

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE SUPER MERCADOS S. A.
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**



**MARÍA ANABELY ESCOBAR RECINOS
BERTA ODILIA MÉNDEZ VÁSQUEZ
JOSUÉ ALEXANDER GARCÍA CORTÉZ
HENRY DAGOBERTO JARQUÍN MORALES
GILBERT ANTONIO LEIVA DE LA CRUZ
JASON ALEXANDER MORALES TRUJILLO
FERDIN ESTUARDO POLANCO CATALÁN
JOSÉ ALFREDO VEGA MÉNDEZ**

CHIMULULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2017

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE SUPER MERCADOS S. A.
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

INFORME

Sometido a consideración del honorable consejo directivo

Por

**MARÍA ANABELY ESCOBAR RECINOS
BERTA ODILIA MÉNDEZ VÁSQUEZ
JOSUÉ ALEXANDER GARCÍA CORTÉZ
HENRY DAGOBERTO JARQUÍN MORALES
GILBERT ANTONIO LEIVA DE LA CRUZ
JASON ALEXANDER MORALES TRUJILLO
FERDIN ESTUARDO POLANCO CATALÁN
JOSÉ ALFREDO VEGA MÉNDEZ**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUEMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2017

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

RECTOR

Dr. CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representantes de Profesores: MSc. JOSÉ LEONIDAS ORTEGA ALVARADO
Lic. Zoot. MARIO ROBERTO SUCHINI RAMÍREZ
Representante de Graduados: Lic. Zoot. OSCAR AUGUSTO GUEVARA PAZ
Representantes Estudiantiles: P.C. DIANA LAURA GUZMÁN MOSCOSO
M.E.P. JOSÉ ROBERTO MARTÍNEZ LEMUS
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente: Lic. JOSÉ ABELARDO RUANO CASASOLA
Secretario: Lic. LUCAS AROLDI RAMÍREZ CRISÓSTOMO
Vocal: Lic. JOSÉ MARÍA ISAAC ESTRADA CORDÓN

Ref. CCEE-CPA-003/2017
Chiquimula, 1 de agosto de 2017

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 SUPER MERCADOS S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**, realizado por los estudiantes: **MARÍA ANABELY ESCOBAR RECINOS, BERTA ODILIA MÉNDEZ VÁSQUEZ, JOSUÉ ALEXANDER GARCIA CORTÉZ, HENRY DAGOBERTO JARQUÍN MORALES, GILBERT ANTONIO LEIVA DE LA CRUZ, JASON ALEXANDER MORALES TRUJILLO, FERDIN ESTUARDO POLANCO CATALÁN y JOSÉ ALFREDO VEGA MÉNDEZ**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado.

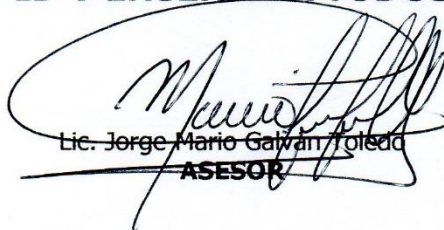
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional, 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 auditoria 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 enmiendas por el jurado examinador que practicó la evaluación de informe, cumple con los requisitos exigidos por el Normativo de Trabajos de Graduación de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría de este centro de estudios

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Mario Galván Toledo
ASESOR



c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-003/2017

**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 agosto de dos mil diecisiete. -----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE SUPER MERCADOS, S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**, que para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS**, presentan los estudiantes: **MARÍA ANABELY ESCOBAR RECINOS, BERTA ODILIA MÉNDEZ VÁSQUEZ, JOSUÉ ALEXANDER GARCIA CORTÉZ, HENRY DAGOBERTO JARQUÍN MORALES, GILBERT ANTONIO LEIVA DE LA CRUZ, JASON ALEXANDER MORALES TRUJILLO, FERDIN ESTUARDO POLANCO CATALÁN y JOSÉ ALFREDO VEGA MÉNDEZ.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Gildardo Guadalupe Arriola Mairén
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN**

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, uno de agosto de dos mil diecisiete. - -

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 SUPER MERCADOS S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **MARÍA ANABELY ESCOBAR RECINOS, BERTA ODILIA MÉNDEZ VÁSQUEZ, JOSUÉ ALEXANDER GARCIA CORTÉZ, HENRY DAGOBERTO JARQUÍN MORALES, GILBERT ANTONIO LEIVA DE LA CRUZ, JASON ALEXANDER MORALES TRUJILLO, FERDIN ESTUARDO POLANCO CATALÁN y JOSÉ ALFREDO VEGA MÉNDEZ**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

ACTO QUE DEDICAMOS

A Dios:	¡Sobre todas las cosas! Por la vida, por bendecirnos, darnos sabiduría e iluminarnos en todo momento, por guiarnos y permitirnos cumplir esta meta.
A nuestros padres:	Por impulsarnos a alcanzar nuestras metas con su ejemplo de lucha y perseverancia, por darnos su apoyo y amor incondicional en todo momento.
A nuestros amigos:	Por cada momento compartido; por su apoyo, cariño y comprensión.
A nuestros catedráticos:	Por la dedicación y conocimientos transmitidos durante nuestra formación profesional.
A la entidad:	Por la confianza y el apoyo en el transcurso de nuestra práctica.
A nuestro asesor:	Lic. Jorge Mario Galván Toledo, por su apoyo.

RESUMEN

La auditoría de los estados financieros de Super Mercados S. A., del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, fue realizada con el objetivo de emitir un dictamen que esté basado en las Normas Internacionales de Auditoría para comprobar la razonabilidad de los saldos contables presentados por la entidad.

Los objetivos específicos establecidos son los siguientes: a) determinar si el control interno es adecuado y eficiente en el registro de las operaciones; b) obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, verificando la documentación de soporte en cuanto a la naturaleza de sus operaciones y registros contables reflejados en los estados financieros y c) emitir recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno que contribuyan al correcto registro de las operaciones.

En el desarrollo de la auditoría se verificaron las siguientes limitaciones de trabajo: a) no se tuvo a la vista la documentación que respalda los derechos que se tienen sobre las cuentas por cobrar; b) no fue presentada la documentación que respalda la deuda contraída con una institución financiera por la entidad; c) no fue proporcionada la documentación que respalda los anticipos sobre ventas registrados en los saldos contables; d) no cuentan con la documentación que respalde la deuda que la entidad tiene con el socio; e) el contrato de arrendamiento del inmueble donde se ubica la entidad no fue presentada para la revisión; f) no fue presentada la información concerniente a los cheques en circulación que comprenden un sobregiro contable por la cantidad de Q6,131,068 y g) no fue proporcionada la documentación de sueldos.

Tomando en cuenta los objetivos de la auditoría se llegó a las siguientes conclusiones: a) la contabilidad de Super Mercados S. A. se basa en Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y prácticas de uso común en Guatemala para elaborar sus estados financieros; en el transcurso de la evaluación se encontraron limitaciones que se consideran significativas, que no permiten llevar

cabo la revisión en todas las áreas materiales en los saldos contables, en el área de activo Q2,213,683; pasivo Q35,729,285; costos y gastos Q1,495,268, por lo cual se considera que no se obtuvo evidencia suficiente y apropiada para emitir una opinión sobre las razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros a auditar. b) el control interno se evaluó por medio de cuestionarios y se determinó que no es adecuado ni eficiente en el registro de las operaciones ya que no existe una adecuada estructura organizacional, y los empleados no tienen segregadas sus funciones en la entidad; c) la documentación en la entidad no es almacenada de forma adecuada, se encontraron transacciones contables que no fueron registradas en su debido rubro; y d) en el desarrollo de la auditoría se constató que la entidad no cuenta con manuales de procedimientos y políticas contables.

Derivado del estudio realizado se sugieren las siguientes recomendaciones a realizar por parte de la entidad: a) dado que la legislación guatemalteca no regula dentro de la actividad mercantil de los estándares internacionales en la preparación de información financiera (Normas internacionales de Información Financiera y la Norma de Información Financiera para Pymes), es necesario que Super Mercados S. A., cumpla con lo establecido en el Código de Comercio sobre la base de la preparación de su contabilidad, y en la medida que los usuarios internos y externos necesiten evaluar la información; esta sea confiable, precisa, veraz y oportuna para la toma de decisiones; b) establecer una estructura organizacional adecuada, que defina las funciones de cada colaborador de la entidad con el objetivo de realizar eficientemente las operaciones y mejorar el sistema de control interno a través del diseño e implementación de normas y procesos sistematizados que permitan una mejor administración de sus operaciones y transacciones; c) la entidad debe contar con la información de respaldo con cada operación contable; además de tener a disposición la documentación necesaria para soportar sus derechos y obligaciones,

con el fin de evitar conflictos que perjudiquen la situación financiera de la entidad con un ente fiscalizador, al momento de evaluar la calidad de la documentación de soporte de toda su contabilidad; y d) para mejorar el control interno de la entidad y elevarle niveles de calidad de las actividades debe de implementarse los manuales de procedimiento y políticas contables, con ello se logrará la eficiencia de las operaciones y fomentará el cumplimiento de las políticas contables.

ÍNDICE GENERAL

Resumen.....	viii
Índice general.....	xi
Listado de cuadros.....	xvi
Listado de figuras.....	xviii
Listado de abreviaturas.....	xix
Introducción.....	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad	2
1.1.1 Generalidades de la entidad auditada.....	2
1.1.2 Antecedentes históricos	2
1.1.3 Información de constitución de la entidad	2
1.1.4 Objetivos y estrategias de la entidad.....	3
1.1.5 Mercado y competencias	3
1.1.6 Ambiente general de negocios.....	4
1.1.7 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad	4
1.1.8 Personal clave.....	5
1.1.9 Sistemas de información para el desarrollo administrativo y financiero ..	6
1.1.10 Legislación, reglas y obligaciones aplicables	9
1.1.11 Otros aspectos de interés	10
1.2 Objetivos de la auditoría.....	11

1.2.1	Objetivo general	11
1.2.2	Objetivos específicos	12
1.3	Ambiente de control y operativo de la entidad	12
1.3.1	Ciclo operativo y transaccional de la entidad	13
1.3.2	Actividades de control establecidas por área	14
1.3.3	Evaluación de riesgos inicial	18
1.3.4	Proceso contable por parte de la entidad.....	25
1.3.5	Enfoque de pruebas de control establecidos	30
1.3.6	Procedimiento efectuado.....	30
1.3.7	Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados	32
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada	35
1.4.1	Matriz de enfoque de auditoría.....	36
1.4.2	Procedimientos analíticos de planificación.....	41
1.4.3	Principales áreas de riesgo según evaluación inicial	45
1.4.4	Determinación de materialidad e importancia relativa.....	48
1.4.5	Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones.....	50
1.4.6	Cronograma de actividades detallado por fecha	62
1.4.7	Personal asignado al área de trabajo de auditoría	63
1.4.8	Presupuesto de tiempo en ejecución	64
1.4.9	Emisión de informes.....	65
1.5	Limitaciones en el desarrollo del trabajo	65

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.	Auditoría de estados financieros	66
----	--	----

2.1 Definiciones.....	66
2.1.1 Objetivos de la auditoría.....	66
2.1.2 Clasificación de la auditoría	67
2.1.3 Importancia de la auditoría de estados financieros	68
2.1.4 Responsabilidad profesional del contador público y auditor	68
2.2 Estándares internacionales de la práctica de contabilidad y auditoría	69
2.2.1 Normas Internacionales de Información Financiera	70
2.2.2 Norma Internacional de Auditoría.....	70
2.3 Control interno.....	71
2.3.1 Definición	71
2.3.2 Relación del control interno con el proceso de auditoría financiera	71
2.3.3 Objetivos del control interno.....	72
2.3.4 Componentes del control interno	72
2.4 Planificación de la auditoría de estados financieros.....	74
2.4.1 Objetivos de la planeación	74
2.4.2 Proceso de la auditoría	75
2.4.3 Conocimiento del entorno del cliente	76
2.4.4 Riesgo de auditoría	76
2.4.5 Materialidad e importancia relativa.....	78
2.5 Evidencia y documentación de auditoría.....	79
2.5.1 Definición	79
2.5.2 Evidencia suficiente y adecuada de auditoría	80
2.5.3 Clases de evidencia	80
2.5.4 Uso de aseveraciones para obtener evidencia de Auditoría	80
2.5.5 Importancia de la evidencia de auditoría.....	81

2.5.6	Riesgo de no documentar la evidencia de forma adecuada.....	81
2.5.7	Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia	81
2.5.8	Documentación de auditoría	82
2.6	Aspectos finales de la terminación de la auditoría de estados financieros	83
2.6.1	Pasivos no registrados	83
2.6.2	Revisión de actas de reuniones	83
2.6.3	Realización de procedimientos analíticos finales	84
2.6.4	Obtención de cartas de representación y otras cartas de declaracione.84	
2.6.5	Evaluación de las conclusiones de la auditoría.....	85
2.7	Dictámenes de auditoría y tipos de opinión.....	85
2.7.1	Definición de dictamen	86
2.7.2	Objetivo	87
2.7.3	Aspectos a considerar en la preparación del dictamen	87
2.7.4	Tipos de opinión de auditoría	91

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1	Informe de auditoría de estados financieros	93
3.1.1	Dictamen del contador público y auditor independiente	94
3.1.2	Estados financieros auditados	98
3.1.3	Notas a los estados financieros	102
3.1.4	Anexos relacionados con la información financiera	116
3.2	Informe de resultados de estructura de control interno	119
3.2.1	Carta de resultados a la administración	119
3.2.2	Condiciones reportables y recomendables	120
3.2.3	Plan de seguimiento y responsable	124

3.3. Carta de representación de la administración	133
3.4. Análisis de excepciones	136
Conclusiones.....	144
Recomendaciones	145
Literatura citada y consultada	146
Apéndices	148

LISTADO DE CUADROS

No.		Página
1	Personal clave de la entidad	5
2	Sistemas de información utilizados para el desarrollo de la gestión administrativa y financiera	6
3	Información del ciclo operativo y transaccional	13
4	Actividades de control de ventas e ingresos	14
5	Actividades de control de compras e inventario	15
6	Actividades de control de sueldos	17
7	Evaluación de riesgos inicial	18
8	Proceso contable por parte de la entidad	26
9	Requerimientos de información por rubros	30
10	Conclusión sobre procedimientos de ventas e ingresos	32
11	Conclusión sobre procedimientos de proveedores	33
12	Conclusión sobre procedimientos de propiedad planta y equipo.	34
13	Conclusión sobre procedimientos de nómina y personal	35
14	Matriz de enfoque de inventario	36
15	Matriz de enfoque de sueldos	37
16	Matriz de enfoque de propiedad planta y equipo	37
17	Matriz de enfoque de ventas	38
18	Matriz de enfoque de caja y bancos	39
19	Matriz de enfoque de proveedores	40
20	Balances generales comparativos por los periodos comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 y 2012	41
21	Estados de resultados comparativos por los periodos comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 y 2012	43
22	Principales áreas de riesgos	45
23	Plan detallado de la auditoría de caja y bancos a nivel de aseveraciones	50

24	Programa de auditoría de caja y bancos	50
25	Plan detallado de la auditoría de ventas a nivel de aseveraciones	53
26	Programa de auditoría de ventas	53
27	Plan detallado de la auditoría de inventario a nivel de aseveraciones	56
28	Programa de auditoría de inventario	56
29	Plan detallado de la auditoría de nómina y personal a nivel de aseveraciones	58
30	Programa de auditoría de sueldos	59
31	Plan detallado de la auditoría de proveedores a nivel de aseveraciones	60
32	Programa de auditoría de proveedores	61
33	Cronograma de actividades	62
34	Personal asignado al trabajo de auditoría	63
35	Presupuesto de tiempo	64
36	Técnicas utilizadas para reunir evidencia	78
37	Análisis de excepciones	132

LISTADO DE FIGURAS

Descripción		Página
Figura 1	Organigrama de la entidad	4
Figura 2	Materialidad	48

LISTADO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS

IAS:	<i>International Accounting Standards</i> (Estándares de Contaduría Internacional)
IASAB:	<i>International Accounting Standards Board</i> (Junta de Normas Internacionales de Contabilidad)
IGSS:	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
ISR:	Impuesto Sobre la Renta
IVA:	Impuesto al Valor Agregado
NIA:	Normas Internacionales de Auditoría
NIIF:	Normas Internacionales de Información Financiera
NIIF PARA PYMES	Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas
NIT:	Número Identificación Tributaria
PCGA:	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
SAT:	Superintendencia de Administración Tributaria
TI:	Tecnologías de la Información

INTRODUCCIÓN

El objetivo fundamental de una auditoría de estados financieros, es aumentar el nivel de confianza de los usuarios mediante la expresión por parte de un auditor independiente de una opinión sobre si los estados financieros fueron preparados de conformidad con un marco de información financiera aplicable.

La auditoría de estados financieros tiene como base una adecuada planificación y consideraciones del entorno en donde se realizó el trabajo de auditoría. Con la auditoría se verifica y determina la razonabilidad y corrección contable de las cifras de los estados financieros.

En el presente informe han sido auditados los estados financieros de Super Mercados S. A., para el efecto se desarrollan tres capítulos.

Capítulo I. Marco metodológico: Se detalla la información general de la entidad auditada, la investigación se ve enfocada en los procedimientos que la administración ha empleado para su funcionamiento. En su estructura administrativa se describen las jerarquías de los empleados de acuerdo a sus funciones, así como también la estructura del ambiente de control, en el que se desglosan las actividades y grado de responsabilidad de cada uno de ellos.

Capítulo II. Marco teórico: se desglosan definiciones de la auditoría en un concepto general, las diferentes etapas de una auditoría; el grado de responsabilidad del auditor, las diferentes instituciones que rigen la profesión del contador público y auditor, las diferentes clasificaciones de auditoría, describiendo cada una de ellas; así como las diferentes normas que establecen un estándar para la presentación de los estados financieros.

Capítulo III. Resultados de la auditoría financiera: en el cual se emite una opinión como resultado de los hallazgos o limitaciones que se obtuvieron en la ejecución de la misma, con base en pruebas y evidencias obtenidas, de acuerdo a los requerimientos de las NÍAS, adjuntando al mismo la carta de hallazgos sobre las principales áreas que presentaron deficiencias significativas.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad

Referente a los aspectos que se correlacionan con el análisis de la entidad auditada, se detallan los elementos de importancia.

1.1.1 Generalidades de la entidad auditada

La entidad se dedica a la venta de toda clase de artículos de consumo básico, abarrotes, granos, vegetales, cosmetología, todo lo relacionado con medicamentos, electrodomésticos, vestuario para damas y caballeros.

1.1.2 Antecedentes históricos

Super Mercados, S. A. inició sus operaciones el 30 de noviembre de 2004, con base en el testimonio de la escritura pública número 825, faccionada ante el notario Juan Pablo Martínez Cruz; inscrita bajo registro número 67,898, folio número 56,768-2004; su inscripción definitiva en el Registro Mercantil General de la República tiene fecha de 20 de noviembre de 2004. ¹

1.1.3 Información de constitución de la entidad

De conformidad con los artículos 334 y 337 del Código de Comercio Decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, se encuentra inscrita en el Registro Mercantil según patente de comercio No. 27811, folio 851, libro 325 de Entidades Mercantiles, expediente número 45322-2004.

¹ El nombre de la entidad, dirección, NIT, nombres de empleados y datos del registro mercantil fueron cambiados por seguridad.

Según constancia de inscripción y modificación el Registro Tributario Unificado emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria; Super Mercados S.A. se encuentra registrada con el Número de Identificación Tributaria (NIT): 3925074-2.

1.1.4 Objetivos y estrategias de la entidad

Con base a la patente de comercio de sociedad, el objeto de la entidad es la importación y exportación de toda clase de artículos de consumo básico, abarrotes, granos, vegetales, alimentos, cosmetología, todo lo relacionado con medicamentos e insumos para el hogar, electrodomésticos, ropa para damas, caballeros y niños, accesorios de fantasía, bolsas, zapatos de vestir, deportivos, para damas, caballeros y niños, relojes y mercaderías lícita, similar relacionada con sus objetivos en general y otros que constan en la escritura social.

Según el RTU (Constancia de inscripción al Registro Tributario Unificado), la actividad económica es venta al por menor en puestos de venta y mercados.

1.1.5 Mercado y competencias

Para la entidad la competencia se basa en los productos y el precio, sin embargo, no olvida que la atención al consumidor es indispensable, así mismo saber sobre las necesidades que tienen, adaptarse al entorno y cultura para cubrir mejor las exigencias.

La calidad de los productos y ofertas son factor importante para que haya mayores ventas, sin más la competencia en el mercado no se limita a entidades rivales.

Los principales competidores para la entidad son:

- Super Mercado “Don Juan”.
- Despensa “El Amigo”.

- Abarrotería “Las Tres B”.
- Super Mercado “La Luna S.A.”.

1.1.6 Ambiente general de negocios

El ambiente de Super Mercados S. A. en general es la venta de productos de consumo diario, como lo son: productos perecederos, productos de primera necesidad (abarrotes), productos de limpieza, cosméticos, entre otros. El ambiente comprende todo lo externo a la entidad, factores económicos como: los proveedores que distribuyen la gran variedad de productos para poder satisfacer las necesidades de los clientes.

Cabe mencionar también que con respecto a los factores tecnológicos también se mejora cada día, la entidad tiene como principal objetivo, la satisfacción de sus clientes brindando una mejor calidad en productos de uso diario. Entre los medios económicos; están constituidos por préstamos bancarios y fondos propios de la entidad. Así mismo cada año se discuten nuevas ideas para generar más ventas, aumentando para el año 2013 1.5% en relación al año anterior.

