 14,710.00</u>	<u>Q 14,710.00</u>
	Reclasificación		
Pda. 9	31/12/2017		
	Material de oficina	Q 400.00	
	a: Tuberías terrestres		<u>Q 400.00</u>
	R/ Registro de una engrapadora a la cuenta material de oficina	<u>Q 400.00</u>	<u>Q 400.00</u>
	Ajuste		
Pda.10	31/12/2017		
	Otros gastos	Q 1,900.00	
	a: Cuentas por pagar		<u>Q 1,900.00</u>
	R/ Para registro del ISR no calculado en el pago a AR-H arquitectos de fecha 30/10/2017	<u>Q 1,900.00</u>	<u>Q 1,900.00</u>
	Reclasificación		
Pda.11	31/12/2017		
	Gastos de reparaciones y mantenimiento	Q 20,000.00	
	a: Pintura y revestimiento		<u>Q 20,000.00</u>
	R/ Registro del pago al pintor por no contar con garantía del trabajo	<u>Q 20,000.00</u>	<u>Q 20,000.00</u>
	Ajuste		
Pda.12	31/12/2017		
	Depreciación acumulada	Q 60,000.00	
	Depreciación	Q 40,000.00	
	Plataforma		<u>Q 100,000.00</u>
	R/ Registro del retiro de un compresor, con fecha 08/07/2017	<u>Q 60,000.00</u>	<u>Q 100,000.00</u>
	Ajuste		
Pda.13	31/12/2017		
	Depreciación acumulada	Q 601,099.88	
	Depreciación		<u>Q 601,099.88</u>
	R/ Ajuste del pago de depreciación	<u>Q 601,099.88</u>	<u>Q 601,099.88</u>
	Ajuste		
Pda.14	31/12/2017		
	Intereses	Q 1,830.00	
	Otros gastos		<u>Q 1,830.00</u>
	R/ Por registro de pago de intereses al S.S. O	<u>Q 1,830.00</u>	<u>Q 1,830.00</u>
	Ajuste		
Pda.15	31/12/2017		
	Ganancias retenidas	Q 13,750.00	
	Proveedores		<u>Q 13,750.00</u>
	Por registro de diferencia en el rubro de según saldo de Auditoría.	<u>Q 13,750.00</u>	<u>Q 13,750.00</u>
	Ajuste		
	31/12/2017		

Pda.16	Cuentas incobrables	Q	943.00		
	Anticipos a prestaciones sociales			<u>Q</u>	<u>943.00</u>
		<u>Q</u>	<u>943.00</u>	<u>Q</u>	<u>943.00</u>

APÉNDICE 2

Estados Financieros ajustados y aceptados

MARINOS Y MARINAS, S.A.
Estado de situación financiera
al 31 de diciembre de 2017
(Cifras en quetzales)

Concepto	Notas	Auditado
<u>Activo</u>		
<u>No Corriente</u>		
Propiedades, planta y equipo	9	24,208,862.00
Depreciación acumulada		-5,544,000.00
<u>Corriente</u>		
Banco Provincial, S.A.	6	279,648.00
Banco Venezuela, S.A.		-156,185.00
Cuentas y efectos por cobrar comerciales	7	1,357,984.00
Estimación para cuentas de cobro dudoso		-7,500.00
Inventarios	8	1,353,572.00
Seguros pagados por anticipado		60,100.00
Fondo fijo en la planta		4,750.00
Otros gastos pagados por anticipado		<u>833.00</u>
Suma del activo		<u>21,558,064.00</u>
<u>Pasivo y patrimonio</u>		
<u>Patrimonio</u>		
Capital		7,500,000.00
Ganancias retenidas		3,264,658.00
Reserva legal		426,038.00
superávit pagado		32,256.00
Ganancia del ejercicio		668,803.00
<u>Pasivo No Corriente</u>		
Deuda a largo plazo		6,103,490.00
<u>Corriente</u>		
Préstamos y sobregiro bancario	10	662,351.00
Deuda corto plazo		971,893.00
Cuentas por pagar Proveedores		1,417,833.00
Cuentas por pagar a Compañías relacionadas		55,575.00
Cuentas por pagar directores		30,184.00
Apartados para prestaciones sociales	11	<u>424,983.00</u>
Suma patrimonio y pasivo		<u>21,558,064.00</u>

MARINOS Y MARINAS, S.A.
Estado del Resultado Integral
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017
(Cifras en quetzales)

	Notas	Auditado
Ingresos	12	6,045,268.00
Costos de operación		<u>3,461,843.00</u>
Utilidad antes del ISR		2,583,425.00
ISR		<u>645,856.25</u>
Utilidad neta		<u><u>1,937,568.75</u></u>

APÉNDICE 3

Carta de representación a la junta general

Guatemala, 13 de abril de 2019

Señores

Dulce Aramis Nataly Fajardo Pérez

Heydi Julissa Oliva Felipe

Evelin Jeaneth Mendoza Pérez

Edgar Hesnayder León

Jonnathan David Tejada Oliva

Auditoría y consultoría JHD.

Estimados Señores Auditores

En relación con su auditoría de los estados financieros de la entidad Marinos y Marinas, S.A., 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 los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de operación, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo, de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera, les confirmamos a nuestro saber y entender, las siguientes manifestaciones a ustedes durante el desarrollo de su auditoría.

1. Somos responsables de la preparación y representación en los estados financieros, bajo políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) 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 de la entidad durante el periodo 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 al propietario y entendemos que su auditoría 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 entidad 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. Irregularidades que involucren a la entidad u otros empleados que tengan un papel importante en el control interno.
 - b. Irregularidades que involucren a otros empleados y que pudieran tener efectos importantes sobre los estados financieros.
 - c. Ánimo 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.