1.1.7 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad

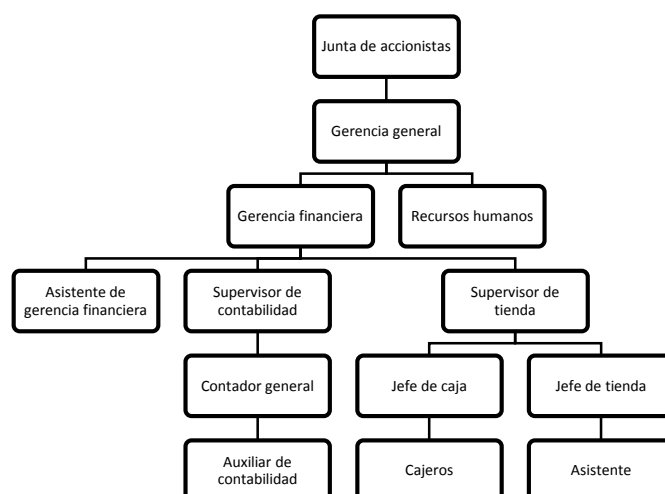


FIGURA 1 ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD

Fuente: Elaboración propia

A continuación, se describen los cargos y los nombres de los empleados que desempeñan los diferentes cargos.

- Gerencia general: Diana María Hernández,
- Recursos humanos: Angelina Burgos Lora,
- Gerencia financiera: Sayda Lemus Aguilar,
- Asistente de gerencia financiera: Juan Antonio Leiva García,
- Supervisor de contabilidad: Leonel Augusto Marques Guerra,
- Contador general: Jesús Armando Figueroa Morales,
- Auxiliar de contabilidad: Diego Roberto Ramírez,
- Supervisor de tienda: Juan Alberto Pérez,
- Jefe de tienda: Mario José Lemus Carranza,
- Asistente de tienda: María Josefina Yax Cortez,
- Jefe de caja: Cesar Orlando Villeda,
- Cajeros: Aura Leticia Peña, Odilia María Cruz, Johana Mariela Franco y Arquímedes Francisco Morataya.

1.1.8 Personal clave de la entidad

Entre el personal clave para la entidad se puede mencionar a los siguientes:

CUADRO 1 PERSONAL CLAVE DE LA ENTIDAD

Cargo	Nombre y función
Junta de accionistas	Encargados de la toma de decisiones importantes.
Gerencia general	Diana María Hernández, responsable de autorización de cheques y verificar que se cumplan las funciones de cada colaborador.
Gerencia financiera	Sayda Lemus Aguilar, encargada de autorización de compras y operaciones que afecte de forma financiera a la entidad.
Supervisores	Encargados de controlar las tareas de sus subordinados.

Fuente: Elaboración propia

1.1.9 Sistemas de información utilizados para el desarrollo de la gestión administrativa y financiera

Para realizar operaciones financieras la entidad cuenta con un software denominado Easy Count, que facilita los procesos contables. En el departamento de caja se cuenta con un software denominado Lampost, realiza cargas y descargas de inventario en cada venta, además genera reportes de traslados de mercadería a las sucursales.

CUADRO 2 SISTEMAS UTILIZADOS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 1/4

Módulo	Proceso	Detalle de reportes
Contabilidad	Toda la información de los módulos se centraliza y se integran los libros.	➤ Libro de ventas y compras ➤ Libro mayor ➤ Libro diario ➤ Estados financieros
IVA	Contiene el ingreso de las operaciones de compra, venta, así mismo actualiza pólizas de los movimientos de compras y ventas a contabilidad.	➤ Reportes de ventas ➤ Registro contable e integración desde el módulo de ventas ➤ Resumen de IVA
Bancos	El módulo de bancos facilita el control de movimiento bancario de la entidad provee reportes para análisis de libros de bancos mensuales y saldos actuales.	➤ Movimientos bancarios ➤ Libro de bancos mensual y parcial ➤ Reporte de saldos actuales y documentos emitidos ➤ Póliza mensual integrada en el módulo ➤ Conciliación bancaria

Módulo	Proceso	Detalle de reportes
Clientes/cuentas por cobrar	Facilita control para cargos y abonos a la cuenta corriente por cobrar, así mismo actualiza los módulos que tienen relación como IVA, bancos, libros contables.	➤ Cargos y abonos a la cuenta corriente por cobrar ➤ Catálogo y listado de clientes ➤ Estados de cuenta clientes o cuentas por cobrar ➤ Análisis de antigüedad de saldos ➤ Listados de facturas emitidas por período e integración de documentos
Proveedor/Cuentas por pagar	Facilita el control y acceso a los cargos y abonos a la cuenta corriente de proveedores. Incluye reportes de la proveeduría de la entidad, herramientas para análisis de las deudas contraídas con los proveedores como estatus, vencimientos y antigüedad de los saldos de las deudas.	➤ Integración de los documentos que respalden las deudas ➤ Cargos y abonos a cuenta corriente de proveedores ➤ Catálogo de proveedores ➤ Listado y estados de cuenta de saldos de proveedores y documentos por pagar ➤ Análisis de vencimiento y antigüedad de saldos ➤ Documentos emitidos en cuentas por pagar.

Modulo	Proceso	Detalle de Procesos
Nómina y personal	Permite la administración de los movimientos de planillas quincenales y mensuales, reportes de planillas e IGSS, anticipos a empleados, catálogos de empleados y nómina, deducciones de ISR, y préstamos.	➤ Reporte de planillas e IGSS ➤ Planilla de anticipos de sueldo ➤ Boleto de ornato ➤ Reportes e integraciones de remuneraciones y descuentos varios ➤ Cálculos y reportes de prestaciones laborales ➤ Cálculo y proyecciones Impuesto Sobre la Renta
IGSS	Los movimientos que generan las planillas se integran en este módulo, para el cálculo de los recibos de pago de IGSS, certificados de trabajo u otras obligaciones.	➤ Planillas de movimiento e IGSS ➤ Certificados del IGSS ➤ Mantenimiento de empleados, departamentos, puestos y nómina ➤ Catálogo de empleados, nómina, departamentos
Inventario	Las cargas y descargas de inventario son las que se integran en este módulo que surgen de las cajas donde se realiza la venta.	➤ Cortes de caja ➤ Detalle de ventas diarias ➤ Retiros de efectivo de caja ➤ Facturación de venta ➤ Detalle de pagos con tarjeta de crédito y débito

Fuente: Elaboración propia

Lampost		
Módulo	Proceso	Reporte
Inventario	Las cargas y descargas de inventario son las que se integran en este módulo que surgen de las cajas donde se realiza la venta.	➤ Cortes de caja ➤ Detalle de ventas diarias ➤ Retiros de efectivo de caja ➤ Facturación de venta ➤ Detalle de pagos con tarjeta de crédito y débito

1.1.10 Legislación, reglas y obligaciones aplicables

El área en donde opera la entidad en cuanto a la interacción con la información que se resume en los estados financieros se encuentra regulada por la siguiente legislación:

a) Legislación fiscal

- Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92, del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley de Actualización Tributaria, libro 1 Impuesto Sobre la Renta Decreto 10-2012, del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley Impuesto de Solidaridad Decreto 73-2008, del Congreso de la República de Guatemala;
- Código Tributario Decreto 6-91, del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley del Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes Decreto 25-71.

b) Legislación laboral

- Código de Trabajo Decreto No.1441, del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas cuando corresponda;
- Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Decreto No. 295 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley reguladora del Aguinaldo Decreto 76-78, del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado Decreto 42-92, del Congreso de la República de Guatemala.

c) Legislación general

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

1.1.11 Otros aspectos de interés

Como parte de la información que abarca el entorno de Super Mercados S. A., y su proceso contable, se describen los elementos de interés siguientes:

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

El marco de referencia de información contable (base contable), adoptado por el negocio para la preparación de su información, es con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

b) Período contable

El período de referencia para la preparación de la información financiera es comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

c) Ubicación geográfica

Super Mercados S. A. tiene domicilio en el departamento de Chiquimula y dirección comercial en la 15 ave. 8-35 zona 5 Esquipulas

d) Estructura del capital

Super mercados S. A. se constituyó con un capital autorizado de Q1,000,000.00, dividido y representado en 10,000 acciones comunes con un valor nominal de Q100.00 cada una, el capital suscrito y pagado es de Q50,000.00, equivalente a 500 acciones. Los socios según escritura de constitución son: María del Transito López, Diana Laura Gonzales Montufar y Ana Cecilia Mata.

1.2 Objetivos de la auditoría

Para desarrollar el diseño del trabajo de auditoría ejecutada se define el siguiente objetivo general y objetivos específicos:

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión con base a Normas Internacionales de Auditoría sobre la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros de la entidad Super Mercados S.A. comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

1.2.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos que se pretende cumplir durante la ejecución y desarrollo son los siguientes:

- a) Determinar si el control interno es adecuado y eficiente en el registro de las operaciones.
- b) Obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, verificando la documentación de soporte en cuanto a la naturaleza de sus operaciones y registros contables reflejados en los estados financieros.
- c) Emitir recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno que contribuyan al correcto registro de las operaciones.

1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad

El análisis del ambiente de control realizado a la actividad mercantil de la entidad, fue realizado por medio de evaluaciones verbales y cuestionarios dirigidos a funcionarios y personal clave. El resultado nos indicará si existe o no un alto grado de confianza en la estructura del control interno que poseen actualmente.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad

CUADRO 3 INFORMACIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL

No.	Proceso	Descripción
1	Ventas e ingreso	Incluye las funciones que tratan de los fondos disponibles en efectivo y cuentas bancarias, así mismo el manejo que se le da al mismo para adquirir productos o bien para la emisión de deudas. Agrupa también las operaciones de ventas de la entidad, es decir el tomar pedidos, mantener y cobrar las cuentas y recibir efectivo de los clientes, además el registro de las cuentas por cobrar derivado de las operaciones de ventas pendientes de cobro.
2	Compras e inventario	Comprende las operaciones de compra de mercadería, abarca también el resguardo del inventario, así mismo verificar que la mercadería entrante este en buen estado y que sus fechas de vencimiento no sean próximas.
3	Nómina y personal	El departamento de recursos humanos, es el encargado de las actividades de reclutamiento, contratación e inducción del personal, no existe un reglamento de procedimientos. Se hacen contratos individuales de trabajo, se pagan prestaciones de ley. La administración del recurso humano, el desempeño, evaluación, selección y capacitación del personal de la entidad son funciones del encargado de recursos humanos. Incluye también revisar las cuentas de bancos, sueldos, gasto y provisión de prestaciones laborales.

Fuente: Elaboración propia

1.3.2 Actividades de control establecidas por área

La entidad hace uso de los siguientes controles para realizar las operaciones eficientes.

CUADRO 4 ACTIVIDADES DE CONTROL DE VENTAS E INGRESOS

Ciclo	Control establecido / identificado	Actividades de control
Ventas e ingresos	a) Gerencia financiera analiza y autoriza listas de precios para facturación de las ventas.	Gerencia gira autorizaciones por escrito con los precios de venta autorizados.
	b) El asistente de gerencia financiera envía el efectivo de las ventas a depósito en cuentas bancarias autorizadas.	El asistente de gerencia financiera envía con el mensajero de la entidad, el efectivo que ha recibido de los cortes del día anterior.
	c) Los cajeros hacen cortes diarios, y entregan el dinero y documentos de soporte de los cuadros a gerencia financiera.	El supervisor de caja verifica que se realicen cortes preliminares en cada cambio de turno de cajeros y al final del horario de atención del supermercado, Los cuadros con reportes y documentación de soporte juntamente con el efectivo se entregan a gerencia financiera.
	d) Gerencia financiera revisa y analiza los cuadros finales de los cajeros, de forma diaria.	
	e) Gerencia financiera se encarga de la autorización de créditos.	Aunque son pocos los créditos que se otorgan, y se trabaja con clientes exclusivos, pero sí deben de ser autorizados por gerencia financiera.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 5 ACTIVIDADES DE CONTROL DE COMPRAS E INVENTARIO

1/2

Ciclo	Control establecido / identificado	Actividades de control
Compras e inventario	a) El asistente de gerencia realiza pagos a proveedores.	El representante legal firma los cheques autorizados por gerencia financiera, luego realiza los depósitos a cuentas de los proveedores. El auxiliar de contabilidad recibe los voucher de pagos a proveedores, integra cargos y abonos a la cuenta proveedores en el módulo de cuentas por pagar del software Easy count.
	b) El bodeguero analiza y realiza los traslados de mercadería para tienda u otras sucursales.	Los encargados de pasillos en tienda y sucursales realizan solicitudes de mercadería.
	c) El bodeguero verifica que se reciba la mercadería que se detalla en las facturas de compra.	El encargado de bodega coteja la entrega física de mercadería con lo descrito en la factura de compra de mercadería.
	d) El encargado de bodega revisa existencias de inventario y realiza pedidos de mercadería.	Gerencia financiera recibe y autoriza pedidos del encargado de bodega.

Ciclo	Control establecido / identificado	Actividades de control
	e) El bodeguero controla la mercadería vencida, procede a las devoluciones con los proveedores que aplica, o cambios con los que procede esa forma de devolución.	El bodeguero es el encargado de cambiar o devolver la mercadería que se ha vencido, con los proveedores que aceptan devoluciones y con los que aceptan cambios.
	f) El digitalizador revisa, coteja y traslada la copia de factura de compra al departamento de gerencia financiera.	El digitalizador recibe la factura del encargado de bodega y carga la copia de factura de compra de mercadería al sistema lampost para actualizar las existencias de inventario, verifica y analiza los precios en la factura de compra. Traslada la factura a gerencia financiera, el auxiliar de gerencia financiera recibe y revisa la factura para gestionar el pago. El auxiliar de gerencia de financiera traslada la copia de factura de compra al auxiliar de contabilidad con su respectivo voucher de pago para que se contabilice en el software esasy count la cuenta por pagar.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 6 ACTIVIDADES DE CONTROL DE SUELDOS

Ciclo	Control establecido / identificado	Actividades de control
Nómina y personal	a) El jefe de recursos humanos realiza entrevistas para evaluar al personal potencial para contratar.	En recursos humanos se reciben expedientes de las personas que optan a puestos en la entidad, éstos son revisados y analizados, para posteriormente realizar entrevistas.
	b) Recurso humano realiza contrataciones de personal apegándose al marco legal.	Recursos humanos recibe de gerencia financiera la solicitud para contratar personal, realiza las entrevistas necesarias, realiza contratos individuales de trabajo, establece jornadas de 8 horas diarias.
	c) Gerencia financiera analiza y autoriza incrementos y modificaciones de sueldos.	Recursos humanos informa de los cambios en las disposiciones laborales a gerencia financiera para autorizar los incrementos anuales al salario mínimo. Y otros incrementos internos según nivel jerárquico.

Fuente: Elaboración propia

1.3.3 Evaluación de riesgos inicial

La evaluación de las operaciones tiene el propósito de dar a conocer el tipo de amenazas al que la entidad está expuesta, esto permite obtener una conclusión de los riesgos que pueden ser significativos y afectar su posición económica.

CUADRO 7 EVALUACIÓN DE RIESGOS INICIAL

1/8

Área contable	Variación Q	Motivos variación	Riesgo inherente			Riesgo de control			Conclusión
			B	M	A	B	M	A	
Bancos	24,628	La empresa cuenta con sobre giro bancario, pero en diciembre 2013 se obtuvo saldo positivo en la cuenta, este saldo positivo se dio por aumento en las ventas realizadas en ese año.	X			X			Se determinó riesgo de control e inherente bajo, debido a que se revisó los estados de cuenta, conciliaciones, libros de banco, y todos los documentos que se relacionan, por lo tanto se considera que las operaciones fueron realizadas de manera correcta, de acuerdo al porcentaje de error establecido.
Cuentas por cobrar	837,734	Su aumento se debe a que no se han registrado los documentos que respaldan los pagos.	X			X			Riesgo bajo pero se debe comprobar: su autenticidad, si son reales, si tienen origen en operaciones de ventas (clientes), su realización efectiva, respaldo, antigüedad de saldo.

Área contable	Variación Q	Motivos variación	Riesgo inherente			Riesgo de control			Conclusión
			B	M	A	B	M	A	
Inventario	769,107	Existe un aumento en el inventario a comparación del año anterior debido a que se compró más mercadería para la existencia a comparación de otros años.	X			X			El inventario está expuesto a diversos tipos de riesgo, se debe considerar el alto valor de este, es importante generar un estimado en las cantidades óptimas para surtirlo para evitar mercadería en mal estado y obsoleta, su riesgo es inherente ya que todo este tipo de circunstancias son difíciles de controlar.
ISR Por Pagar	38,205	Aumento debido al incremento de las ventas.	X			X			Riesgo inherente y de control debido a que se debe revisar que se cumplan con el régimen en el que se encuentra inscrita.

Área contable	Variación Q	Motivos variación	Riesgo inherente			Riesgo de control			Conclusión
			B	M	A	B	M	A	
Otros Gastos	801,658	En el año 2013 existen pagos de facturas no correspondientes al periodo contable además del cobro por comisiones del banco debido a un sobregiro	X			X			Su riesgo inherente y de control se basa en la autenticidad de los gastos, se debe determinar y comprobar que los fondos sean invertidos en las actividades del giro del negocio.
Proveedores	12,537,486	Existen cheques en circulación que fueron rechazados debido a un sobregiro contable y para efectos de presentación de estados financieros este saldo negativo del banco fue cargado a proveedores	X			X			El riesgo inherente se da debido a que forma parte del ambiente externo de la empresa, se debe analizar y controlar el prestigio de los diferentes proveedores.

Área contable	Variación Q	Motivos variación	Riesgo inherente			Riesgo de control			Conclusión
			B	M	A	B	M	A	
Acreedores	2,301,597	La cuenta acreedores está integrada por la deuda a un socio, disminuyo debido a que se abonó en el transcurso del año.	X			X			El riesgo se da debido a que no se puede determinar si los abonos al socio son conciliados con el saldo, solo se observa en las operaciones que efectivamente son registrados los pagos y por tal motivo se dio la disminución en el saldo de la deuda con el socio.
Cuentas por pagar	642,922	En el período anterior (2012), se registró en cuentas por pagar las deudas a proveedores e ISR por pagar, pero en el 2013 se registró cada una de las cuentas.	X			X			Se da por el incorrecto registro de las cuentas, pero se considera de nivel bajo, debido a que se conoce los gastos que integran la cuenta y sus documentos de respaldo.

Área contable	Variación Q	Motivos variación	Riesgo inherente			Riesgo de control			Conclusión
			B	M	A	B	M	A	
Anticipo sobre ventas	1,302,197	La disminución se debe al aumento de las ventas.	X			X			Se considera de riesgo bajo, sin embargo debido al aumento elevado que tuvo del año 2012 al 2013, se debe de revisar las ventas al crédito que hubo en el 2013, porque la entidad no trabaja con varios clientes y la cantidad es elevada.
Gastos Pagados por Anticipados	217,422	La administración no cuenta con pagos anticipados para finales del 2012, para finales del año 2013 si se contemplan pagos anticipados para inicio del siguiente periodo.	X			X			El riesgo es bajo, debido a que la cantidad es mínima para los gastos pagados anticipados, y por lo tanto se cuenta con la documentación para comprobar dichos gastos.

Área contable	Variación Q	Motivos variación	Riesgo inherente			Riesgo de control			Conclusión
			B	M	A	B	M	A	
Reserva Legal	4,252	Se debe al aumento de las ventas y el ISR.	X			X			Riesgo bajo, pero de no realizar bien los cálculos o de no cumplir con los porcentajes establecidos en ley puede generar problemas
Utilidades acumuladas	493,879	Su disminución se debe a que la utilidad del año 2013 es menor a la establecida en el periodo 2012.	X			X			Riesgo bajo pero se debe evaluar que el resultado de las utilidades de periodos anteriores sea correctos.
Ventas	667,127	Aumento de las ventas debido al posicionamiento en el mercado y la nueva inversión en publicidad para dar a conocer el negocio.	X			X			Expuesta a todo tipo de riesgo debido a los montos de dinero que maneja, se debe revisar que las ventas cuenten con respaldo.

Área contable	Variación Q	Motivos variación	Riesgo inherente			Riesgo de control			Conclusión
			B	M	A	B	M	A	
Compras	6,767,634	Disminuye debido al exceso de inventario de mercadería que proviene del periodo anterior.	X			X			Cuenta con riesgo inherente debido a la importancia de este rubro para la entidad, pueden generarse regalías a los encargados de las compras por parte de proveedores entre otras cosas que deben ser controlados, también es importante el análisis de las cantidades a comprar.
Dev. Y Reb. S/Compras	590,434	Disminuye debido a que existieron menos compras en el año.	X			X			Se deben respaldar por medio de documentos, el no tener un control adecuado de esto puede elevar el valor real de nuestras compras e inventario

Área contable	Variación Q	Motivos variación	Riesgo inherente			Riesgo de control			Conclusión
			B	M	A	B	M	A	
Gastos de administración	269,500	Su aumento se debe al incremento del gasto de energía eléctrica, al aumento de sueldo y al pago de intereses gasto.	X			X			El riesgo de control de los diversos gastos, el riesgo inherente que existe en este tipo de cuentas influyen mucho en el presupuesto y las ganancias de la empresa, es necesaria su revisión a pesar de que sean de riesgo bajo.
Gastos de venta	131,197	Su aumento se debe al incremento de personal e incremento de publicidad.	X			X			

Fuente: Elaboración propia

1.3.4 Proceso contable por parte de la entidad

El proceso contable para elaborar la información financiera se basa en la aplicación del principio de partida doble, que se inicia con el registro de las transacciones con los reportes que son útiles para la gerencia.

Para el efecto se deben llevar los siguientes libros o registros:

- Inventarios
- De primera entrada o diario.
- Mayor centralizador
- Estados financieros

El ejercicio contable comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

CUADRO 8 PROCESO CONTABLE POR PARTE DE LA ENTIDAD

1/4

Ciclo	Proceso	Responsable
Ventas y cobranza	➤ Los ingresos por venta se registran en contabilidad en la forma en que suceden, los cajeros realizan cortes de caja y trasladan la documentación a gerencia financiera, siendo está la que administra el efectivo para enviarlo a depositar. ➤ Las ventas son ingresadas al software contable, por cortes. ➤ Las facturas están autorizadas para impresión de forma computarizadas. ➤ La entidad realiza ventas al crédito a 3 clientes, por lo que las cuentas por cobrar se contabilizan según las autorizaciones de crédito facturadas al día siguiente del corte. Las cuentas por cobrar comerciales tienen un plazo de liquidación de 8 a 15 días. ➤ Los ingresos por ventas se registran en los libros contables para su posterior presentación en estados financieros. ➤ Los depósitos de las ventas se contabilizan como anticipos sobre ventas en nivel 2-3-01-001 y se regularizan contra la facturación según los cortes.	La administración, contador general.