- b. Reclamos pendientes o multas sobre los cuales mi abogado me 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 deberían ser registradas o reveladas en los estados financieros.
- 7. La entidad 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. Lo siguiente ha sido adecuadamente registrado, proviene de actividades normales de operación y cuando se consideró necesario se ha revelado en los estados financieros.
 - a. Estimamos significativos o concentraciones de operaciones importantes que sean conocidos por La entidad y que requieran ser revelados en los estados financieros.
- 9. 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 dLa entidad que requieren sean incluidos en dichos estados financieros de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA). La entidad dispone de títulos de propiedad, sobre todos sus activos.
- 10. La entidad ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros en caso de incumplimiento.
- 11. Los registros contables que sustentan los estados financieros reflejan en forma razonable y exacta y con un detalle razonable las transacciones dLa entidad.

12. No existen gravámenes, sobre el valor de mobiliario y equipo.
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.
14. Todas las obligaciones y deudas de la entidad, de las que tenemos conocimiento, no 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, propuestos a la disposición de ustedes para su revisión utilizados en la preparación de los estados financieros.
15. La entidad no ha celebrado contratos fuera del curso ordinario de sus operaciones o efectuado transacciones o convenios con parte interesadas, con excepción de aquellas transacciones que han sido identificadas como tales en los estados financieros.
16. El resultado reflejado en los estados financieros revela el valor que resulta del ejercicio después de haber efectuado los ajustes necesarios aprobados por la administración.
17. Les manifestamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2017 y a la fecha nuestras políticas contables han sido reveladas adecuadamente en los estados financieros.
18. Les manifestamos a ustedes lo siguiente:
 - a. El saldo reflejado en la cuenta de ingresos por ventas y/o servicios representan la totalidad de las operaciones realizadas.
 - b. El saldo reflejado en el rubro de gastos de operación son la representación de los gastos reales incurridos en el período contable.
 - c. Por las demás limitaciones no se obtuvo respuesta alguna.

19. 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 entidad.
20. En adicción, me comprometo a realizar las aclaraciones que sean necesarias a las personas que lo soliciten.

Atentamente,

Representante Legal

APÉNDICE 4

Chiquimula, 11 de abril de 2019

Junta Directiva
Marinos y Marinas, S.A.

Estimados señores:

Objetivo y alcance de la auditoría

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el balance de situación financiera y estado de resultados de Marinos y Marinas, S.A al 31 de diciembre de 2017 y los correspondientes estados de resultados, 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 entidad 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 de la entidad Marinos y

Marinas, S.A con base a 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 entidad, ya que, de acuerdo con las circunstancias y hallazgos de la auditoría, las opiniones probables como el resultado de la misma podrían ser: una opinión no calificada, una opinión calificada.

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 representara 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, entre otros. Sin embargo, en el caso de apreciar este tipo de situaciones durante el desarrollo de nuestro trabajo, les notificaremos inmediatamente.

Responsabilidad de la administración

La entidad 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 entidad cumplan con las leyes y regulaciones que son aplicables a 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

internaciones 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 la entidad 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 representan un ahorro significativo de tiempo de esfuerzos.

La entidad 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 con 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 entidad se compromete, al concluir nuestro trabajo, a suministrarnos una carta de representación o manifestación 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, estados financieros debidamente firmados por La entidad y contador, de cualquier otra información necesaria para el desarrollo de nuestro trabajo, así como también la ausencia de irregularidades que involucren al propietario o aquellos empleados que cumplan funciones importantes en la estructura de control interno de la entidad. 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 entidad, además del dictamen sobre los estados financieros individuales de la entidad, un informe con el resultado de nuestras observaciones y recomendaciones de la evaluación del control interno, de los procedimientos de contabilidad y del cumplimiento oportuno de las obligaciones legales el cual será preparado para uso exclusivo de la entidad, 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 del auditor, siempre y cuando que alguna de la medida de los casos existe situaciones particulares será analizadas con La entidad y administración de la entidad respecto a la documentación referente de auditoría.
- **Correo electrónico:** En el curso de nuestro trabajo podremos utilizar el correo electrónico como medio de comunicación entre las partes. Sin embargo, las partes entienden los posibles riesgos de esta herramienta. Aunque utilizamos sistemas de antivirus actualizados, no podemos asumir responsabilidad alguna por problemas de demora en el envío de la información que se originen por el uso de correo electrónico.
- **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 entidad 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 brinda 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, agradeceremos 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

Firma de Auditores y Asociados

Dulce Aramis Nataly Fajardo Pérez

Evelin Jeaneth Mendoza Pérez

Heydi Julissa Oliva Felipe

Edgar Hesnayder González León

Jonnathan David Tejada Oliva

APÉNDICE 5

Marinos y Marinas, S.A.
Junta Directiva

CONFIRMACION DE INDEPENDENCIA

Entidad Marinos y Marinas, S.A.	Período Auditado: 2017
---------------------------------	------------------------

Revisado el código de ética que regula la actividad de la contaduría pública y auditoría y hemos confirmado 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 junta directiva ni la entidad de este cliente que vayan a causar algún conflicto de la independencia.

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

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

Entiéndase también que independencia es:

- d. Independencia mental: que es el estado 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;

e. 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, tenga 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:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Jorge Mario Galván Toledo	Supervisor	
Dulce Aramis Fajardo Pérez	Coordinadora	
Heidi Julissa Oliva Felipe	Auxiliar	
Edgar Hesnyder González León	Asistente I	
Evelin Jeaneth Mendoza Pérez	Asistente II	
Jonnathan David Tejada Oliva	Asistente III	