Fuente: Elaboración propia

Ciclo	Proceso	Responsable
Compras e inventario.	➤ El proceso de compras inicia con la necesidad de adquisición de bienes, debido a la rotación de inventario. ➤ Se contabiliza después de la recepción de requisiciones; la orden de compra es sugerida por el proveedor, posterior a la realización de la compra se contabiliza teniendo de soporte la factura, así mismo la gerencia financiera realiza la realización de cheques post fechados para el respectivo pago. ➤ La entidad utiliza el sistema periódico para registrar el inventario, así mismo registra las compras de mercaderías cuenta compras. ➤ El costo de venta se determina sumando las compras al inventario inicial, esta operación determina las mercaderías disponibles para la venta, a la mercadería disponible se resta el inventario final para determinar el costo de la mercadería vendida. ➤ Para el control y registro de inventarios se cotejan las cargas y descargas de inventario el software Lampost.	Contador General. Encargado de bodega. Digitalizador de bodega.

Ciclo	Proceso	Responsable
Caja y bancos	➤ La entidad registra en las cuentas bancarias los ingresos y egresos que generan las ventas y compras de mercadería. El auxiliar de gerencia financiera recibe y administra el efectivo de cortes de caja, envía los depósitos a las cuentas bancarias y traslada la boleta a contabilidad. ➤ No se cuenta con fondo de caja chica para gastos menores Los cheques son emitidos en gerencia financiera y registran cuando se trasladan al departamento de contabilidad. ➤ Los productos financieros se registran por cada cuenta bancaria en la cuenta contable otros ingresos, las comisiones bancarias por manejo de cuenta y otras notas de débito bancarias se registran en la cuenta otros gastos financieros. ➤ Las conciliaciones bancarias se elaboran mensual por cuenta, se imprimen para soportar el libro bancos, adjuntando el estado de cuenta emitido el banco, junto con cheques en circulación. ➤ Los movimientos se actualizan en una sola partida contable mensual desde el módulo bancos.	Auxiliar de gerencia financiera.

Ciclo	Proceso	Responsable
Propiedad planta y equipo	➤ Está integrada por los activos tangibles adquiridos por la entidad, los gastos incurridos en la instalación se adicionan y forman parte del activo o la cantidad depreciable. La gerencia financiera autoriza la adquisición. El auxiliar de gerencia financiera cotiza y analiza si el activo. El soporte de la compra de activos se integra en un leitz, junto con la copia original. Las depreciaciones se registran con el método de línea recta, atendiendo los porcentajes máximos anuales de depreciación que establece el artículo 28 del decreto 10-2012.	Supervisores de área.
Nómina y personal	➤ La contabilización de la nómina de personal se actualiza con una póliza mensual a contabilidad, en la que se integran y cargan las cuentas contables sueldos de administración y operación, bonificación incentivo 37-2001 de administración y operación, la cuota patronal y laboral IGSS, se abonan las cuentas contables IGSS por pagar, sueldos por pagar. ➤ Los pagos de sueldos se contabilizan en el módulo de movimiento bancario.	Encargado de recursos humanos.

1.3.5 Enfoque de pruebas de control establecidos

Con el propósito de identificar, verificar y evaluar la eficacia y eficiencia operativa de los controles claves del periodo a revisar, se realizó indagación para la confirmación, por medio de cuestionarios y narrativas a los colaboradores claves de la entidad.

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

Para comprobar y documentar la evaluación del diseño de control de las transacciones del período a revisar comprendido del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, se requirió la siguiente documentación:

CUADRO 9 REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR RUBROS

1/2

Ciclo	Información requerida (Enero, octubre, diciembre)
Ventas e ingresos	➤ Facturas de ventas ➤ Libro de ventas ➤ Declaraciones de IVA ➤ Depósitos bancarios ➤ Vouchers de cheques ➤ Estados de cuenta ➤ Conciliaciones bancarias ➤ Libro de bancos ➤ Reportes de cuentas por cobrar ➤ Integración de cuentas por cobrar

Ciclo	Información requerida (Enero, octubre, diciembre)
Compras e inventario	➤ Recibos de caja ➤ Libros de compras ➤ Declaraciones de IVA ➤ Retenciones de IVA ➤ Vouchers de cheques emitidos para pagos ➤ Kardex de inventario ➤ Libro de inventario
Nómina y personal	➤ Planillas de sueldos ➤ Planillas de IGSS ➤ Vouchers de cheques emitidos para pago ➤ Estados de cuenta ➤ Listado de empleados
Propiedad planta y equipo	➤ Facturas de compras de bienes. ➤ Registro de depreciaciones acumuladas. ➤ Póliza de seguro. ➤ Inventario de los activos. ➤ Reporte de baja de activos.

Fuente: Elaboración propia

1.3.7 Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados

De acuerdo a los procedimientos realizados, se comprueba que los controles de la entidad no cumplen eficiente y eficazmente, los diferentes controles para identificar y evaluar los riesgos de error material de cada área auditada.

CUADRO 10 CONCLUSIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS, VENTAS E INGRESOS

Ciclo operativo y transaccional (Caja y bancos)		Aseveraciones						Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control identificado	Rubro vinculado	V	E	P	R	I	X	Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficacia operativa
Control de depósitos.	Ventas/Bancos	X	X	X		X	X	Efectivo	Efectivo
Autorización de cheques.	Bancos	X	X	X		X	X	Efectivo	Efectivo
Control de ingresos.	Ventas/caja y Bancos	X	X			X	X	No efectivo	No efectivo
Control de pagos en efectivo.	Caja y bancos/ventas	X	X			X	X	No efectivo	No efectivo
Control de cuadros de caja.	Caja y bancos/ventas		X	X		X	X	Efectivo	Efectivo
Lista de precios.	Ventas	X	X	X		X	X	Efectivo	Efectivo
Control de facturación.	Ventas	X	X	X		X	X	Efectivo	Efectivo
Autorización de créditos.	Cuentas por cobrar		X	X		X	X	No efectivo	No efectivo
Control de pedidos.	Ventas		X	X		X	X	No efectivo	No efectivo

Fuente: Elaboración propia

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

CUADRO 11 CONCLUSIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS, RUBRO DE PROVEEDORES

Ciclo operativo y transaccional (Proveedores)		Aseveraciones						Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control identificado	Rubro vinculado	V	E	P	R	I	X	Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficacia operativa
Control de pagos a proveedores.	Proveedores/caja y bancos	X	X	X		X	X	No efectivo	No efectivo
Control de mercadería en consignación.	Proveedores/inventario/ caja y bancos.		X			X	X	No efectivo	No efectivo
Control de pedidos de mercadería.	Compras/bancos	X	X	X		X	X	No efectivo	No efectivo

Fuente: Elaboración propia.

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

CUADRO 12 CONCLUSIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS, PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.

Ciclo operativo y transaccional Propiedad planta y equipo		Aseveraciones						Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control identificado	Rubro vinculado	V	E	P	R	I	X	Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficacia operativa
Control de autorizaciones de adquisición de activos fijos.	Propiedad planta y equipo / caja y bancos	X	X	X		X	X	Efectivo	Efectivo
Control de depreciaciones de activos fijos.	depreciaciones / depreciaciones acumuladas	X	X	X		X	X	No efectivo	No efectivo
Control de localización de activos fijos.	Propiedad planta y equipo	X	X			X	X	No efectivo	No efectivo
Control de activos obsoletos.	Propiedad planta y equipo / depreciaciones	X	X	X		X	X	No efectivo	No efectivo

Fuente: Elaboración propia

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

CUADRO 13 CONCLUSIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS, NÓMINA Y PERSONAL

Ciclo operativo y transaccional (Nomina y personal)		Aseveraciones						Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control identificado	Rubro vinculado	V	E	P	R	I	X	Resultado de las pruebas de diseño	Resultados de las pruebas de eficacia operativa
Control para reclutamiento, contratación e inducción de personal.	Sueldos	X	X	X		X	X	Efectivo	Efectivo
Control de pagos de planilla, y liquidaciones laborales.	Caja y bancos / Provisiones laborales	X	X	X		X	X	No efectivo	No efectivo
Control para el cumplimiento del marco legal.	Provisiones laborales	X	X	X		X	X	No efectivo	No efectivo

Fuente: Elaboración propia

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

La calidad de los documentos de soporte se evalúa por medio de los procedimientos que aplicaremos, iniciando con la determinación de la materialidad, la cual aplicaremos a los estados financieros en base al benchmarking de ventas, realizando una matriz de enfoque que evaluará las áreas específicas para conocer respuestas a los riesgos, seguidamente de procedimientos analíticos y programas para cada área a auditar.

1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría.

CUADRO 14 MATRIZ DE ENFOQUE INVENTARIO

Factores de riesgo	Respuesta de gerencia	Aseveraciones						Principales pruebas	Enfoque de auditoría
		V	E	P	R	I	X		
Sustracción de mercadería	No hay restricción del personal en donde se almacena la mercadería.							Control	Realizar toma de inventario físico y realizar conteos de prueba.
Inventario ficticio.	El ingreso de la mercadería solo es revisado por el encargado de bodega.	X	X	X	X	X		Control	Realizar conciliaciones periódicamente de asientos con facturas de compras.

Fuente: Elaboración propia

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

CUADRO 15 MATRIZ DE ENFOQUE NÓMINA Y PERSONAL

Factores de riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Principales pruebas	Enfoque de auditoría
		V	E	P	R	I	X		
Pagos ficticios de salarios	Solo la encargada de recurso humano realiza los pagos		X	X	X	X		Control	Designar a otra persona en alguna fecha de pago, para verificar los pagos que se realicen

Fuente: Elaboración propia

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

CUADRO 16 MATRIZ DE ENFOQUE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Factores de Riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Pruebas	Enfoque de auditoría
		V	E	P	R	I	X		
Disponer de propiedad planta y equipo ficticio.	No se tiene a una personada designada del control de los activos fijos.							Control	Se recomienda verificar que todo activo registrado este físicamente.
Adquisiciones y bajas de equipo no registrado.		X	X	X	X	X			

Fuente: Elaboración propia

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

CUADRO 17 MATRIZ DE ENFOQUE VENTAS

Factores de riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Principales pruebas	Enfoque de auditoría
		V	E	P	R	I	X		
No registrar las ventas en su totalidad.	Se registra la cantidad de ventas ingresados por los cajeros.	X	X	X	X	X	X	Sustantivo y de control	Realizar conciliaciones al menos 3 veces en el mes de los cortes de caja contra la facturación, así mismo con lo registrado.

Fuente: Elaboración propia

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

CUADRO 18 MATRIZ DE ENFOQUE CAJA Y BANCOS

Factores de riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Principales pruebas	Enfoque de auditoría
		V	E	P	R	I	X		
Depósitos que no cuadran con los cortes de caja.	Cuando se recibe la boleta del depósito ya no se compara contra el corte de caja o registros.							Sustantivo: Aplicación de procedimientos analíticos.	Se debe verificar el depósito contra los cortes de caja así mismo con las ventas registradas del día.
Cuentas bancarias sobregiradas.	Inadecuado control sobre las cuentas con saldos negativos.	X	X	X	X	X	X		Que se revise constantemente el saldo de la cuenta bancaria con el saldo contable, para no sobregirar las cuentas.

Fuente: Elaboración propia

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

CUADRO 19 MATRIZ DE ENFOQUE PROVEEDORES

Factores de riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Pruebas	Enfoque de auditoría
		V	E	P	R	I	X		
Que la entidad se relacione con proveedores que estén involucrados en actividades ilícitas, por no contar con expedientes de proveedores.	No se elabora expediente de proveedores, debido a que se trabaja solo con proveedores exclusivos.	X	X	X	X	X	X	Control	Establecer controles que permitan conocer a los proveedores, para determinar que la relación se desarrolle de forma lícita.
Que los pagos de las compras no se registren conforme al monto de la factura.	No se lleva un orden, ni se coteja los pagos con las facturas de proveedores y no existen niveles de autorización basados en importes monetarios.								Confirmar saldos por medio de correspondencia directa con los proveedores.

Fuente: Elaboración propia

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación

Con base a los estados financieros proporcionados por la entidad de los años 2013 y 2012, con el objetivo de verificar las variaciones que se encuentren en los períodos contables, son presentados los estados financieros de Super Mercados S. A.

CUADRO 20 BALANCES GENERALES COMPARATIVOS POR LOS PERÍODOS COMPRENDIDOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012

(Valores expresados en Quetzales)

Cuentas Activo	Año 2013		Año 2012		Variaciones	
	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
Activo corriente						
Efectivo	29,598	0%	4,970	0%	24,628	496%
Cuentas por cobrar	3,396,561	8%	2,558,827	6%	837,734	33%
Inventario	40,700,356	91%	39,931,250	93%	769,106	2%
Total activo corriente	44,126,515	99%	42,495,047	99%	1,631,468	4%
Activo no corriente						
Propiedad planta y equipo	479,038	1%	466,984	1%	12,054	3%
(-) Dep. Acumulada	(455,994)	1%	(447,622)	1%	8,372	2%
Total activo no corriente	23,044	0%	19,362	0%	3,682	19%
Diferido						
Construcciones en proceso	434,846	1%	434,846	1%	0	0%
Gastos y egresos anticipados	217,422	0%	0	0%	217,422	100%
Total diferido	652,268	1%	434,846	1%	217,422	50%
Total activo	44,801,827	100%	42,949,255	100%	1,852,572	4%
Pasivo y patrimonio						
Pasivo corriente						
Proveedores	12,537,486	28%	0	0%	12,537,486	100%
Acreedores	14,322,074	32%	16,623,671	39%	(2,301,597)	(14%)
Cuentas por pagar	512,808	1%	7,155,730	17%	(6,642,922)	(93%)
Total pasivo corriente	27,372,368	61%	23,779,401	55%	3,592,967	15%
Pasivo no corriente						
Préstamo por pagar	2,000,000	4%	2,000,000	5%	0	0%
Total pasivo no corriente	2,000,000	4%	2,000,000	5%	0	0%
Diferido						
Anticipo sobre ventas	10,164,441	23%	11,466,638	27%	(1,302,197)	(11%)
Total diferido	10,164,441	23%	11,466,638	27%	(1,302,197)	(11%)
Total pasivo	39,536,809	88%	37,246,039	87%	2,290,770	6%
Patrimonio						
Capital pagado	50,000	0%	50,000	0%	0	0%
Reservas acumuladas	262,255	1%	206,574	0%	55,681	27%
Utilidades acumuladas	8,064,465	18%	8,558,344	20%	(493,879)	(6%)
Déficit acumulado	(3,111,701)	7%	(3,111,701)	7%	0	0%
Total patrimonio	5,265,019	12%	5,703,217	13%	(438,198)	(8%)
Total pasivo y patrimonio	44,801,827	100%	42,949,255	100%	1,852,572	4%

Fuente: Elaboración propia

Se indagaron y explicaron las variaciones cuantitativas del balance, las cuales se detallan a continuación:

- En la cuenta de efectivo se observa un incremento de Q24,628 que representa el 496% con respecto al año 2012 debido a que en el mes de diciembre se registraron más ventas por lo que los saldos de bancos quedaron en positivo.
- Se observa un incremento del 33% en cuentas por cobrar debido a que la entidad registró pagos realizados, pero al momento de realizar el pago no se obtuvo un documento de respaldo de dicho pago realizado, por lo tanto, la variación asciende a Q837,734.
- La entidad registró más compras de mercadería en relación al año 2012 es por eso que se ve un aumento del 2% que asciende a la cantidad de Q769,106.
- En la cuenta proveedores se observa un aumento del 100% debido a que la empresa en el año 2012 registraba en la cuenta cuentas por pagar las deudas contraídas con los proveedores, pero en el año 2013 se realizó una reclasificación de dicha cuenta, la variación asciende a Q12,537,486.
- Se observó una disminución en la cuenta acreedores del 14% en relación al año 2012 debido a que se realizaron pagos a la deuda contraída con el socio mayoritario, la disminución corresponde a Q2,301,597.
- En la cuenta de cuentas por pagar se observa una disminución del 93% debido a la reclasificación que se realizó en relación a las deudas obtenidas con los proveedores de la entidad quedando como resultado una disminución de la cuenta de Q6, 642,922.
- Se observa una disminución en la cuenta de anticipo sobre ventas del 11% debido a que la entidad registró un aumento en ventas respecto al año 2012 la disminución corresponde a Q1,302,197.
- La cuenta de utilidades acumuladas registra una disminución del 6% que asciende a Q493,879 en relación al año 2012 debido a que la entidad obtuvo como resultado una menor ganancia en el año 2013.

Estado de Resultados comparativos de los períodos comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2013 y 2012.

CUADRO 21 ESTADOS DE RESULTADOS COMPARATIVOS POR LOS PERÍODOS COMPRENDIDOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012

(Valores expresados en Quetzales)

Cuentas	Año 2013		Año 2012		Variaciones	
	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
Ventas						
Ventas de mercaderías	49,310,619	100%	48,643,492	100%	667,127	1%
Costo de ventas						
Costo de ventas	45,663,755	93%	45,320,216	93%	343,539	1%
Resultado en ventas	3,646,864	7%	3,323,276	7%	323,588	10%
Gastos de operación						
Gastos de administración	975,963	2%	706,462	1%	269,501	38%
Gastos de ventas	984,294	2%	853,097	2%	131,197	15%
Resultado en operación	1,686,607	3%	1,763,717	4%	(77,110)	(4%)
Otros gastos e ingresos						
Otros gastos	(1,086,305)	2%	(284,414)	1%	801,891	282%
Otros productos	345	0%	112	0%	233	208%
Resultado antes del ISR y la reserva	600,647	1%	1,479,415	3%	(878,768)	(59%)
(-) Rentas Exentas	(15)	0%	(73)	0%	(58)	(79%)
(+) Costos y gastos no deducibles	1,013,302	2%	257,836	1%	755,467	293%
Renta imponible	1,613,934	3%	1,737,178	4%	(123,244)	(7%)
ISR por pagar	(500,320)	1%	(538,525)	1%	(38,206)	(7%)
Reserva legal	(55,681)	0%	(59,933)	0%	(4,252)	(7%)
Resultado después del ISR y la reserva	1,057,934	2%	1,138,720	2%	(80,786)	(7%)
(+) Rentas exentas	15	0%	73	0%	(58)	(79%)
(-) Costos y gastos no deducibles	(1,013,302)	2%	(257,836)	1%	755,466	293%
Utilidad neta del ejercicio	44,647	0%	880,957	2%	(836,310)	(95%)

Fuente: Elaboración propia

Explicación de las variaciones establecidas.

- Se observa un aumento del 1% en ventas debido a que aumentó la demanda de productos por parte de los clientes en los meses de enero y diciembre del año 2013 el aumento corresponde a la cantidad de Q667,127.
- Así mismo se observa un incremento del 1% en el costo debido al incremento de las ventas el incremento corresponde a la cantidad de Q343,539.
- El incremento del 38% que se observa en gastos de administración se debe a que se registraron intereses gastos e intereses pagados en el año 2013, el incremento asciende a Q269,501.
- En la cuenta de otros gastos se observa un aumento del 282% que corresponde a la cantidad de Q801,891 debido a que se registraron compras de mercadería.
- El incremento que se tiene en costos y gastos no deducibles del 293% que asciende a Q755,467, se debe a que la entidad no registró gastos en el periodo contable anterior, por lo tanto, se incurre en más gastos para el período auditado.

1.4.3 Principales áreas de riesgo según evaluación inicial

CUADRO 22 PRINCIPALES ÁREAS DE RIESGOS

1/3

Ciclos	Factores de riesgo	Estimación de riesgos			Evaluación del riesgo	Procedimiento de auditoría en áreas de riesgo
		Inherente	Control	Detección		
Caja y bancos	Cantidad de depósitos diarios por recaudación, originada por las ventas a través de la variedad de transacciones. Apropiación indebida de efectivo, falsificación o alteración de documentos de respaldo, como por ejemplo la cinta de la caja registradora.	Medio	Medio	Alto	Revisar conciliaciones bancarias, realizando un cruce de saldos de libros y estados de cuenta contra las Conciliaciones.	Cotejar los registros diarios de ingreso con boleta de depósito, estado de cuenta, facturas tipo ticket; verificar que amparen las entradas y salidas de efectivo, y su correcta contabilización.
Ventas	Envíos de productos no requeridos por el cliente. Ventas no registradas. Ventas a precios bajos por error o fraude.	Medio	Medio	Medio	Revisión de boletas de depósito bancario, con los reportes respectivos.	Seleccionar una muestra de cortes de caja para determinar si las ventas están correctamente registradas en contabilidad.

Ciclos	Factores de riesgo	Estimación de riesgos			Evaluación de riesgo	Procedimiento de auditoría de áreas de riesgo
		Inherente	Control	Detección		
Compras y proveedores	Cheques con conceptos diferentes a los que realmente corresponde el pago. Gastos personales se confunden con los de la entidad.	Alto	Medio	Medio	Revisión sobre la coincidencia de los proveedores seleccionados con los registros de compras.	Cerciorarse de la correcta clasificación de las cuentas y verificar partidas inusuales, consultando el catálogo de cuentas.
Cuentas por cobrar	No existe reporte de antigüedad de las cuentas por cobrar. No se tiene un estudio general del cliente previo a otorgarle un crédito.	Medio	Medio	Medio	Las políticas de crédito establecen los lineamientos para determinar si se otorga un crédito a un cliente y por cuánto se le debe conceder.	Verificar que exista una adecuada segregación de funciones en las siguientes actividades: gestión del crédito, autorización del crédito, custodia y resguardo de documentos.
Nómina y personal	Pagos indebidos en nómina por extensión de cheques o en efectivo a nombre de personas ajenas a la entidad o ex empleados.	Medio	Medio	Medio	Examinar el registro de horario. Examinar los archivos del personal.	Revisar los registros de planillas de sueldos y salarios con las planillas. Para detectar cantidades inusuales.

Ciclo	Factores de riesgo	Estimación de riesgos			Evaluación de riesgo	Procedimiento de auditoría de áreas de riesgo
		Inherente	Control	Detección		
Inventario	Cantidades de inventario que no existen. Inventario obsoletos, dañados o de lenta rotación no provisionados	Medio	Medio	Medio	Existe buen manejo del inventario, con lo cual se establece los requerimientos y salidas de los productos.	Comparación del inventario físico con las tarjetas de control de inventario y los registros contables. Verificar si existen planes de contingencia en caso de que ocurra un desastre en las instalaciones de la entidad.
Propiedad planta y equipo	Comprobar que los activos evaluados sean los mismos del balance. Controlar si los porcentajes de depreciación son de acuerdo a lo que la ley establece.	Bajo	Bajo	Bajo	Revisar la autorización de la compra o alguna otra aprobación escrita y cerciórese que esa autorización cubre el equipo adquirido.	Verificar la documentación que respalde que la entidad es la propietaria de los activos fijos.

Fuente: Elaboración propia

1.4.4 Determinación de materialidad e importancia relativa.

Se conocen diferentes formas para la determinación de la materialidad, en este caso se obtuvo mediante una tabla elaborada con el objetivo de facilitar el trabajo del auditor.

Para este cálculo se utilizó la cantidad mayor existente en el total de activos y total de ingreso, en este caso la cuenta a utilizar es ventas, posteriormente se aplicó la siguiente formula:

Tabla para determinar materialidad en base a <i>benchmarking</i>					
Superior a:	Pero no superior a:	Factor a	Multiplicado	Factor b	El exceso mayor de:
Q -	Q 30,000.00	0.00	(+)	0.05900	0
Q 30,000.00	Q 100,000.00	1,780.00	(+)	0.03100	Q 30,000.00
Q 100,000.00	Q 300,000.00	39,070.00	(+)	0.02140	Q 100,000.00
Q 300,000.00	Q 1,000,000.00	8,300.00	(+)	0.01450	Q 300,000.00
Q 1,000,000.00	Q 3,000,000.00	18,400.00	(+)	0.01000	Q 1,000,000.00
Q 3,000,000.00	Q 10,000,000.00	38,300.00	(+)	0.00670	Q 3,000,000.00
Q 10,000,000.00	Q 30,000,000.00	85,500.00	(+)	0.00460	Q 10,000,000.00
Q 30,000,000.00	Q 100,000,000.00	178,000.00	(+)	0.00313	Q 30,000,000.00
Q 100,000,000.00	Q 300,000,000.00	397,000.00	(+)	0.00214	Q 100,000,000.00
Q 300,000,000.00	Q 1,000,000,000.00	826,000.00	(+)	0.00145	Q 300,000,000.00
Q 1,000,000,000.00	Q 3,000,000,000.00	1,840,000.00	(+)	0.00100	Q 1,000,000,000.00
Q 3,000,000,000.00	Q 10,000,000,000.00	3,830,000.00	(+)	0.00067	Q 3,000,000,000.00
Q 10,000,000,000.00	Q 30,000,000,000.00	8,550,000.00	(+)	0.00046	Q 10,000,000,000.00
Q 30,000,000,000.00	Q100,000,000,000.00	17,800,000.00	(+)	0.00031	Q 30,000,000,000.00
Q 100,000,000,000.00	Q300,000,000,000.00	39,700,000.00	(+)	0.00021	Q100,000,000,000.00
Q 300,000,000,000.00		82,600,000.00	(+)	0.00015	Q300,000,000,000.00

Determinación de materialidad
Materialidad = (Ventas - El exceso mayor) * (Factor b + Factor a)

FIGURA 2 MATERIALIDAD

Fuente: Elaboración propia

$$\begin{aligned}
 \text{Materialidad} &= (\text{Ventas} - \text{El exceso mayor}) * (\text{Factor b} + \text{Factor a}) \\
 \text{Materialidad} &= (49,310,619 - 30,000,000) * (0.00313 + 178,000.00) \\
 &= 60,442 + 178,000 = \\
 &= \text{Q238,442}
 \end{aligned}$$

En la revisión de los estados financieros de Super Mercados S. A., correspondiente al 31 de diciembre de 2013, del total del activo se consideró un 5% de importancia relativa.

Total del activo	Q44,801,827
Porcentaje base Importancia Relativa	<u>5%</u>
IR calculada	Q2,240,091

Existen cuentas que no cumplen con la cantidad establecida en la materialidad, sin embargo se determinó en base a análisis de control interno, y que son cuentas expuestas a errores y fraude, que es apropiado realizar evaluaciones sobre estas, como lo son: caja y bancos, gastos pagados por anticipados y alquileres pagados.

1.4.5 Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones

CUADRO 23 PLAN DETALLADO DE LA AUDITORÍA DE CAJA Y BANCOS A NIVEL DE ASEVERACIONES

No.	Objetivos	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Evaluar los procedimientos utilizados en el registro de las operaciones que involucra efectivo, y cualquier documento relacionado.	X	X	X	X	X	X
2	Verificar la razonabilidad de la cuenta caja y bancos, así mismo que su incorporación en el balance general sea exacta.	X	X	X	X		X
3	Determinar si se tiene disponibilidad de los fondos de caja y bancos y si hay alguna restricción sobre ello.	X	X	X		X	X
4	Verificar que en balance general estén incluidas todas las cuentas bancarias, así como efectivo disponible (monedas, billetes, en moneda nacional o extranjera si se maneja).		X	X	X		X

Fuente: Elaboración propia

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

CUADRO 24 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAJA Y BANCOS

1/3

No.	Descripción	Fecha	Hecho por:	Ref.
Visita preliminar				
1	Se realizaron entrevistas y cuestionarios al personal de la entidad para conocer la existencia de controles correspondientes a caja y bancos.	17/02/2017	MAER	CCI-CB

Procedimiento de pruebas de cumplimiento				
2	Verificar que todos los ingresos de efectivo estén respaldados con documentación de soporte como facturas y recibos de caja.	23/03/2017	MAER	P
3	Determinar si los depósitos de las ventas se realizan en el día en que ocurren, o a más tardar el día siguiente en las primeras horas.	23/03/2017	MAER	B
4	Verificar que se lleve un control eficiente de los cheques emitidos, cobrados y anulados.	23/03/2017	BOM	B
5	Verificar que los egresos que se realicen se hagan por medio de cheque, así mismo que estén debidamente autorizados por las personas encargadas.	, 23/03/2017	MAER	B
6	Determinar si se realizan con periodicidad conciliaciones bancarias.	23/03/2017	MAER	B
7	Verificar que los cheques emitidos no excedan de 6 meses de vigencia para ser solventarlos.	23/03/2017	BOM	B
Pruebas sustantivas				
8	Efectuar revisión de documentos físicos que sustentan los ingresos y egresos.	23/03/2017	BOM	B
9	Efectuar revisión de la numeración de cheques emitidos y anulados.	23/03/2017	MAER	B
10	Revisar los libros auxiliares de caja, comprobando que las operaciones estén registradas de forma correcta.	23/03/2017	MAER	B

11	Comprobar los pases de asiento de diario al libro mayor referente al efectivo.	23/03/2017	MAER	B
12	Verificar físicamente los estados de cuentas emitidos por los bancos para comparar con las conciliaciones bancarias.	23/03/2017	BOM	B
13	Revisar el libro de bancos mensual y estados de cuenta bancarios contra el libro mayor de cada cuenta bancaria para determinar exactitud en el número y monto de los movimientos bancarios.	23/03/2017	BOM	B
14	Investigar cheques con montos importantes y poco usuales con la documentación que soporte el giro de este.	23/03/2017	MAER	B
No.	Conclusiones	Sí	No	Firma
1	¿Los depósitos se realizan en el día de corte o en las primeras horas del día siguiente?	X		BOM
2	¿Los saldos de las cuentas de bancos concilian con los registros de contabilidad?		X	MAER
3	¿Se tiene un control adecuado con los cheques, en especial con los de sumas grandes?		X	BOM
4	¿Se encuentra respaldado el rubro de caja y bancos con la documentación correspondiente?	X		MAER

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 25 PLAN DETALLADO DE LA AUDITORÍA DE VENTAS A NIVEL DE ASEVERACIONES

No.	Objetivos	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Verificar las facturas de ingresos, con cortes de caja.	X	X	X	X	X	X
2	Verificar que el registro de las ventas se efectuó en el momento en que ocurren con su valor original.	X	X	X			
3	Verificar que las ventas sean generadas por el giro comercial de la entidad.	X	X	X	X		
4	Verificar que en los estados financieros las ventas estén reflejadas en su totalidad.		X		X		X
5	Comprobar que las ventas son reales y no ficticias, o si son registradas en su totalidad.	X		X	X		X
6	Determinar mejoras y recomendaciones en el control interno de ventas.	X	X	X	X		

Fuente: Elaboración propia

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

CUADRO 26 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE VENTAS

1/3

No.	Descripción	Fecha	Hecho por	Ref.
Visita preliminar				
1	Evaluar las políticas que tiene la entidad en la obtención de los ingresos.	1/02/2017	BOMV	CCI-V
2	Evaluar los procedimientos que se llevan a cabo en la facturación y recepción del dinero.	87/02/2017	GAL	CN-V

Procedimiento de pruebas de cumplimiento				
3	Verificar la comprobación de las ventas, cotejándola con las facturas.	8/02/2017	GALC	P
4	Análisis de los registros contables y principales auxiliares.	8/02/2017	GALC	P
5	Revisar los libros auxiliares, para comprobar que se registren las operaciones íntegramente.	8/02/2017	GALC	P
6	Observar la revelación correcta de las ventas en los estados financieros.	8/02/2017	GALC	P
Pruebas sustantivas				
7	Analizar los estados financieros comprobando que estén reflejadas en su totalidad las ventas.	28/03/2017	GALC	P
8	Seleccionar una muestra de los cortes de caja para comparar con los registros de ventas, si están debidamente registradas analizando en conjunto con las facturas.	28/03/2017	GALC	P
9	Inspeccionar las declaraciones de IVA verificando que se estén declarando todas las ventas.	28/03/2017	GALC	P
10	Elaboración de cédulas analíticas, sumarias y de ajustes o reclasificaciones necesarias.	28/03/2017	GALC	P
11	Determinar por comparación las cifras del periodo inmediato anterior contra el ejercicio a auditar, las variaciones (incrementos y/o reducciones) observados y efectuar su estudio para encontrar las razones con su respectiva explicación y justificación.	28/03/2017	GALC	P
12	Verificación del ingreso de las facturas al libro de ventas.	28/03/2017	GALC	P

No.	Conclusiones	SÍ	No	Firma
1	¿Se tienen políticas para comprobar el registro de las ventas en su totalidad?		X	GALC
2	¿Se tiene toda la documentación de soporte de ventas durante el período?	X		GALC
3	¿Se registra en su totalidad la ventas, y en el momento en que ocurren?		X	GALC
4	¿En las declaraciones de IVA, se ingresa el monto total de las ventas, para realizar el respectivo pago de impuesto?		X	GALC
5	¿Están reflejado el monto correcto de ventas en los estados financieros?	X		GALC

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 27 PLAN DETALLADO DE LA AUDITORÍA DE INVENTARIO A NIVEL DE ASEVERACIONES

No	Objetivos	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Verificar que los saldos de inventarios representen todos los bienes, productos materiales que sean propiedad de la empresa y que estén adecuadamente registrados en los estados financieros.	X		X	X	X	X
2	Verificar que todas las compras estén registradas en los libros contables.	X		X		X	X
3	Comprobar que la existencia que se encuentra en libros, este físicamente al cierre del periodo.	X	X	X			X
5	Verificar que el rubro de inventario este representado de forma detallada, con claridad y exactitud.		X	X	X		X
6	Verificar que el inventario esté respaldado por la documentación correspondiente.	X		X		X	X

Fuente: Elaboración propia

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

CUADRO 28 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIO

1/3

No.	Descripción	Fecha	Hecho por	Ref.
Visita preliminar				
1	Comprobar que se cumpla con el control interno en el manejo de inventarios, por medio de cuestionarios y narrativas.	08/02/2017	GAL JAVM	CCI-I CN-I

Procedimiento de pruebas de cumplimiento				
2	Cerciorarse de la adecuada segregación de funciones de adquisición, recepción, almacenaje, registro contable de las compras y ventas.	08/02/2017	JAVM	CN-I
3	Evaluar que se tenga un control adecuado sobre las devoluciones sobre compras y ventas.	08/02/2017	JAVM	CN-I
4	Verificar que existan notas de crédito o débito que amparen las devoluciones de compras o ventas, así mismo que se encuentren autorizadas por alguien ajeno a la bodega.	21/03/2017	HDJM	D-1
5	Comparar las hojas kardex con la documentación de entrada y salida.	21/03/2017	HDJM	D-1
Pruebas sustantivas				
6	Realizar muestras físicas del inventario, para comparar con lo registrado en los libros.	21/03/2017	HDJM	D-1
7	Revisar las facturas de compras, que amparan el inventario.	21/03/2017	HDJM	D-1
8	Revisar una muestra de las facturas de compras y comparar con registros contables.	21/03/2017	HDJM	D-1
9	Determinar la presentación correcta del inventario en el balance general y presentación correcta del costo de ventas en estado de resultados	21/03/2017	HDJM	D-1

No.	Conclusiones	Si	No	Firma
1	¿Es efectivo el control interno para salvaguardar el inventario de la entidad?		X	HDJM
	¿Se tiene registrado el inventario, así como las salidas y entradas?	X		HDJM
2	¿El inventario con el que se cuenta, está debidamente respaldado con la documentación y en su totalidad es de la entidad?	X		HDJM
3	¿El libro de compras está debidamente amparado por las facturas, y están a nombre de la entidad?	X		HDJM

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 29 PLAN DETALLADO DE LA AUDITORÍA DE SUELDOS A NIVEL DE ASEVERACIONES

No	Objetivos	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Revisar que todos los pagos de salarios estén registrados en los libros contables.	X	X	X	X	X	X
2	Verificar que todos los empleados que se encuentran trabajando se encuentren en las planillas de salarios.	X		X		X	X
3	Revisar que se realicen pagos a la planilla del IGSS.	X			X	X	X
4	Revisar los estados de cuentas bancarios, para conciliar las cantidades de pagos de salarios.	X		X	X	X	X

Fuente: Elaboración propia

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

CUADRO 30 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE SUELDOS

No.	Descripción	Fecha	Hecho	Ref.
Visita preliminar				
1	Efectuar narrativas de los procesos y controles que se tienen con las nóminas de personal, así mismo evaluar por medio de cuestionarios sobre el control interno al personal.	8/2/2017	JAGC GAL	CCI-N CN-N
Procedimiento de pruebas de cumplimiento				
2	Cerciorarse que haya una adecuada segregación de funciones de contratación, pago, y elaboración de planillas.	8/2/2017	GAL	CN-N
3	Verificar que los cheques de pago sean autorizados por una persona ajena al departamento de recursos humanos.	8/2/2017	GAL	CN-N
Pruebas sustantivas				
4	Solicitar diario de nómina, para verificar cantidades numéricas y detectar algún riesgo.	25/4/2017	BOM	R-1-2 R-2-2
5	Realizar conciliaciones con los estados físicos del banco, o los cheques emitidos para el pago de salarios.	25/4/2017	BOM	R-1-2 R-2-2
No.	Conclusiones	Si	No	Firma
1	¿Se encuentran todos los empleados inscritos en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social?		X	BOM
2	¿Se cumplen con los controles establecidos por la entidad?		X	BOM
3	¿Los pagos están efectuados por medio de cheques?	X		BOM
4	¿Se han revisado los contratos individuales de trabajo?		X	BOM

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 31 PLAN DETALLADO DE LA AUDITORÍA DE SUELDOS A NIVEL DE ASEVERACIONES

No.	Objetivos	Aseveraciones					
		V	E	P	R	I	X
1	Verificar que se hallan registrados todas las deudas con los proveedores.	X	X		X	X	
2	Examinar que todas las facturas que respalden los proveedores están a nombre de la entidad y que correspondan al período que se está auditando.		X	X	X		
3	Verificar que los pagos que se hacen a los proveedores se registren en el momento que ocurren.	X	X		X	X	X
4	Verificar que las cuentas por pagar estén adecuadamente; clasificados, descritos y revelados en los estados financieros, de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.		X	X		X	

Fuente: Elaboración propia

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

CUADRO 32 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROVEEDORES

No.	Descripción	Fecha	Hecho por:	Ref.
Visita preliminar				
1	Evaluar el control interno por parte de la entidad con respecto a las cuentas por pagar.	1/02/2017	MAER	CCI-PA
2	Realizar un análisis sobre el detalle de los proveedores.	7/02/3017	JAVM	CN-P
Procedimientos de pruebas de cumplimiento				
3	Verificar que exista autorización de la gerencia financiera para contraer obligaciones con los proveedores en nombre de la entidad, así como la definición de tiempos de pago y montos autorizados.	10/04/2017	JAVM	H
4	Revisar libros contables, para constatar el registro de las deudas contraídas con los proveedores, así como sus cargos y abonos.	10/04/2017	JAVM	H
5	Verificar que estén separadas las funciones de autorización, compra, recepción, enajenación, verificando la documentación, registro contable y pago.	10/04/2017	JAVM	H
6	Revisar las facturas de compras, que generaron la deuda por medio de una muestra selectiva.	10/04/2017	JAVM	H
7	Revisar los saldos individuales importantes, para cerciorarse de que el pasivo exista en la fecha del balance.	10/04/2017	JAVM	H
Pruebas sustantivas				
8	Verificar la correcta presentación y revelación en los estados financieros.	10/04/2017	JAVM	H
9	Comprobar los saldos por pagar a proveedores seleccionados, mediante inspección de los documentos de soporte.	10/04/2017	JAVM	H
10	Realizar procedimientos matemáticos, para comprobar que los saldos al cierre del período sean correctos, mediante la aplicación de un muestreo de los meses auditar.	10/04/2017	JAVM	H
Conclusiones		SÍ	No	Firma
1	¿El monto total de la deuda a proveedores es real?		X	JAV
2	¿Se revisaron y cotejaron los contratos de los préstamos bancarios, verificando tasa de interés, plazo de la deuda contraída para conocer las obligaciones que se deben cumplir?		X	JAV
3	¿Están debidamente clasificados los pasivos tomando en cuenta su naturaleza?		X	JAV
4	¿Se encuentran registradas en los libros todas las obligaciones pendientes de pago?	X		JAV
5	¿Se cuenta con documentación que respalde el pago a proveedores?		X	JAV

Fuente: Elaboración propia

1.4.6 Cronograma de actividades detallado por fecha

CUADRO 33 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL SIP

No	Actividades	ene-17				feb-17				mar-17				abr-17				may-17				Jun-17
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
1	Solicitud de auditoría para realizar la práctica																					
2	Presentación de estados financieros para aprobación de la práctica																					
3	Aprobación a la solicitud de auditoría																					
4	Requerimiento de información general a la entidad para la auditoría de estados financieros																					
5	Familiarización y propedéutico de información de aspectos del curso																					
6	Evaluación del control interno																					
7	Entendimiento del negocio y aspectos del entorno operativo																					
8	Planificación para la elaboración de auditoría de estados financieros																					
9	Entrega del borrador del capítulo I: Marco metodológico																					
10	Entrega del borrador del capítulo II: Marco teórico																					
11	Ejecución del plan de trabajo																					
12	Entrega de papeles de trabajo																					
13	Redacción del borrador del informe de auditoría																					
14	Entrega del borrador del capítulo III: Resultado de la auditoría																					
15	Corrección y redacción del informe final de auditoría																					
16	Presentación de borrador del informe final																					
17	Presentación informe final																					
18	Defensa del informe del SIP																					

Fuente: Elaboración propia

1.4.7 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

CUADRO 34 PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

Nombres y apellidos	Cargo	Función
Lic. Jorge Mario Galvan Toledo	Supervisor general del trabajo	Supervisar, evaluar y corregir el trabajo de acuerdo a los procedimientos adoptados.
Gilbert Antonio Leiva de la Cruz	Coordinador del trabajo	Responsable a cargo de la coordinación del trabajo y revisión.
María Anabely Escobar Recinos	Supervisora del trabajo	Encargada del trabajo de campo y entrega de reportes.
Berta Odilia Méndez Vásquez	Supervisora del trabajo	Encargada del trabajo de campo y entrega de reportes.
José Alfredo Vega Méndez	Asistente de campo del trabajo	Encargado de la ejecución y aplicación de los procedimientos de auditoría.
Josué Alexander Garcia Cortéz	Asistente de campo del trabajo	Encargado de la ejecución y aplicación de los procedimientos de auditoría.
Henry Dagoberto Jarquín Morales	Asistente de campo del trabajo	Encargado de la ejecución y aplicación de los procedimientos de auditoría.
Jason Alexander Morales Trujillo	Asistente de campo del trabajo	Encargado de la ejecución y aplicación de los procedimientos de auditoría.
Ferdin Estuardo Polanco Catalán	Asistente de campo del trabajo	Encargado de la ejecución y aplicación de los procedimientos de auditoría.

Fuente: Elaboración propia

1.4.8 Presupuesto de tiempo en ejecución

CUADRO 35 PRESUPUESTO DE TIEMPO

No.	Actividad	Fecha	Horas estimadas
1	Estudio preliminar de la entidad.	07/02/2017	5
2	Realización de cuestionarios para control interno.	29/02/2017	4
3	Evaluación de control interno para determinar enfoque y estrategias de auditoría.	08/02/2017	6
4	Definición para la planificación del enfoque y estrategias generales para la auditoría a realizar.	14/02/2017	10
5	Evaluación, análisis y obtención de la información de caja y bancos.	07/03/2017	6
6	Evaluación, análisis y obtención de la información de compras.	14/03/2017	5
7	Evaluación, análisis y obtención de la información de inventarios.	21/03/2017	7
8	Evaluación, análisis y obtención de la información de cuentas por cobrar.	28/03/2017	6
9	Evaluación, análisis y obtención de la información de cuentas por pagar.	04/04/2017	6
10	Evaluación, análisis y obtención de la información de gastos y egresos.	11/04/2017	6
11	Evaluación, análisis y obtención de la información de ventas e ingresos.	18/04/2017	6
12	Evaluación, análisis y obtención de la información de propiedad, planta y equipo.	25/04/2017	4
13	Evaluación, análisis y obtención de la información de nómina y personal.	02/05/2017	4
14	Conformación de la información y evidencia obtenida en la evaluación y análisis de los diferentes rubros.	09/05/2017	1
15	Elaboración del borrador de informe.	16/05/2017	5
16	Discusión del borrador de informe con la persona designada.		3
17	Elaboración, preparación y presentación de informe final	03/06/2017	6
Total horas estimadas			90

Fuente: Elaboración propia

1.4.9 Emisión de informes

Como resultado de la auditoría se emitirán los siguientes informes sobre los estados financieros referidos al 31 de diciembre de 2013:

- Dictamen del contador público y auditor independiente,
- Estados financieros básicos comparativos,
- Notas a los estados financieros,
- Carta de hallazgos relevantes derivado de la práctica y ejecución de auditoría de estados financieros y de recomendación para la mejora de los procedimientos contables y controles internos.

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

- a) No se tuvo a la vista la documentación que respalda los derechos que se tienen sobre las cuentas por cobrar por el monto de Q1,294,829,
- b) No fue presentada la documentación que respalda la deuda contraída con una institución financiera por la entidad por Q2,000,000,
- c) No fue proporcionada la documentación que respalda los anticipos sobre ventas registrados en los saldos contables por el monto de Q10,164,441,
- d) No cuentan con la documentación que respalde la deuda que la entidad tiene con el socio por Q14,322,074,
- e) El contrato de arrendamiento del inmueble donde se ubica la entidad no fue presentada para la revisión;
- f) No fue presentada la información concerniente a los cheques en circulación que comprenden un sobregiro contable por la cantidad de Q6,131,068, y
- g) No fue proporcionada la documentación de sueldos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2. Auditoría de estados financieros

Es un examen que se hace a los estados financieros para verificar la razonabilidad de las cifras que este representa.

2.1 Definiciones

Según Gabriel Sánchez Curiel “Una auditoría de estados financieros es el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a que si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.”²

La Real Academia Española de la Lengua³ define la auditoría de estados financieros como una revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a las que aquellas deben someterse. Las auditorías financieras existen para añadir credibilidad a la afirmación implícita en la gestión de una organización de que sus estados financieros reflejaban fielmente la postura de la organización y el funcionamiento a las partes interesadas de la empresa.

2.1.1 Objetivos de la auditoría

En la realización de la auditoría de estados financieros, los objetivos son:

- a) La detección y prevención de fraudes;
- b) Detección y prevención de errores contables y operación

² Sánchez Curiel, Gabriel. Auditoría de estados financieros práctica moderna integral. (México, DF.: Editorial Prentice Hall, 2006), p. 2.

³ Diccionario de la Real Academia Española. 23.ª edición. Madrid: Espasa Libros, S. L. U., 2014. Edición en cartóné, un volumen, formato: 17,5 x 26 cm.

- c) Informar a las personas involucradas con la entidad auditada (accionistas, propietario, gerente, inversionista, acreedores, bancos prestamistas y otros) sobre la razonabilidad de que los estados financieros están basados en la normativa legal y que se cumplió con la normativa técnica (PCGA, NIF y PYMES), también él;
- d) Promover la eficiencia operativa de la entidad auditada; y
- e) Verificar el cumplimiento de los objetivos, política, planes, leyes y reglamentos de la entidad auditada.”⁴

2.1.2 Clasificación de la auditoría

Debido a la importancia y al respaldo que representan hoy en día las auditorías para las empresas se ve en la necesidad de clasificarse de la siguiente manera según Madariaga Gorocica:

- a) Auditoría externa,
- b) Auditoría interna,
- c) Auditoría de procedimientos,
- d) Auditoría operativa,
- e) Auditoría de estados financieros,
- f) Auditoría fiscal,
- g) Auditoría administrativa,
- h) Auditoría de cumplimiento,
- i) Auditoría de rendimiento,
- j) Auditoría integral,
- k) Auditoría inteligente,
- l) Auditoría informática,
- m) Auditoría gubernamental,
- n) Auditoría social,

⁴ Molina Leiva José. Introducción al estudio de la auditoría. (Guatemala: 5 ed., editorial J. Ernesto Molina, 2014), p. 3.

- o) Auditoría forense,
- p) Auditoría permanente o continua,
- q) Auditoría periódica,
- r) Auditoría ocasional,
- s) Auditoría recurrente,
- t) Auditoría preliminar,
- u) Auditoría final.

2.1.3 Importancia de la auditoría de estados financieros

Dado que, para certificar, existen tipos de informes provenientes de tres modalidades: exámenes, revisiones y la realización de los procedimientos convenidos. El examen o auditoría incluye los estados financieros históricos, seleccionando de éstos toda evidencia disponible, con el objetivo que disminuya a un nivel mínimo el riesgo de omisiones no detectadas por la entidad (seguridad razonable), ofreciendo el mejor tipo de certificación que dan los contadores públicos; el auditor identifica los riesgos y califica los riesgos inherentes y de control para evaluar la probabilidad de que un error significativo pueda existir en los estados financieros.

2.1.4 Responsabilidad profesional del contador público y auditor independiente

El concepto de responsabilidad está definido por la Real Academia Española así:

- a) Cualidad de responsable. Deuda, obligación de reparar y satisfacer, por sí o por otra persona, a consecuencia de un delito, de una culpa o de otra causa legal;
- b) Cargo u obligación moral que resulta para alguien del posible yerro en cosa o asunto determinado; y
- c) Capacidad existente en todo sujeto activo de derecho para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente.

El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, en su código de ética para el contador público y auditor menciona lo siguiente:

- a) El contador público y auditor en el sector público y privado: Cuando el contador público y auditor ejerza un cargo en los sectores privado o público no debe de participar en la planeación o ejecución de actos que puedan calificarse de ser deshonestos o indignos, o que originen o fomenten la corrupción en la administración de los negocios de la cosa pública; y
- b) Por la responsabilidad que tienen con los usuarios externos de la información financiera, el contador público y auditor en los sectores público y privado debe preparar y presentar los informes financieros para efectos externos de acuerdo con los principios de contabilidad de aceptación general en Guatemala. En las declaraciones contables y financieras relacionadas con el desempeño de su labor, tiene el deber de suministrar información veraz, apegada a los datos reales del negocio, institución o dependencia correspondiente.

El contador público y auditor tiene la obligación de guardar el secreto profesional, es decir, el de no revelar por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de los que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión, excepto por las informaciones que obligan las disposiciones legales.

Tampoco podrá beneficiarse haciendo uso de la información que obtenga en el ejercicio de la profesión ni podrá divulgar a otras personas con el mismo fin; no podrá revelar datos que identifiquen a las personas o negocios a menos que se le autorice.

2.2 Estándares internacionales de la práctica de contabilidad y auditoría

Los estándares internacionales de la práctica de contabilidad y auditoría son el resultado de esfuerzo en diferentes organismos con el fin de tener aquellos que

respondan a los criterios de transparencia de la información contable y su comparabilidad. Así mismo se adquieren con el propósito de ayudar a los usuarios de información financiera en la toma de decisiones.

2.2.1 Normas Internacionales de Información Financiera

En relación a la normativa internacional se cuenta con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera, conocido por (IASB, siglas en inglés). Busca la uniformidad en cuanto la aplicación de las mismas, plenamente aceptadas de manera global. Para que se comprendan en cada país y que sean de alta calidad.

Permiten que la información de los estados financieros sea totalmente comprobables y transparentes, los inversores pueden tomar decisiones. Su objetivo es apoyar a los integrantes de los mercados de capitales a nivel global, y demás personas, a la toma de decisiones para la economía. Sobre este eje se basan las NIIF, y en el aprovechamiento potencial que el elaborar de la información financiera logre alcanzar.

2.2.2 Norma Internacional de Auditoría

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), se consideran como requisitos de calidad para el desempeño de una auditoría profesional. Razón por la cual, los contadores públicos y auditores lo deben de tomar como un soporte obligatorio.

Las NIA deben ser aplicadas con su conformidad en las auditorías de estados financieros. Sin importar que en casos que sea necesaria una adaptación, por la información o por los servicios relacionados de la entidad auditada y procesada. El auditor, en casos excepcionales puede apartarse de la NIA para lograr en forma más efectiva el objeto de una auditoría. En caso deberá justificar la decisión.

2.3 Control interno

El sistema de control interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto.

2.3.1 Definición

Es el plan de organización todos los métodos y medidas de coordinación adoptados para salvaguardar los activos, promover la eficiencia de sus operaciones, la confiabilidad contable y el cumplimiento de las políticas adoptadas por la administración.⁵

Es el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.⁶

2.3.2 Relación del control interno con el proceso de auditoría financiera

A través de la implementación de un control interno efectivo se puede obtener la información de la contabilidad de una manera confiable, oportuna y útil. Las actividades operativas, políticas con aplicabilidad de sus procesos, dando confiabilidad a su relación misma con la auditoría financiera. El propietario y/o administrador utiliza para cumplir con el plan ejecutivo, visión e implementación de

⁵ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. (Guatemala, Guatemala. Norma de Auditoría 1, 1992), p. 94.

⁶ 8 International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB).Op.Cit NIA 315, Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno. Párrafo 3.

sus objetivos, en relación de la información financiera, siendo un factor importante que busca una auditoría a estados financieros.

2.3.3 Objetivos del control interno

El control interno cuenta con objetivos amplios:

- a) Establecer un grado de seguridad altamente confiable de la información contable y operativa producida en el interior de la organización que sirve de soporte a la toma de decisiones gerenciales o que dan las directrices para formar o modificar el contenido de la política general de la empresa; y
- b) Asegurar la política general establecida por los administradores sea ejecutada correctamente dentro de la estructura organizacional y en todos los niveles jerárquicos.

2.3.4 Componentes del control interno

El control interno en las grandes empresas se caracteriza por las características esenciales que el auditor debe de entender y conocer, la cual incluye los siguientes componentes:

a) Entorno de control

Este componente permite al auditor lograr una comprensión adecuada del ambiente de control en que opera la empresa auditada, para lo cual evaluará si el gerente y altos mandos, han creado, mantenido y fomentado una cultura de honestidad y comportamiento ético; y si las fortalezas de los elementos del entorno de control, de manera conjunta, proporcionan un sustento adecuado para los otros componentes del control interno, y si éstos resultan afectados negativamente, debido a las debilidades en los elementos del entorno de control.⁷

⁷ Ibid, p. 338

b) Proceso de evaluación de riesgos

En la NIA 315 indica que “Por medio de la evaluación de riesgos se investigará y entenderá si la entidad tiene establecido un proceso para: identificar los riesgos de negocio que son relevantes para el logro de los objetivos de la información financiera; estimar la importancia de los riesgos; evaluar la probabilidad de su ocurrencia, y decidir sobre las acciones a seguir para hacer frente a esos riesgos”.⁸

c) Sistemas de información, incluidos los relacionados con los procesos de negocio, relevantes para la información financiera, y de comunicación

Los registros pueden ser manuales y/o electrónicos; el sistema de información captura los eventos y las situaciones que son diferentes a las transacciones normales o recurrentes y que son significativos para la información financiera. Los diferentes tipos o clases de transacciones generadas por las operaciones de la entidad; los procedimientos, tanto los relacionados con la TI como con los sistemas manuales, mediante los cuales las transacciones son iniciadas, registradas, procesadas, corregidas, de ser necesario, transferidas al libro mayor y reportadas en los estados financieros; los registros contables relacionados, la información de soporte y las cuentas específicas que son utilizadas para iniciar, registrar, procesar y reportar las transacciones, incluyendo la corrección de información incorrecta y cómo es transferida la información al libro mayor.

d) Actividades de control relevantes para la auditoría

Se obtendrá una comprensión de las actividades de control que son relevantes para la auditoría, considerando aquéllas que el auditor juzga necesario entender, con el fin de evaluar los riesgos de error importante a nivel de aseveraciones de los estados financieros, y diseñar los procedimientos de auditoría que respondan a los riesgos evaluados. Como parte del entendimiento de las actividades de control de

⁸ Ibid, p. 339

la entidad, el auditor comprenderá cómo la entidad ha respondido a los riesgos provenientes de la TI.⁹

e) Vigilancia de controles

Se obtendrá un entendimiento de las principales actividades que la entidad tiene implementadas para efectos de vigilar la operación efectiva del control interno relativo a la preparación de la información financiera, incluyendo aquellas relativas a las actividades de control relevantes para la auditoría, y la forma en que la entidad establece y pone en marcha medidas correctivas para su control. El auditor conocerá las fuentes de información utilizadas en las actividades de vigilancia, así como las bases sobre las que la administración considera que dicha información es confiable para sus propósitos.¹⁰

2.4 Planificación de la auditoría de estados financieros

De conformidad con las NIA 300, la auditoría de estados financieros, requiere de una planeación adecuada para alcanzar sus objetivos en la forma más eficiente posible, y además documentarla con el propósito de dejar evidencia de que se consideró para el desarrollo de la misma. Desde luego, la planeación detallada de algunos procedimientos no puede hacerse con exactitud si no se conoce el resultado de algunos otros. Por consiguiente, debe haber un plan inicial a ser revisado de manera continua y, en su caso, modificado, al mismo tiempo que se supervise el trabajo ya efectuado. El objetivo del auditor es planear la auditoría para que ésta sea realizada de manera efectiva.

2.4.1 Objetivos de la planeación

El objetivo principal de la planificación, consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y

⁹ Ibid, p. 340

¹⁰ Ibid, p. 341

cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva. La planificación permite identificar lo que debe hacerse en una auditoría, por quién y cuándo.

De acuerdo a la NIA 300, la planeación implica elaborar la estrategia de auditoría de acuerdo con el tipo de trabajo a desarrollar con el propósito de minimizar los riesgos a un nivel aceptable para el auditor. Los objetivos de la planeación son:

- a) Enfocar el trabajo en las áreas importantes;
- b) Resolver problemas potenciales de forma oportuna;
- c) Organizar y administrar, de forma apropiada, el trabajo de auditoría de modo que se desempeñe de manera efectiva y eficiente;
- d) Asistir en la selección de los miembros del equipo de trabajo con los niveles apropiados de capacidades, así como la competencia para responder a los riesgos previstos, y la asignación apropiada de trabajo a los mismos;
- e) Facilitar la dirección y supervisión de los miembros del equipo del trabajo, así como de la revisión de su trabajo; y
- f) Asistir, cuando sea aplicable, en la coordinación del trabajo hecho por auditores de componentes y/o especialistas.

2.4.2 Proceso de la auditoría

Se constituyen como el conjunto de técnicas organizadas en forma lógica y secuencial con las cuales se pretende el cumplimiento de los objetivos del examen, las cuales determinan la extensión y oportunidad de las pruebas a aplicar y los instrumentos que se utilizarán en la obtención de las mismas. Los procedimientos de auditoría no son los mismos para todos los tipos de trabajo, el trabajo de auditoría que se haga dependerá en un alto grado de cualquiera de los objetivos especiales, tales como: informe a la junta general de accionistas, declaración del impuesto

sobre la renta, distribución de dividendos, por la venta del negocio, para realizar inversiones, obtención de préstamos.

El proceso de la auditoría deberá desarrollar la estrategia de auditoría y conducir a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría. El proceso de planeación, generalmente corresponde:

- a) Conocimiento del cliente y del medio en que opera;
- b) Identificación de las áreas significativas de auditoría;
- c) Decisión preliminar en relación al grado de confiabilidad que se piensa depositar en los controles internos;
- d) Consideración de asuntos administrativos; y
- e) Documentación y divulgación de auditoría.

2.4.3 Conocimiento del entorno del cliente

Para el entorno del cliente, la información se obtiene a través de la observación de las variables sociales, económicas, financieras y políticas que rodean la institución. Para el conocimiento interno, los datos se reúnen mediante el análisis de los procesos de direccionamiento estratégico, organizacional y ejecución de las operaciones. El compendio y análisis de esta información le permite a la auditoría interna institucional adquirir o fortalecer el conocimiento y entendimiento de la institución necesario para tener una visión global de la organización y su entorno.¹¹

2.4.4 Riesgo de auditoría

El riesgo de auditoría puede ser considerado como una combinación entre la posibilidad de la existencia de errores significativos o irregularidades en los estados

¹¹ Alvin Arens, Elder Randal y Mark Beasley, Auditoría un enfoque integral. (México: 10 ed. Editorial PEARSON Educación, 2007), p. 194.

financieros y el hecho de que los mismos no sean descubiertos por medio de procedimientos de control del cliente o del trabajo de auditoría.¹²

El riesgo de auditoría al que está expuesto el auditor se integra de la siguiente manera:

a) Riesgo de inherente

Es una cuantificación de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad de que existan errores importantes (errores o fraudes) en un segmento antes de considerar la eficacia de la estructura del control interno. Si el auditor llega a la conclusión de que existe una alta probabilidad de errores, sin tomar en cuenta los controles internos, el auditor determinaría que el riesgo inherente es alto.¹³

b) Riesgo de control

Es una medición de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad que errores superiores a un monto tolerable en un segmento no sean evitados o detectados por el control interno del cliente.

c) Riesgo de detección

Es el riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de una incorrección que podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones.¹⁴

¹² Mario Perdomo Salguero. Procedimientos y técnicas de auditoría I. (Guatemala: 6 ed., editorial ECAFYA, 2006), p. 57.

¹³ Ibid, Auditoría un enfoque integral, p.270.

¹⁴ Ibid, Auditoría un enfoque integral, p.123.

2.4.5 Materialidad e importancia relativa

La importancia relativa determinada al planificar la auditoría no establece necesariamente una cifra por debajo de la cual las incorrecciones no corregidas, individualmente o de forma agregada, siempre se considerarán inateriales. El auditor puede considerar materiales algunas incorrecciones, aunque sean inferiores a la importancia relativa, atendiendo a las circunstancias relacionadas con dichas incorrecciones.

Aunque no sea factible diseñar procedimientos de auditoría para detectar incorrecciones que pueden ser materiales sólo por su naturaleza, al evaluar su efecto en los estados financieros, el auditor tiene en cuenta no sólo la magnitud de las incorrecciones no corregidas sino también su naturaleza, y las circunstancias específicas en las que se han producido.¹⁵

***Benchmarking* para determinar la materialidad**

Con frecuencia se aplica un porcentaje de *benchmarking* como punto de partida en la determinación de la materialidad de los estados financieros tomados en su conjunto. Los factores que pueden afectar la identificación de un *benchmarking* adecuado pudieran ser los siguientes:

- Los elementos de los estados financieros (activos, pasivos, capital, ingresos, gastos);
- Las partidas sobre las cuales los usuarios de los estados financieros de la entidad desean centrar su atención;
- La naturaleza y el ambiente económico en que opera la entidad;
- La estructura accionaria de la entidad y la forma de cómo se financia; y
- La volatilidad relativa del *benchmarking*.

¹⁵ Francisco Javier Martínez García. Materialidad y riesgo en auditoría. (España: edita Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, 2011), p. 117.

Algunos ejemplos en la selección apropiada de un *benchmarking* son los siguientes:

- Las entidades comerciales que operan en circunstancias normales, utilidad antes de impuestos;
- Las entidades con utilidades variables, utilidades normales antes de impuestos. Las utilidades antes de impuestos deben normalizarse tomando un promedio de los últimos años (por lo menos los últimos tres); considerando excluir los ajustes por partidas inusuales o no recurrentes; y
- Las entidades que reportan pérdidas, utilidades normales antes de impuestos. Una consideración importante, en este caso, es la composición real de las pérdidas. Si las pérdidas son atribuibles a elementos no recurrentes o inusuales, así como la pérdida por deterioro, estas partidas deben ser excluidas para la normalización de las utilidades. Cuando se obtienen pérdidas de operación y se espera que continúen por un periodo prolongado (por ejemplo, el inicio de operaciones, la disminución de operaciones de la industria), hay que considerar usar el *benchmarking* de ingresos totales o activos totales.

2.5 Evidencia y documentación de auditoría

La base de cualquier auditoría es la recopilación de la evidencia y la evaluación que realiza el auditor. El auditor debe tener el conocimiento y la capacidad para acumular la evidencia competente en cada auditoría para cumplir con las normas de la profesión. Así mismo la documentación de la auditoría deberá incluir toda la información que el auditor considere necesaria para realizar la auditoría de forma correcta que sirva para emitir un informe de auditoría.

2.5.1 Definición

Evidencia de auditoría es toda la información que utiliza el auditor para llegar a las conclusiones en las que basa su opinión de auditoría, e incluye la información

contenida en los registros contables subyacentes a los estados financieros y otra información.¹⁶

2.5.2 Evidencia suficiente y adecuada de auditoría

Para que la evidencia sea suficiente y adecuada para la realización de la auditoría tiene que estar basada en:

- a) La realidad y el estado de las existencias,
- b) La totalidad de litigios y reclamaciones en los que interviene el contribuyente;
- c) La presentación y revelación de la información por segmentos de conformidad con el marco de información financiera aplicable.¹⁷

2.5.3 Clases de evidencia

Las evidencias de auditoría se clasifican en:

- a) Evidencia documental
- b) Evidencia analítica
- c) Evidencia testimonial
- d) Evidencia física

2.5.4 Uso de aseveraciones para obtener evidencia de Auditoría

De acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable, la administración, de modo implícito o explícito, se hacen aseveraciones respecto del reconocimiento, valuación, presentación y revelación de los diversos elementos de estados financieros y revelaciones.

¹⁶ Comité de Prácticas Internacionales de Auditoría de la Federación Internacional de Contadores. Normas internacionales de auditoría. (México, Distrito Federal. edición 2006), p. 357.

¹⁷ International Auditing and Assurance, Normas Internacionales de Auditoría y control de calidad. Tr. por el Instituto Mexicano de contadores públicos (NIA 501, 11 ed., 2013), p. 3.

- a) Aseveraciones sobre clases de transacciones (Tr) y hechos por el período que se audita (Resultados).
- b) Aseveraciones sobre los saldos de cuentas al final del ejercicio (Balance—Br).
- c) Aseveraciones sobre presentación y revelación.

2.5.5 Importancia de la evidencia de auditoría

Las evidencias tienen mayor importancia si lo descrito en el informe de auditoría trata de irregularidades encontrados en el proceso de auditoría, por lo tanto, deben estar adecuadamente respaldados por evidencia, documentos y pruebas que garantizan la veracidad de información.

2.5.6 Riesgo de no documentar la evidencia de forma adecuada

Al no documentar adecuadamente implican que sin los papeles de trabajo correctos el auditor no cuenta con el soporte necesario que apoye su informe. Si el auditor realiza las pruebas de auditoría necesarias y ha obtenido evidencia suficiente adecuada de auditoría, pero no documenta el trabajo que realizó o lo hace de manera inadecuada, equivale a no haber obtenido evidencia.

2.5.7 Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia

Para la obtención de evidencia suficiente y competente, el auditor deberá utilizar una serie de recursos que, de acuerdo a su criterio personal, le permitirán corroborar las pruebas que encuentran en el transcurso de la auditoría. Estos recursos que en forma particular utiliza el auditor son los que se han determinado como técnicas de auditoría y el conjunto de estas técnicas aplicables a una partida o grupo de hechos se denominan procedimientos de auditoría.

Las técnicas de auditoría son los recursos particulares de investigación, utilizados por el auditor para obtener los datos necesarios para corroborar la información que han obtenido o le han suministrado evidencia primaria.

CUADRO 36 TÉCNICAS UTILIZADAS PARA REUNIR EVIDENCIA

Técnicas de auditoría utilizadas para la evidencia	
Estudio general	Aparición y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones.
Análisis	Esta técnica se aplica al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.
Inspección	La veracidad física de las cosas materiales (efectivo, mercancías, bienes, entre otros).
Confirmación	La revalidación por parte de una persona ajena a la empresa de la autenticidad de un saldo, hecho u operación en la que participación y está en disposición de informar.
Investigación	Recopilación de información mediante pláticas con los funcionarios y empleados de la empresa.
Certificaciones	Formalización de la técnica de investigación, resulta conveniente <u>que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas.</u>
Observación	Manera de inspección, menos formal y, que se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la
Cálculo	Verificación de la corrección aritmética de aquellas cuentas u operaciones determinadas sobre bases precisas.

Fuente: Elaboración propia

2.5.8 Documentación de auditoría

Documentación de auditoría: “Registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor (a veces se utiliza como sinónimo el término "papeles de trabajo”).¹⁸

Los documentos de auditoría pueden registrarse de varias formas como en papel, en medios electrónicos u otros medios.

Son documentos de auditoría:

a) Programas de auditoría

¹⁸ International Federation of Accountants (IFAC). Normas Internacionales de Auditoría tr. por el Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España (ICJqCE), (11 ed., 2011 Prefacio de las Normas Internacionales de Auditoría, glosario de términos) p. 5.

- b) Análisis
- c) Memorándum relativos a asuntos determinados
- d) Resúmenes de cuestiones significativas
- e) Cartas de confirmación y manifestaciones
- f) Listados de comprobaciones.¹⁹

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

Los auditores que opinen sobre los estados financieros se basan sobre la evidencia que este reunido hasta el último día de trabajo de campo, también todo aquello que haya levantado atención para el análisis en el tiempo estipulado que corresponde al trabajo de campo. Esto hace que la emisión de la opinión sea eficaz.

2.6.1 Pasivos no registrados

Los activos no registrados es una alerta constante para los auditores, las búsquedas de estos incluyen procedimientos incluidos en el trabajo de campo, así el análisis de los desembolsos en efectivo subsecuentes, el procedimiento es efectivo para detectar los pasivos que existían a lo largo del año y sin embargo no se tomaron en cuenta para su registro.

2.6.2 Revisión de actas de reuniones

Los auditores deben revisar las actas de las reuniones de los accionistas y los directores, incluso las de los subcomités de importantes directores, como por ejemplo el comité de auditoría y comité de inversión.

Esta revisión incluye reuniones sostenidas a lo largo del último día de trabajo de campo. Al terminar la auditoría, los auditores tienen que determinar que han

¹⁹ International Auditing Assurance Standards Board, Normas Internacionales de Auditoría y control de calidad, tr. por el Instituto Mexicano de contadores públicos (NIA 230, 11ª. ed., 2013), p. 5.

considerado todas las actas, incluso aquellas que corresponden a reuniones posteriores al final del año. Obtendrán, asimismo, una constancia por escrito de parte de la administración que las actas estuvieron a su disposición.

2.6.3 Realización de procedimientos analíticos finales

El análisis de los procedimientos analíticos debe efectuarse tanto en la etapa de planeación como para los propósitos de la revisión en general al terminar la auditoría. Los procedimientos de auditoría que se llevan a cabo como parte de la revisión en general, les resultan de utilidad a los auditores al evaluar la validez de las conclusiones alcanzadas, incluyendo la opinión que se va a emitir.

2.6.4 Obtención de cartas de representación y otras cartas de declaraciones

El auditor debería incluir ordinariamente las cartas de representación, y toda carta de declaración, en los papeles de trabajo de la auditoría, se tomará como evidencia de las representaciones de la administración en forma de resumen de la narrativa de lo hablado con la administración.

Una representación por escrito es mejor evidencia de auditoría que una representación oral y puede tomar la forma de:

- a) Una carta de representación de la administración;
- b) Una carta del auditor explicando la comprensión del auditor de las representaciones de la administración. Con debido acuse de recibo y confirmada por la administración; y
- c) Minutas importantes de juntas del consejo de directores u organismo similar o una copia firmada de los estados financieros.

Las cartas de representación y otras cartas de declaraciones son notas que deben hacer los responsables de la información financiera.

Básicamente, la carta debe decir que:

- a) Han puesto a disposición todo lo requerido;
- b) Han contestado todo lo que se les ha preguntado;
- c) Son los responsables de hacer las cuentas anuales; y
- d) Son los responsables de elegir los principios contables.

2.6.5 Evaluación de las conclusiones de la auditoría

La conclusión de una auditoría es definida como un juicio y opinión elaborada por un auditor debidamente registrado y con capacidad, debe de ser limitada al alcance y razonamiento del auditor. Pueden incluir aspectos tales como la extensión de la conformidad del sistema con los criterios de la auditoría. Estas pueden conducir a recomendaciones relativas a mejoras comerciales, certificación o registro de futuras actividades de auditoría.

El auditor debe de hacer una revisión general de las conclusiones de la auditoría y asegurarse que los resultados de la auditoría hayan sido documentados de forma clara y concisa. Con su debido respaldo. Las conclusiones deben ser evaluadas en el entorno de los objetivos de la auditoría aplicada. El auditor deberá evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida, como base para formarse una opinión sobre los estados financieros.

2.7 Dictámenes de auditoría y tipos de opinión

El resultado de un examen de estados financieros es una opinión que se conoce como dictamen. Cuando esta opinión o dictamen no tiene limitaciones o salvedades se le conoce como dictamen limpio. Respecto a las modificaciones e inclusión en las NIAS 700, 701, 705, 720 las cuales entran en vigor a partir del 15 de diciembre de 2016.

Las principales modificaciones a la NIA 700, ya revisada corresponden los siguientes:

- a) Opinión: se mueve a la primera sección del informe.
- b) Bases para la opinión: incluye una nueva declaración de independencia del auditor
- c) Incertidumbre material en relación a empresa en marcha (si existe)
- d) Otra información: nueva sección describiendo las responsabilidades del auditor para “otra información” y el resultado de esos procedimientos.
- e) Asuntos de auditoría clave: se requiere una nueva sección para entidades listadas, pero puede ser incluido voluntariamente para otros casos.
- f) Responsabilidades de los estados financieros: se expande la descripción de las responsabilidades respecto a empresa en marcha.
- g) Fecha, dirección y firma: los informes del auditor para entidades listadas identificarán.

Con respecto a lo anterior corresponde a la NIA 700 anexo I, esas principales modificaciones en el dictamen que emite el auditor para dar la razonabilidad de los estados financieros.

2.7.1 Definición de dictamen

El dictamen que se realiza al final de una auditoría es el documento en el cual el contador público y auditor en toda capacidad, emite su opinión sobre la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad, alcance y naturaleza de su examen a los estados financieros y en el que expresa su opinión como experto independiente acerca de los estados financieros y su razonabilidad de los saldos.

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

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

2.7.2 Objetivo

Expresar una opinión que es establecida a través de la auditoría; que, al finalizar, se redacta una opinión técnica y profesional sobre los estados financieros, estableciendo la razonabilidad o no razonabilidad de los estados financieros auditados en el periodo.

2.7.3 Aspectos a considerar en la preparación del dictamen

Para la preparación de un dictamen se considera los siguientes aspectos según NIA 700 emitida por IAASB en enero 2015.

a) Título (informe de auditor independiente)

Como todo papel de trabajo del auditor debe de estar plenamente identificado, en este caso es necesario la identificación misma del dictamen de auditoría.

b) Destinatario (usuario)

Las circunstancias mismas del trabajo se dirigirán a través del dictamen redactado por el auditor, la parte legislativa, las leyes nacionales o regulaciones, a menudo, especifican a quien deberá dirigirse el dictamen del auditor, por lo general lo dirigen a los accionistas, en caso de una sociedad, o al propietario, encargado de gobierno corporativo de los estados financieros auditados.

c) Opinión del auditor

La opinión que el auditor emita depende del trabajo realizado, y la evidencia obtenida para abordar la razonabilidad de los estados financieros, entre las

opiniones que el auditor emite son: abstención de opinión, opinión con salvedades, opinión sin salvedades, opinión desfavorable.

d) Bases de la opinión

La opinión del auditor se basa en Normas Internacionales de Auditoría NIAS o cualquier otra base en la que se esté auditando, estará descrito también en la sección de responsabilidades del auditor, así mismo se hace alusión a la regulación aplicable y requerimientos éticos relevantes.

e) Revelaciones sobre una incertidumbre material identificada

En esta parte del dictamen se hace atención sobre alguna nota en los estados financieros que modifiquen, un ejemplo es la pérdida neta del año que se audita, que aumenta los pasivos de la entidad sobre los activos que indican la existencia de una incertidumbre material que puede originar una duda significativa sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento. La opinión no se modifica con respecto a este asunto.

f) Bases contables de la empresa en funcionamiento

Se declara si la entidad cumple con las bases contables adoptadas, si sus operaciones, registros y presentación en los estados financieros cumplen con la base contable.

g) Asuntos importantes en la auditoría

Los asuntos importantes de auditoría son aquellos asuntos que, a juicio profesional, fueron de mayor importancia en la auditoría de los estados financieros. Los asuntos importantes de auditoría fueron seleccionados de aquellos comunicados a los encargados del gobierno de la entidad, pero no pretenden representar todos los asuntos discutidos con ellos. Los procedimientos relativos a esos asuntos fueron diseñados en el contexto de nuestra auditoría de los estados financieros en su conjunto. La opinión sobre los estados financieros no es modificada con respecto a

ninguno de los asuntos importantes de auditoría descritos a continuación, y no se expresará una opinión sobre estos asuntos individualmente.

h) Otra información importante

El contenido de ésta sección puede incluir, entre otros asuntos:

- Una descripción de las responsabilidades del auditor con respecto a otra información;
- Identificación del documento o documentos disponibles a la fecha del informe del auditor que contienen otra información a la cual aplican las responsabilidades del auditor;
- Una declaración indicando el resultado del trabajo del auditor sobre la otra información; y
- Una declaración de que el auditor no ha auditado o revisado la otra información y, por consiguiente, no expresa una opinión de auditoría o una conclusión de revisión sobre ella.

i) Responsabilidades de la administración y de los encargados del gobierno de la entidad u otros términos apropiados sobre los estados financieros.

El dictamen del auditor deberá declarar que la administración es responsable por la preparación y la presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable y que esta responsabilidad incluye:

- Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o error;
- Seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas; y

- Hacer estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

j) Responsabilidad del auditor sobre la auditoría de los estados financieros

En esta sección se debe declarar que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros con base en la auditoría.

El dictamen del auditor deberá declarar que la auditoría se condujo de acuerdo con normas internacionales de auditoría. El dictamen del auditor deberá también explicar que esas normas requieren que el auditor cumpla con los requisitos éticos y que planee y desempeñe la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

k) Informe sobre otros requerimientos legales o regulatorios

Si la ley local o regulación o las normas de auditorías nacionales requieren información adicional sobre empresa en funcionamiento, dicha información puede ser incluida en la sección entidad en funcionamiento del informe del auditor, se proporciona una redacción que distingue claramente entre los requerimientos de información de esta NIA y otros requerimientos de información de una ley o regulación.

l) Firma del auditor

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

m) Domicilio del auditor

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

n) Fecha del dictamen del auditor

El auditor deberá fechar el dictamen sobre los estados financieros no antes de la fecha en que el auditor haya obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría deberá incluir evidencia de que se ha preparado el juego completo de estados financieros de la entidad y que aquéllos con la reconocida autoridad. Han afirmado que ha asumido la responsabilidad por ellos.

2.7.4 Tipos de opinión de auditoría

En base a los resultados del trabajo de auditoría pueden presentarse situaciones en las que se requiere una opinión modificada, siendo estas:

a) Opinión limpia o sin salvedades

El auditor manifiesta una opinión sin salvedad acerca de los estados financieros del cliente cuando no tienen reservas significativas en cuanto a la imparcialidad en la aplicación de los principios de contabilidad y cuando no existen restricciones sin resolver sobre el alcance de su compromiso.

b) Opinión con salvedades

El auditor debe expresar una opinión con salvedad cuando al haber obtenido suficiente evidencia adecuada de auditoría, concluye que los errores significativos, de manera individual o en su conjunto, son de importancia relativa, pero no determinantes, para los estados financieros y cuando no puede obtener suficiente evidencia adecuada de auditoría sobre la cual basar su opinión, pero concluye que los posibles efectos sobre los estados financieros de errores significativos no

detectados, si los hubiese, podrían ser de importancia relativa, pero no determinantes.

c) Opinión desfavorable (o adversa)

El auditor debe expresar una opinión negativa cuando, al haber obtenido suficiente evidencia adecuada de auditoría, concluye que los errores significativos, individualmente o en conjunto, son tanto de importancia relativa como determinantes para los estados financieros.

d) Denegación (o abstención) de opinión

El auditor debe abstenerse de emitir una opinión cuando no puede obtener suficiente evidencia adecuada de auditoría sobre la cual basar su opinión, y concluye que los posibles efectos sobre los estados financieros de errores significativos no detectados si los hubiese, podrían ser tanto de importancia relativa como determinantes y cuando en circunstancias extremadamente raras que impliquen varias faltas de seguridad, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido suficiente evidencia adecuada de auditoría respecto a cada una de las faltas de seguridad individuales, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros, debido a la interacción potencial de las faltas de seguridad y su posible efecto acumulado sobre los estados financieros.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Informe de auditoría de estados financieros

Super Mercados S. A.

CONTENIDO

Informe de los auditores independientes.

Estados financieros por los años terminados

Al 31 de diciembre de 2013 y 2012

Balances generales

Estados de resultados

Estados de cambios en el patrimonio

Estados de flujo de efectivo

Notas a los estados financieros

3.1.1 Dictamen del contador público y auditor independiente

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A: Accionistas de Super Mercados S.A.

Hemos auditado los estados financieros de Super Mercados S.A., los cuales comprenden el balance general al 31 de diciembre del 2013, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, y un resumen de las principales políticas contables y otra información aclaratoria.

Responsabilidad de la administración sobre los estados financiero

La administración es responsable de la preparación de estos estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como del control interno que la administración determine necesario para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de errores significativos, ya sea a causa de fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en la realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo, debido al hecho descrito en el párrafo de “Fundamento de la abstención de opinión” no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para emitir una opinión de auditoría.

Fundamento de la abstención de opinión

- a) No se tuvo a la vista la documentación que respalda los derechos que se tienen sobre las cuentas por cobrar (facturas, integraciones, información de clientes), por el monto de Q1,294,829 por lo tanto se desconoce si los saldos presentados en el estado financiero son razonables, tampoco se pudo aplicar procedimientos alternos que nos permitan evaluar la propiedad, existencia e integridad a la fecha.
- b) No fue proporcionada la documentación que respalde la deuda contraída por la entidad, por Q 2,000,000 y debido a esta limitación desconocemos si la deuda a la fecha se está operando conforme a lo establecido al contrato, los orígenes de las diversas transacciones y su nivel de autorización respectiva que pudiera afectar el saldo registrado a dicha fecha. Tampoco pudimos aplicar procedimientos alternos que nos permitieran evaluar la propiedad, existencia e integridad a la fecha.
- c) No obtuvimos la documentación que respalde los anticipos sobre ventas (integraciones, lista de clientes) que al 31 de diciembre de 2013 tenía un saldo de Q10,164,441 por lo mismo no fue posible evaluar las operaciones en base a evidencia suficiente y apropiada y desconocemos la razonabilidad de los saldos presentados.
- d) El contrato de arrendamiento del inmueble donde se ubica la entidad no fue presentada para la revisión, por lo tanto se desconoce si se están registrando los saldos de dichos pagos conforme a lo establecido en el contrato.
- e) Al 31 de diciembre de 2013, la entidad presenta cheques en circulación que comprenden un sobregiro contable por la cantidad de Q6,131,069 no fue proporcionada la documentación para su inspección y aplicación de procedimientos de auditoría.

- f) La entidad presenta un saldo de Q14,322,074 por una deuda que se tiene con el socio (acreedor), no fue proporcionada la documentación que lo respalde, por lo que se desconoce el origen de la deuda y no fue posible aplicar procedimientos de auditoría para comprobar la razonabilidad de dicho saldo presentado al 31 de diciembre de 2013.
- g) No se nos ha permitido el acceso a la documentación de nómina y personal (número de empleados, planillas, sueldos, pagos), por lo que no pudimos aplicar procedimientos de auditoría adicionales para determinar la integridad y exactitud de las operaciones presentadas en el estado financiero al 31 de diciembre de 2013.

Abstención de opinión

Debido a la significatividad del hecho descrito en el párrafo de “Fundamento de la abstención de opinión”, y los efectos que podrían generar las literales c), e) y f) descritas con anterioridad, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría. En consecuencia, no expresaremos una opinión sobre los estados financieros adjuntos.

Párrafo de énfasis

Sin modificar nuestra opinión queremos llamar la atención a la Nota 3 de los estados financieros la cual describe la base contable. Los estados financieros han sido elaborados por Super Mercados S. A., por el requerimiento legal de presentarlos adjunto a la declaración jurada del impuesto sobre la renta. Como resultado, los estados financieros podrían no ser apropiados para otro propósito. Nuestro informe no constituye una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias. El presente está destinado para los accionistas de Super Mercados S. A. y no debe ser distribuido a otras partes.

Otras cuestiones

Los estados financieros de Super Mercados S. A., correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2012, no fueron auditados por otro auditor ni tampoco por nosotros, por lo que los saldos mencionados a esta fecha se presentan para propósitos comparativos.

Gilbert Antonio Leiva de la Cruz

CPA - 163

20 de mayo de 2017

Guatemala

3.1.2 Estados financieros auditados

Super Mercados S. A.
Balances generales
Al 31 de diciembre de 2013 y 2012
(Cifras expresadas en Quetzales)

		2013	2012
<u>Activo</u>			
<u>Activo corriente</u>			
Efectivo	(Nota 6)	29,598	4970
Cuentas por cobrar	(Nota 7)	3,396,561	2,558,827
Inventario	(Nota 8)	40,700,356	39,931,250
Total activo corriente		44,126,515	42,495,047
<u>Activo no corriente</u>			
Propiedad planta y equipo		479,038	466,984
(-) Dep. Acumulada		(455,994)	(447,622)
Total activo no corriente	(Nota 9)	23,044	19,362
<u>Diferido²⁰</u>			
Construcciones en proceso		434,846	434,846
Gastos y egresos anticipados		217,422	0
Total diferido		652,268	434,846
Total activo		44,801,827	42,949,255
<u>Pasivo y patrimonio</u>			
<u>Pasivo corriente</u>			
Proveedores	(Nota 10)	12,537,486	0
Acreedores	(Nota 11)	14,322,074	16,623,671
Cuentas por pagar	(Nota 12)	512,808	7,155,730
Total pasivo corriente		27,372,368	23,779,401
<u>Pasivo no corriente</u>			
Préstamo por pagar	(Nota 13)	2,000,000	2,000,000
Total pasivo no corriente		2,000,000	2,000,000
<u>Diferido²¹</u>			
Anticipo sobre ventas	(Nota 14)	10,164,441	11,466,638
Total diferido		10,164,441	11,466,638
Total pasivo		39,536,809	37,246,039
<u>Patrimonio</u>			
Capital pagado	(Nota 15)	50,000	50,000
Reservas acumuladas		262,255	206,574
Utilidades acumuladas		8,064,465	8,558,344
Déficit acumulado		(3,111,701)	(3,111,701)
Total patrimonio		5,265,019	5,703,217
Total pasivo y patrimonio		44,801,827	42,949,255

*Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros

²⁰ Activos cuya posibilidad de recuperar o de inversión están condicionados por el tiempo.

²¹ Pasivos cuya posibilidad de recuperar o de inversión están condicionados por el tiempo.

Super Mercados S. A.
Estados de resultados por los períodos comprendidos
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 y 2012
(Cifras expresadas en Quetzales)

		2013	2012
Ventas	(Nota 17)		
Ventas de mercaderías		49,310,619	48,643,492
Costo de ventas	(Nota 18)		
Costo de ventas		45,663,755	45,320,216
Resultado en ventas		3,646,864	3,323,276
Gastos de operación			
Gastos de administración	(Nota 19)	975,963	706,462
Gastos de ventas	(Nota 20)	984,294	853,097
Pérdida o ganancia en operación		1,686,607	1,763,717
Otros gastos e ingresos			
Otros gastos	(Nota 21)	(1,086,305)	(284,414)
Otros ingresos	(Nota 22)	345	112
Ganancia o pérdida		600,647	1,479,415
(-) Rentas Exentas		(15)	(73)
(+) Costos y gastos no deducibles		1,013,302	257,836
Renta imponible		1,613,934	1,737,178
(-) Impuesto sobre la renta	(Nota 23)	(500,320)	(538,525)
(-) Reserva legal		(55,681)	(59,933)
Ganancia o pérdida después de impuestos		1,057,934	1,138,720
(+) Rentas exentas		15	73
(-) Costos y gastos no deducibles		(1,013,302)	(257,836)
Pérdida/utilidad neta del ejercicio		44,647	880,957

*Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros.

Super Mercados S. A.
Estado de cambios en el patrimonio
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 y 2012
(Cifras expresadas en Quetzales)

	2013	2012
Capital pagado	50,000	50,000
Reservas acumuladas	262,255	206,574
Utilidades acumuladas	8,064,465	8,558,344
Déficit acumulado	(3,111,701)	(3,111,701)
Total patrimonio	5,265,019	5,703,217

*Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros.

Super Mercados S. A.
Estado de flujo de efectivo
Del 31 de enero al 31 de diciembre 2013 y 2012
Cifras expresadas en quetzales

Flujo de efectivo por actividades de operación	2013	2012
Utilidad del ejercicio	44,647.00	1,479,414.53
Efectivo pagado a proveedores y empleados	-16,941,972.00	-18,719,749.48
Efectivo recibido por otras actividades de operación	10,882,690.00	12,129,906.79
Efectivo neto provisto (usado) en actividades de operación	-6,014,635.00	-5,110,428.16
Flujo de efectivo por actividades de inversión		
Disminución en activos fijos	-479,038.00	-466,983.60
Disminución en proyectos en proceso	-434,846.00	-434,846.00
Efectivo neto provisto (usado) en actividades de inversión	-913,884.00	-901,829.60
Flujo de efectivo por actividades de financiamiento		
Adquisición de prestamos	2,000,000.00	2,000,000.00
Otros fondos tomados en préstamo	3,958,117.00	3,017,228.28
Capital social	1,000,000.00	1,000,000.00
Efectivo neto provisto (usado) en actividades de financiamiento	6,958,117.00	6,017,228.28
Aumento (disminución) de efectivo o equivalentes de efectivo	29,598.00	4,970.00

3.1.3 Notas a los estados financieros

Super Mercados S. A.

Notas a los estados financieros

Por el período terminado al 31 de diciembre de 2013 y 2012

Nota 1 Historia

Super Mercados S. A. fue constituida el 30 de noviembre de 2004 por tiempo indefinido en la República de Guatemala de acuerdo con las leyes mercantiles del país.

La actividad principal de la entidad es importación y exportación de toda clase de artículos de consumo básico, abarrotes, granos, vegetales, belleza, todo lo relacionado con medicamentos, electrodomésticos, vestuario para damas y caballeros.

Actualmente se encuentra ubicada en 15 avenida 8-35 zona 5 del municipio de Esquipulas del departamento de Chiquimula.

Nota 2 Unidad monetaria

Los registros contables de Super Mercados S. A., son llevados en quetzales, moneda nacional de la República de Guatemala, al 31 de diciembre de 2013 y 2012.

Nota 3 Bases de representación

El marco de referencia de información financiera (base contable), adoptado por la para la preparación de su información, es con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y prácticas de uso común en Guatemala.

Nota 4 Políticas contables

La entidad prepara sus estados financieros sobre la base contable de lo devengado a la cual hace referencia la Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta (la Ley) y aplica las prácticas contables derivadas de las disposiciones incluidas en dicha Ley. A continuación se presenta un resumen de las principales políticas contables.

Las principales políticas contables adoptadas por la empresa, en la contabilización de sus operaciones y en la preparación de sus estados financieros al 31 de diciembre de 2013 y 2012, se resumen a continuación:

a) Efectivo

El efectivo incluye los saldos en caja y bancos. Los saldos en bancos están disponibles a la vista, y sobre los mismos no existe ninguna restricción que limite su uso.

b) Cuentas por cobrar y estimación para cuentas incobrables, las cuentas por cobrar se registran al costo

La Ley permite deducir de los resultados las cuentas incobrables o la opción de registrar provisión para la formación de una reserva de valuación, para imputar a ésta las cuentas incobrables que se registren en el período de liquidación correspondiente. Dicha reserva no podrá exceder del tres por ciento (3%) de los

saldos deudores de cuentas y documentos por cobrar, excluidas las que tengan garantía hipotecaria o prendaria, al cierre de cada uno de los períodos anuales de liquidación; y, siempre que dichos saldos deudores se originen del giro habitual del negocio y únicamente por operaciones con sus clientes, sin incluir créditos fiscales o préstamos a funcionarios y empleados o a terceros. Los cargos a la reserva deberán justificarse y documentarse con los requerimientos de cobro administrativo hechos, o de acuerdo con los procedimientos establecidos judicialmente.

La entidad adoptó el método de la reserva aplicando el 3%

Las cuentas por cobrar tienen un plazo de 15 días máximo a conceder ventas al crédito.

c) Inventario

Los inventarios consistentes en productos de consumo diario (abarrotes, granos, vegetales, alimentos, medicamentos, ropa para damas, caballeros y niños).

El costo del inventario se determina sobre la base de promedio ponderado.

En la valoración de los inventarios la Ley no permite el uso de reservas generales constituidas para hacer frente a fluctuaciones de precios, contingencias del mercado o cualquier otro orden.

d) Propiedad, planta y equipo

Se registran a su costo de adquisición. Los desembolsos incurridos en las reparaciones y mejoras a los activos que contribuyen a incrementar su vida útil son capitalizados. Los gastos de mantenimiento y reparaciones que no incrementan la vida útil se cargan a los resultados del año en que se incurren.

La depreciación se calcula por el método de línea recta utilizando las tasas máximas permitidas por la ley, de acuerdo como se muestra a continuación:

	Tasas fiscales
Mobiliario y equipo	20%
Vehículos	20%
Maquinaria	20%
Edificios	5%
Instalaciones	20%
Equipo de computación	33.33%
Herramientas	25%

Para determinar la depreciación de bienes inmuebles, se utiliza el valor más reciente que conste en la matrícula fiscal o en el catastro municipal, el que sea mayor.

La Ley en ningún caso se admite depreciación sobre el valor del terreno.

Cuando no se precise el valor del edificio y mejoras, se presume salvo prueba en contrario, que éste es equivalente al setenta por ciento (70%) del valor total del inmueble, incluyendo el terreno.

Las construcciones en proceso representan los edificios en construcción y se registran al costo de construcción, más otros costos directos.

Las construcciones en proceso no se deprecian hasta que los activos relevantes se terminan y están en condiciones y buen estado para su uso.

e) Reconocimiento de ingresos, costos y gastos

Se registran bajo el método de lo devengado, consistente en registrar los ingresos, costos y gastos en el momento en que nacen como derechos u obligaciones y no cuando se hacen efectivos.

Según la Ley se consideran deducibles los costos y gastos, siempre que sean útiles, necesarios, pertinentes o indispensables para producir o conservar la fuente productora de rentas gravadas.

Los ingresos provenientes de la venta de productos son reconocidos cuando se entregan los bienes y se emite la factura.

f) Régimen de impuesto sobre la renta

Al 31 de diciembre de 2013 y 2012, el impuesto sobre la renta corriente es el impuesto determinado a pagar sobre la renta gravable para cada período, utilizando el tipo impositivo vigente del 31%, en el decreto 10-2012, bajo el Régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas.

Retenciones de ISR pagaderas en el mes siguiente al mes en que se realizó la retención, durante los primeros diez días hábiles, el cual es un 5% sobre la renta imponible de Q 0.01 a Q 30,000.00 y un 6% sobre el excedente de Q 30,000.01.

g) Impuesto de solidaridad Decreto 73-2008

La entidad se encuentra afecta al pago del impuesto de solidaridad, ya que su margen bruto supera el 4% de sus ingresos, el tipo impositivo es del 1% tal como lo especifica el Decreto No. 73-2008 del Impuesto de Solidaridad.

h) Adquisición de bienes y servicios

Las operaciones de adquisición de bienes y servicios, se registran contablemente en el momento que se realizan.

i) Productos financieros

La entidad cuenta con ingresos que se derivan de los intereses que devengan las cuentas de ahorro que poseen, los cuales se reconocen en los resultados del período.

j) Costos financieros

Los costos financieros incluyen los gastos por intereses sobre préstamos bancarios y otras obligaciones, se reconocen en resultados.

Nota 5 Período contable

El período de referencia para la preparación de la información financiera es con base al período contable comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Nota 6 Efectivo

El efectivo al 31 de diciembre de 2013 y 2012, se integraba como se detalla a continuación:

	2013	2012
Caja	Q 4,970	Q 4,970
Bancos		
Institución financiera A	Q 2,778	0
Institución financiera B	Q 21,850	0
Total bancos	Q 24,628	0
Total caja y bancos	Q 29,598	Q 4,970

Al 31 de diciembre del 2012 la entidad no presentaba saldo disponible en bancos.

Nota 7 Cuentas por cobrar

El rubro de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2013 y 2012 se integraba de la siguiente manera:

	2013	2012
IVA por cobrar	Q 970,702	Q 1,641,764
Cuentas por cobrar	Q 1,294,830	0
ISR a cuenta	Q 300,744	Q 340,475
ISO por acreditar	Q 626,208	Q 450,624
Retención IVA por acreditar	Q 204,077	Q 125,964
Total de cuentas por cobrar	Q 3,396,561	Q 2,558,827

En 2012 no hubo movimiento de cuentas por cobrar derivado de ventas.

Nota 8 Inventarios

El rubro de inventarios al 31 de diciembre de 2013 y 2012 se integraba como se detalla a continuación:

Inventario	2013	2012
Inventario de mercadería	Q 40,700,356	Q 39,931,250
Total inventario	Q 40,700,356	Q 39,931,250

El inventario de mercadería corresponde principalmente a abarrotes, granos, vegetales, alimentos, cosméticos, medicamentos e insumos para el hogar, electrodomésticos, juguetería, zapatos, ropa para damas caballeros y niños, accesorios (relojes, aretes, anillos, pulseras, collares, bolsas, cinchos), cabe mencionar que no se adjunta integración de inventarios, ya que debido a que es un Super Mercado posee una amplia gama de artículos para la venta.

Nota 9 Propiedad planta y equipo

Las cuentas propiedad planta y equipo al 31 de diciembre de 2013 y 2012, se integraba como se detalla a continuación:

	2013	2012
Equipo de computación	Q 97,034	Q 86,493
Depreciación acumulada	Q (89,855)	Q (86,481)
Maquinaria	Q 68,553	Q 68,553
Depreciación acumulada	Q (55,078)	Q (50,167)
Mobiliario y equipo	Q 168,684	Q 167,170
Depreciación acumulada	Q (167,176)	Q (167,088)
Vehículos	Q 144,766	Q 144,766
Depreciación acumulada	Q (143,882)	Q (143,882)
Total propiedad planta y equipo	Q 23,044	Q 19,362

Nota 10 Proveedores

La cuenta proveedores al 31 de diciembre de 2013, se integraban como se detalla a continuación:

	2013
Proveedores	Q 12,537,486
Total proveedores	Q 12,537,486

La cuenta proveedores no presenta saldo al 31 de diciembre de 2012, dicho saldo estaba incluido en las cuentas por pagar.

Nora 11 Acreedores

La cuenta acreedores al 31 de diciembre de 2013 y 2012, se integraba como se detalla a continuación:

	2013	2012
Acreedores	Q 14,322,074	Q 16,623,671
Total acreedores	Q 14,322,074	Q 16,623,671

Nota 12 Cuentas por pagar

Las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2013 y 2012, se integraban como se detalla a continuación:

	2013	2012
Cuentas por pagar	Q 5,000	Q 7,146,65
ISR por pagar	Q 500,319	0
Cuota IGSS por pagar	Q 7,222	Q 9,074
ISR retenido	Q 266	0
Total cuentas por pagar	Q 512,808	Q 7,155,730

Nota 13 Préstamos por pagar

El préstamo por pagar al 31 de diciembre de 2013 y 2012, se integraba como se detalla a continuación:

	2013	2012
Préstamo por pagar		
Institución financiera D	Q 2,000,000	Q 2,000,000
Total préstamo por pagar	Q 2,000,000	Q 2,000,000

Representa un préstamo adquirido en una institución financiera, el cual no tuvo movimiento alguno en los años 2013 y 2012

Nota 14 Anticipo sobre ventas

Al 31 de diciembre de 2013 y 2012 la cuenta Anticipo sobre ventas se integraba como se detalla a continuación:

	2013	2012
Anticipo sobre venta de mercadería	Q 10,164,441	Q 11,466,638
Total de anticipo sobre ventas	Q 10,164,441	Q 11,466,638

Representa las ventas de mercadería y depósitos recibidos por parte de los clientes.

Nota 15 Capital pagado

El capital al 31 de diciembre de 2013 y 2012 se integraba como se detalla a continuación:

	2013	2012
Capital autorizado	Q 1,000,000	Q 1,000,000
(-) Acciones por suscribir	Q 950,000	Q 950,000
Capital pagado	Q 50,000	Q 50,000

Nota 16 Reserva legal

Conforme el Código de Comercio de la República de Guatemala, todas las sociedades mercantiles deben separar anualmente como mínimo el 5% de sus utilidades netas, para formar la reserva legal, la cual no puede ser distribuida como dividendos sino hasta la total liquidación de la compañía. Sin embargo, esta reserva puede capitalizarse cuando sea igual o mayor al 15% del capital pagado al cierre del ejercicio inmediato anterior, sin perjuicio de seguir reservando el 5% mencionado.

Nota 17 Ventas

Las ventas al 31 de diciembre de 2012 y 2013 se integraban como se detalla a continuación:

	2013	2012
Ventas		
Ventas de mercadería	Q 49,310,619	Q 48,643,492
Total ventas	Q 49,310,619	Q 48,643,492

Nota 18 Costo de ventas

	2013	2012
Costo de ventas		
Inventario inicial	Q 39,931,250	Q 32,632,553
(+) Compras	Q 47,004,281	Q 53,771,915
(+) Fletes sobre compras	Q 928	Q 3,385
(-) Devoluciones y rebajas sobre compras	Q 564,497	Q 1,154,931
(-) Devoluciones de envases	Q 7,851	Q 1,457
(-) Inventario final	Q 40,700,356	Q 39,931,250
Total costo de ventas	Q 45,663,755	Q 45,320,216

Nota 19 Gastos de administración

Los gastos de administración al 31 de diciembre de 2013 y 2012 se integraban como se detalla a continuación:

Gastos de administración	2013	2012
Energía eléctrica	Q 395,189	Q 20,483
Papelería y útiles	Q 78,654	Q 158,409
Sueldos de administración	Q 74,664	Q 85,856
Mantenimiento y reparación de edificios arrendados	Q 26,011	Q 84,065
Atenciones a personal	Q 19,554	Q 55,367
Depreciación mobiliario y equipo	Q 16,661	Q 25,757
Mantenimiento y reparación de equipo de computo	Q 15,270	Q 20,751
Teléfono	Q 12,630	Q 17,376
Mantenimiento y reparación de Mobiliario y equipo	Q 10,561	Q 15,209
Cuota IGSS patronal	Q 9,460	Q 13,464
Bonificación incentivo	Q 9,000	Q 12,339
Multas y recargos	Q 7,321	Q 10,878
Aguinaldo	Q 6,222	Q 10,315
Bono 14	Q 6,222	Q 9,883
Honorarios profesionales	Q 5,804	Q 8,382
Reparaciones eléctricas	Q 4,704	Q 7,075
Encomiendas y correspondencia	Q 3,595	Q 4,970
Decoraciones	Q 2,617	Q 4,911
Impuestos y contribuciones	Q 1,972	Q 3,374
Botiquín	Q 352	Q 2,894
Intereses gasto	0	Q 1,962
Combustibles	0	Q 1,339
Intereses pagados	0	Q 814
Mantenimiento y reparación vehículos	0	Q 88
Depreciación Maquinaria	0	0
Depreciación equipo de computo	0	0
Viáticos	0	0
Total gastos de administración	Q 975,963	Q 706,462

Nota 20 Gastos de ventas

Los gastos de ventas al 31 de diciembre de 2013 y 2012 se integraban como se detalla a continuación:

Gastos de ventas	2013	2012
Alquileres Pagados	Q 238,208	Q 238,208
Intereses pagados	Q 395,403	Q 229,366
Sueldos De Operación	Q 108,989	Q 214,382
Publicidad	Q 50,097	Q 32,778
Combustibles	Q 45,516	Q 31,952
Cuotas IGSS Patronal	Q 42,659	Q 27,162
Bonificación Incentivo 37-2001	Q 32,570	Q 25,841
Aguinaldos	Q 25,922	Q 15,997
Bono 14	Q 24,931	Q 14,393
Mant. Y Rep. Vehículos	Q 16,393	Q 7,900
Depreciación Maquinaria	Q 1,480	Q 6,210
Seguros Pagados	Q 1,073	Q 4,921
Material De Empaque	Q 1,048	Q 3,056
Vacaciones	0	Q 926
Total gastos de ventas	Q 984,294	Q 853,097

Nota 21 Otros ingresos

La cuenta de otros ingresos al 31 de diciembre de 2013 y 2012 se integraban como se detalla a continuación:

	2013	2012
Otros ingresos		
Otros productos	Q 345	Q 112
Total otros ingresos	Q 345	Q 112

Nota 22 Otros gastos

La cuenta de otros gastos al 31 de diciembre de 2013 y 2012 se integraban como se detalla a continuación:

Otros gastos	2013	2012
Compra de mercadería	Q 898,498	Q 131,550
Pago de publicidad	Q 3,245	Q 3,000
Cobro de préstamo	Q 23,898	Q 20,000
Pago por arrendamiento	Q 81,440	Q 81,440
Nota de débito por Impuesto sobre la Renta	Q 3	Q 3
Pagos varios de liquidación	Q 20,345	Q 19,656
IPF monetarios correspondientes a diciembre	Q 1	Q 1
Pago por servicio contable	Q 3,000	Q 3000
Pago por servicio de teléfono	Q 43,876	Q 41,061
Pago de flete	Q 12,000	Q 58,000
Total otros gastos	Q 1,086,305	Q 284,414

Nota 23 Impuesto sobre la renta

Impuesto Sobre la Renta	2013	2012
Otros ingresos y gastos		
Utilidad o pérdida del ejercicio antes del ISR	Q 600,647	Q 1,479,414
Rentas exentas	Q 15	Q 73
Gastos no deducibles	Q 1,013,302	Q 257,835
ISR	Q 500,320	Q 538,525
Total de utilidad y perdida del ejercicio	Q 44,647	Q 880,957

3.1.4 Anexos relacionados con la información financiera

Impuesto sobre la renta

En Guatemala el derecho de las autoridades fiscales para efectuar revisiones a los registros contables de las compañías y demás documentación legal prescribe a los cuatro años a partir de la fecha en que se presentaron las declaraciones de impuestos.

A partir del 1 de enero 2013 entraron en vigencia nuevas normas de Impuesto sobre la Renta contenidas en el Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012. Estas nuevas normas contemplan dos regímenes para pagar el impuesto a partir del año 2013:

- a) Régimen sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas consistente en aplicar una tasa del 31% sobre la renta imponible determinada a partir de la utilidad contable (28% en 2014 y 25% a partir de 2015). El impuesto se paga mediante pagos trimestrales vencidos con una liquidación al final del año.
- b) Régimen Opcional Simplificado sobre Ingresos de Actividades Lucrativas consistente en aplicar la tasa del 6% al total de los ingresos gravados (7% a partir del 2014) enterando dicho impuesto mediante retención definitiva y en su defecto mediante pago en las cajas fiscales, con la debida autorización por parte del fisco. Los primeros Q 30,000 de ingresos mensuales tributan 5%.

La entidad seleccionó el Régimen sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas.

Además, las normas del impuesto sobre la renta establecen un impuesto del 5% sobre las distribuciones de dividendos y utilidades tanto a accionistas residentes como no residentes.

Se creó también un nuevo Régimen sobre Rentas de Capital, Ganancias y Pérdidas de Capital el cual establece una tasa del 10% para las rentas de capital mobiliaria e inmobiliaria, así como para las ganancias de capital netas.

Otros cambios importantes contenidos en las normas de impuesto sobre la renta vigentes a partir de enero 2013 son:

Las normas especiales de valoración entre partes relacionadas originalmente entraron en vigencia a partir del 1 de enero de 2013. Estas normas obligan a todos los contribuyentes que tienen transacciones con partes relacionadas no residentes en Guatemala que impactan la base imponible, a determinar los precios de esas transacciones conforme al Principio de Libre Competencia y que ello lo documenten en un Estudio de Precios de Transferencia. Sin embargo, el artículo 27 del Decreto 19-2013 publicado el 20 de diciembre 2013, suspendió la aplicación y vigencia de estas normas y estableció que las mismas volverán a tomar efecto y aplicación el 1 de enero de 2015.

Impuesto de Solidaridad (ISO)

El 22 de diciembre de 2008, se publicó en el Diario Oficial el Decreto No. 73-2008, “Ley del Impuesto de Solidaridad” – ISO, el cual contiene lo siguiente:

- Este impuesto está a cargo de las personas individuales y jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, las agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos.
- El período de imposición es trimestral y se computará por trimestres calendario;
- La base imponible de este impuesto la constituye, la que sea mayor entre:
 - La cuarta parte del monto del activo neto; o
 - La cuarta parte de los ingresos brutos.

En el caso de los contribuyentes cuyo activo neto sea más de cuatro (4) veces sus ingresos brutos, aplicarán la base imponible establecida en el literal b) anterior; y la tasa del impuesto es del 1%.

- El ISO y el impuesto sobre la renta (ISR), podrán acreditarse entre sí de la manera siguiente:
 - a) El ISO, pagado durante los cuatro trimestres del año calendario podrá acreditarse al pago del ISR hasta su agotamiento, durante los tres años calendario inmediatos siguientes, tanto al que deba pagarse en forma mensual o trimestral, como al que se determine en la liquidación definitiva anual, según corresponda.
 - b) Los pagos trimestrales del ISR, podrán acreditarse al pago del ISO en el mismo año calendario. Los contribuyentes que se acojan a esta forma de acreditamiento, podrán cambiarlo únicamente con autorización de la administración tributaria.

El remanente del ISO, que no se logre acreditar conforme lo regulado en la Ley de su creación, será considerado como un gasto deducible para efectos del ISR, del período de liquidación definitiva anual en que concluyan los tres años a los que se refiere el párrafo anterior.

3.2 Informe de resultados de estructura de control interno

3.2.1 Carta de resultados a la administración

Chiquimula, 20 de mayo de 2016

A: Accionistas de Super Mercados S. A.

Con relación a la auditoría de los estados financieros de Super Mercados S.A. al 31 de diciembre de 2013 y por el período terminado a esa misma fecha. En el documento adjunto encontrarán una descripción de los hallazgos más relevantes con las recomendaciones, y del seguimiento respectivo a los hallazgos para su debida corrección y toma de decisiones pertinentes a fin de que no se incurra en ellos nuevamente.

Por otro lado se recomienda a los accionistas de Super Mercados S. A., y personal pertinente, sea el responsable de establecer y mantener un sistema de control interno adecuado y debido a que no se contrató para realizar una auditoría de controles internos, sino para evaluar la razonabilidad de las cifras contables, no se pretende haber cubierto la totalidad de los controles internos implementados en la empresa.

Este informe es exclusivo de los accionistas de Super Mercados S. A., y no debe ser utilizado para ningún otro fin.

Atentamente,

Gilbert Antonio Leiva de la Cruz

CPA - 163

20 de mayo de 2017

Guatemala

3.2.2 Condiciones reportables y recomendables

a) Área administrativa

1. Organigrama administrativo

La entidad no cuenta con un organigrama en donde se defina las funciones y responsabilidades de cada puesto.

Recomendación

Recomendamos a los accionistas estructurar el organigrama de funciones de la entidad, debido a que es una herramienta necesaria que permite conocer los distintos puestos, funciones y nivel jerárquico de cada uno de ellos.

2. Segregación de funciones y establecimiento de controles

En la entidad se da la situación de que varias actividades de la misma naturaleza, las realiza el mismo colaborador, generando registros erróneos o posibles fraudes; por ejemplo, la apertura/cierre contable, en ocasiones es realizada por un colaborador inexperto que da como riesgo registrar operaciones en períodos incorrectos, por esta razón, la actividad de apertura/cierre de períodos contables debería encontrarse restringida a un número limitado de usuarios, asociados al sector de contabilidad o relacionados con el proceso.

Recomendación

Recomendamos a los accionistas de la entidad elaborar por escrito las funciones de cada colaborador, de acuerdo al organigrama que se realizara para tener un mejor control interno y que las funciones de cada persona sean de acuerdo al perfil del colaborador.

b) Áreas auditadas**3. Caja y bancos**

El saldo presentado en caja, es un saldo que no existe. La entidad cuenta con cheques vencidos (emitidos hace más seis meses).

Recomendación

Eliminar de los registros contables el saldo presentado en caja, con una reclasificación.

Mejorar el control de los cheques, de manera que a su vencimiento no haya cheques en circulación.

4. Compras

Las devoluciones y rebajas sobre compras no son registradas correctamente, debido que se encontraron diferencias al verificar lo registrado en los saldos contables, la diferencia asciende a Q3,413. La diferencia se dio por el registro incorrecto de una nota de crédito de Q34,165, de fecha 8/01/2013 que se registró por Q38,222.

Recomendación

Cotejar las notas de crédito de devoluciones y rebajas sobre compras con los registros contables para que no existan variaciones, así mismo registrar de una forma adecuada las devoluciones y rebajas sobre compras e implementar el uso de una herramienta o sistema tecnológico que no permita el registro incorrecto de las operaciones.

5. Inventario

Se encontró una diferencia (faltante) en lo presentado en los estados financieros de inventario, el monto es de Q5,553. La entidad no cuenta con un seguro para inventario.

Recomendación

Recomendamos adquirir un seguro para el área de inventarios, debido a que debiera ser el área con mayor prioridad en cuanto a un seguro e implementar un sistema de control interno que permita mejorar la manera en que se realizan los inventarios de mercadería.

6. Proveedores

La cuenta proveedores está integrada por un sobregiro contable de las cuentas bancarias, no es un método apropiado para reflejar la situación financiera de la entidad porque la naturaleza de la cuenta proveedores no corresponde a sobregiros contables si no a obligaciones contraídas por la adquisición de mercadería para la venta.

Recomendación

Reclasificar la cantidad de Q6,131,069, que corresponde al sobregiro contable y registrarlos en una cuenta de pasivo a corto plazo, (sobre giro contable a corto plazo).

7. Otros gastos

La cuenta otros gastos está integrada en un 90% por compra de mercadería, representado solamente el 10% para otros gastos, por lo tanto el estado de

resultados no refleja la realidad de la entidad, ese registro repercute tanto en el costo y en el inventario.

Recomendación

Reclasificar la cantidad que corresponde a compra de mercadería, actualizar el estado financiero para que este refleje el costo total de la compra de mercadería.

8. Utilidades acumuladas

En utilidades acumuladas, diferencia encontrada debido a que no se operó correctamente en el año auditado, no se le resto la reserva legal del 2012.

Recomendación

Realizar un ajuste en el cual se registre las utilidades acumuladas del periodo 2012. Mejorar el sistema para el registro de sus operaciones de tal manera que no permita estos errores.

3.2.3 Plan de seguimiento y responsable

Factores y elementos a considerar en la información de las deficiencias en el control interno:

PLAN DE SEGUIMIENTO DE ÁREA ADMINISTRATIVA

1/2

No	Hallazgo	Causa	Recomendación	Plazo de cumplimiento	Responsable
1	Falta de organigrama administrativo	No se le da prioridad a realizar un y no tienen definidas las funciones y responsabilidades de cada colaborador, por lo mismo no cuentan con un organigrama correctamente estructurado.	Recomendamos a los accionistas, estructurar el organigrama de funciones de la entidad, ya que este es una herramienta que permite conocer los distintos puestos, funciones y nivel jerárquico.	1 mes	Accionistas

2	Falta de segregación de funciones y establecimiento de controles internos	Varias actividades de la misma naturaleza, las realiza el mismo colaborador, generando registros erróneos	Elaborar por escrito las funciones de cada colaborador, para tener un mejor control interno y que las funciones de cada persona sean de acuerdo al perfil del colaborador.	1 mes	Accionistas
3	No existen manuales de procedimientos para cada actividad	No se cuenta con manuales de procedimientos que indiquen a cada colaborador su función, también se relaciona con la segregación de funciones.	Recomendamos elaborar manuales de procedimientos por escrito en donde indique las actividades a realizar para cada colaborador.	1 mes	Accionistas

PLAN DE SEGUIMIENTO DEL ÁREA DE CAJA Y BANCOS

No	Hallazgo	Causa	Recomendación	Plazo de cumplimiento	Responsable
1	El saldo presentado en caja, es un saldo inexistente	Se determinó que es un saldo inexistente debido a que no se tiene documentación de soporte.	Realizar una reclasificación para cancelar ese saldo, porque se está incumpliendo el principio de revelación suficiente y consistencia.	1 mes	Accionistas
2	En el saldo de bancos hay un saldo que corresponde a cheques que se emitieron hace seis meses y se consideran vencidos	En la entidad no se tiene un control eficiente en el manejo de los cheques en circulación.	Mejorar el control de los cheques que se emiten y que sean cobrados dentro seis meses de vigencia.	1 mes	Accionistas

PLAN DE SEGUIMIENTO DE CUENTAS POR COBRAR

No	Hallazgo	Causa	Recomendación	Plazo de cumplimiento	Responsable
1	No se tuvo a la vista la documentación que respalda los derechos que se tienen sobre las cuentas por cobrar	No tienen un orden adecuado de su documentación, por lo que no fue posible revisar los documentos de respaldo.	Recomendamos a los accionistas mejorar el control interno y la manera en que guardan su documentación para que no existan limitaciones de esta naturaleza	1 mes	Accionistas
2	En las cuentas por cobrar se incluyen los anticipos a proveedores que no han sido registrados (Se toma como una deuda que los proveedores tienen con la entidad).	Se determinó que la entidad toma esto como una deuda que los proveedores tienen con la misma porque no se cuenta con documentación que respalde ese anticipo.	Solicitar a los proveedores documentos de respaldo (factura) sobre el anticipo que se les da, para que la cuenta sea registrada correctamente y no incumplan con el principio de revelación suficiente y realización.	1 mes	Accionistas

PLAN DE SEGUIMIENTO DE ÁREA DE INVENTARIOS

No	Hallazgo	Causa	Recomendación	Plazo de cumplimiento	Responsable
1	La entidad no cuenta con un seguro para inventario	Cuentan con un seguro para todo (pero no implica inventario)	Recomendamos adquirir un seguro para el área de inventarios, ya que debiera ser el área con mayor prioridad en cuanto a un seguro.	1 mes	Accionistas
2	Se encontró una diferencia en lo presentado en los estados financieros de inventario	Diferencia encontrada debido a que no se lleva un control adecuado del área de inventarios.	Recomendamos mejorar el control interno y la manera en que se realizan los inventarios de mercadería.	1 mes	Accionistas

PLAN DE SEGUIMIENTO DE CUENTAS POR PAGAR

No	Hallazgo	Causa	Recomendación	Plazo de cumplimiento	Responsable
1	No se tuvo a la vista la documentación de la deuda contraída con la institución financiera	No hay documentación inmediata del préstamo que se tiene en la institución financiera.	Evaluar y documentar las transacciones importantes que tiene la entidad.	1 mes	Accionistas
2.	No fue proporcionada la documentación que respalde la deuda con el socio.	La deuda corresponde a inversiones en mercadería, no hay documento que respalde la deuda.	Mejorar el orden y resguardo de su documentación y su control interno.	1 mes	Accionistas
3	La cuenta proveedores está integrada por un sobregiro contable	Todas las cuentas están sobregiradas para evitar saldos negativos.	Reclasificar la cantidad de Q 6, 000,000 y registrarlos en una cuenta de pasivo a corto plazo. (sobregiro contable a corto plazo)	1 mes	Accionistas

PLAN DE SEGUIMIENTO DE OTROS GASTOS

1/2

No	Hallazgo	Causa	Recomendación	Plazo de cumplimiento	Responsable
1	Se estableció que la cuenta de otros gastos está integrada en un 90% por compra de mercadería, representando solamente el 10% a otros gastos, por lo tanto el estado de resultados no refleja el costo de toda la compra de mercadería.	No se registró correctamente la compra de mercadería y esto afecta el costo y el inventario.	Reclasificar la cantidad que tiene de compra de mercadería en otros gastos, para que el estado de resultados refleje la situación real de la entidad y cumplan con el principio de revelación suficiente.	1 mes	Accionistas

2	La entidad provisiona los salarios un mes antes.	No cancelan la provisión en el mes siguiente.	Llevar un mejor control en las operaciones de pago de salarios.	1 mes	Accionistas
---	--	---	---	-------	-------------

PLAN DE SEGUIMIENTO DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO

No.	Hallazgo	Causa	Recomendación	Plazo de cumplimiento	Responsable
1	Las construcciones en proceso es un proyecto de construcción que finalizo en marzo de 2012.	No se reclasifico la cuenta construcciones en proceso como una mejora a inmuebles arrendados.	Reclasificar la cuenta construcciones en proceso para que el estado financiero revela la situación real de la entidad.	1 mes	Accionistas

PLAN DE SEGUIMIENTO DE UTILIDADES ACUMULADAS

No.	Hallazgo	Causa	Recomendación	Plazo de cumplimiento	Responsable
1	Diferencia encontrada en utilidades acumuladas debido a que no se operó correctamente en el año auditado.	A las utilidades acumuladas no se le resta la reserva legal del año 2012.	Mejorar el sistema para el registro de sus operaciones	1 mes	Accionistas

PLAN DE SEGUIMIENTO DE DÉFICIT ACUMULADO

No.	Hallazgo	Causa	Recomendación	Plazo de cumplimiento	Responsable
1	La entidad tiene un déficit acumulado de años atrás.	El déficit acumulado debió desaparecer, o ser compensado con las utilidades presentadas en el año actual.	Compensar el déficit acumulado, con las utilidades acumuladas para que los estados financieros presenten la situación real de la entidad.	1 mes	Accionistas

3.3 Carta de representación de la administración

Guatemala, 20 de mayo de 2017

Señores
Vega y Auditores
6ta calle 2-13 zona 1 Esquipulas
79430268

Estimados Señores Auditores

En relación con su auditoría de los estados financieros de Super Mercados S. A., al 31 de diciembre de 2013 y por el año terminado en esa fecha, con el propósito de expresar una opinión en cuanto a si los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de operación, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo, de conformidad 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 hechas a ustedes durante el desarrollo de su auditoría:

1. Somos responsables de la preparación y presentación 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 incluyendo la revelación apropiada de toda la información requerida por las leyes vigentes del país. Dichos estados financieros reflejan fielmente el registro de las transacciones ocurridas en la Compañía durante el período auditado.
2. Hemos puesto a su disposición la documentación que soporta el cumplimiento con las declaraciones de impuestos a que está sujeta la entidad 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.

3. Lo siguiente ha sido adecuadamente registrado, proviene de actividades normales de operación y cuando se consideró necesario se ha revelado en los estados financieros:

Estimados significativos o concentraciones de operaciones importantes que sean conocidos por la gerencia y que requieran ser revelados en los estados financieros.

4. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2013 incluyen todo el efectivo y todas las cuentas bancarias, así como todos los bienes y activos de la 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 las Normas Internacionales de Información Financiera. La entidad dispone de títulos de propiedad, sobre todos sus activos.
5. Consideramos que la clasificación que utilizamos de conformidad con nuestro catálogo de cuentas, está estructurado de acuerdo a las necesidades y conveniencia de la entidad para fines de información gerencial, por lo que, no creemos conveniente realizar reclasificaciones de cuentas.
6. 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.
7. Los inventarios presentados en los estados financieros están integrados por el total de existencias al 31 de diciembre de 2013 después de haber efectuado el movimiento de entradas y salidas durante el período y según inventario físico

practicado. La valuación de los inventarios por el departamento de contabilidad, a costo promedio.

8. Les manifestamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2013 y a la fecha nuestras políticas contables han sido reveladas adecuadamente en los estados financieros.
9. 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 2013, 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.
10. En adición, nos comprometemos a realizar las aclaraciones que sean necesarias a las personas que lo soliciten.

Atentamente,

Super Mercados S. A.

Diana María Hernández
Representante Legal

3.4 Análisis de excepciones

Super Mercados S.A.
Auditoría de estados financieros
Análisis de excepciones en el informe
Período comprendido al 31 de diciembre de 2013
(Cifras en Quetzales)

CUADRO 37 ANÁLISIS DE EXCEPCIONES EN EL INFORME

1/8

No.	Excepciones	Balance			Resultados		
		Activo	Pasivo	Patri- monio	Ingresos	Costos y gastos	R N
	Limitaciones						
1.	No se tuvo a la vista la documentación que respalda los derechos que se tienen sobre las cuentas por cobrar.	1,294,829					
2	No se tuvo a la vista la documentación que respalde la deuda contraída en una institución financiera		(2,000,000)				

	por la entidad.						
3	No fue proporcionada la documentación que respalde los anticipos sobre ventas presentados en los registros contables.		(10,164,440)				
4	No fue proporcionada la documentación que respalde la deuda con el socio (cuenta corriente socio)		(14,322,074)				
	Total limitaciones	1,294,929	(26,486,515)				
	Desacuerdos y/o desviaciones						
1	La cuenta proveedores está integrada por un sobregiro		(6,131,069)				

	contable de las cuentas bancarias, no es un método apropiado para reflejar la situación financiera de la entidad porque la naturaleza de la cuenta proveedores no corresponde a sobregiros bancarios si no a obligaciones contraídas por la adquisición de mercadería para la venta, por eso se propone reclasificar los 6, 000,000 y registrarlos en una cuenta de pasivo a corto plazo. (sobre						
--	--	--	--	--	--	--	--

	giro contable a corto plazo)						
2	La cuenta otros gastos está integrada en un 90% por compra de mercadería, representado solamente el 10% para otros gastos, por lo tanto el estado de resultados no refleja en el costo toda la compra de mercadería y ese registro repercute tanto en el costo, en el inventario.					(898,498)	
3	Se provisiona los salarios un mes antes, en enero se provisionaron los sueldos pero no fueron cancelados						

	en ese mes ni en el mes siguiente, sino hasta el mes de marzo que se realizó el pago correspondiente a esa provisión.					(26,721)	
4	Diferencia encontrada en las devoluciones y rebajas sobre compras en comparación de lo registrado en los saldos contables.					(564,496)	
5	Las cuentas por cobrar están integradas por anticipo a proveedores pendientes de registrar, debido a que la entidad no cuenta con un	1,294,829					

	documento de respaldo (factura).						
6	En el mes de febrero y mayo se contabilizo erróneamente la cuenta ventas en el debe.				7,149		
7	En utilidades acumuladas, diferencia encontrada debido a que no se operó correctamente en el año auditado, debido a que no se le restó la reserva legal del 2012			59,933			
	En la cuenta construcción es en proceso, no debe estar registrada como construcción es en proceso	434,846					

	debido a que el proyecto de construcción se finalizó en marzo de 2012 y debe reclasificarse como una mejora a inmuebles arrendados.						
	La entidad tiene de años atrás un déficit acumulado, lo cual debió desaparecer porque tiene una utilidad acumulada que podría compensar el déficit acumulado.		(3,111,701)				
	El saldo presentado en caja, es un saldo inexistente, porque no tiene documentación de						

	soporte. Con ello se está incumpliendo el principio de revelación suficiente y consistencia.	4,970					
	Diferencia en los saldos de inventario en comparación con lo presentado en el estado financiero.					(5,553)	
	Total desviaciones	439,816	(9,242,770)	59,933	7,149	(1,495,268)	
	Total excepciones	2,213,683	(35,729,285)	59,333	7,149	(1,495,268)	
Subtotal por área		4.49%	72.46%	0.12%	0.01	4.15%	

Total EF.	49, 310,619	(44, 801,827)	(39, 536,809)	3, 646,864	975,963	2,670,901
Subtotal	4.49%	72.46%	0.12%	0.01%	4.15%	0%
Limitaciones	2.63%	53.71%	0%	0%	0%	0%
Desviaciones	1.89%	18.75%	0.12%	0.01%	4.15%	0%
Materialidad	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Establecida						

Conclusión: Basados en los efectos y valores mostrados en el análisis presentado anteriormente, se concluye y fundamenta que no se expresará una opinión de auditoría sobre las cifras presentadas en los estados financieros al 31 de diciembre de 2013, debido a que los asuntos detectados sobrepasan el porcentaje de importancia relativa.

CONCLUSIONES

- a) La contabilidad de Super Mercados S.A. se basa en Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y prácticas de uso común en Guatemala para elaborar sus estados financieros, en el transcurso de la evaluación se encontraron limitaciones que se consideran significativas que no permiten llevar a cabo la revisión en todas las áreas materiales en los saldos contables, en el área de activo Q2,213,683; pasivo Q35,729,285; costos y gastos Q1,495,268, Se considera que no se obtuvo evidencia suficiente y apropiada para emitir una opinión sobre las razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros a auditar.
- b) El control interno se evaluó por medio de cuestionarios y se determinó que no es adecuado ni eficiente en el registro de las operaciones ya que no existe una adecuada estructura organizacional, y los empleados no tienen segregadas sus funciones en la entidad.
- c) La documentación en la entidad no es almacenada de forma adecuada, se encontraron transacciones contables que no fueron registradas en su debido rubro.
- d) En el desarrollo de la auditoría se constató que la entidad no cuenta con manuales de procedimientos y políticas contables.

RECOMENDACIONES

- a) Dado que la legislación guatemalteca no regula dentro de la actividad mercantil de los estándares internacionales en la preparación de información financiera (Normas internacionales de Información Financiera y la Norma de Información Financiera para Pymes), es necesario que Super Mercados S. A., cumpla con lo establecido en el Código de Comercio sobre la base de la preparación de su contabilidad, y en la medida que los usuarios internos y externos necesiten evaluar la información; esta sea confiable, precisa, veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- b) Establecer una estructura organizacional adecuada, que defina las funciones de cada colaborador de la entidad con el objetivo de realizar eficientemente las operaciones y mejorar el sistema de control interno a través del diseño e implementación de normas y procesos sistematizados que permitan una mejor administración de sus operaciones y transacciones.
- c) La entidad debe contar con la información de respaldo con cada operación contable; además de tener a disposición la documentación necesaria para soportar sus derechos y obligaciones, con el fin de evitar conflictos que perjudiquen la situación financiera de la entidad con un ente fiscalizador, al momento de evaluar la calidad de la documentación de soporte de toda su contabilidad.
- d) Para mejorar el control interno de la entidad y elevarle niveles de calidad de las actividades debe de implementarse los manuales de procedimiento y políticas contables, con ello se logrará la eficiencia de las operaciones y fomentará el cumplimiento de las políticas contables.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Alvin A. Arens. **Auditoría un enfoque integral** México D.F. editorial Pearson Educación. 2007

American Accounting Association **“Report of The Committee on Basis Auditing Concepts”**, American Accounting Association, (Asociación de contabilidad Americana) The Accounting Review. Vol. 47 1973

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. **Apéndice 1, Requisito de Informe**, Centro Universitario De Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2015

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. **Apéndice 2, Cuadros y Figuras**. Centro Universitario De Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala: 2015

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. **Apéndice 5, Citas y Referencias Bibliográficas**. Centro Universitario De Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2015

García de Serrano, Irma. **Manual de preparación de informes y tesis, contaduría pública y auditoría**. Río Piedras, Puerto Rico: Editorial Universitaria, 1980

Congreso de la República de Guatemala. **Código Tributario**. Decreto No. 6-91

Galván Toledo, Jorge Mario. **Selección del Umbral de Materialidad en cumplimientos de la NIA 320 “Importancia Relativa en la Planificación y Ejecución de la Auditoría”** Centro Universitario De Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2015

Congreso de la República de Guatemala. **Ley del Impuesto al Valor Agregado**. Decreto No. 10-2012

Congreso de la República de Guatemala. **Ley de Actualización Tributaria Libro I**. Decreto Número 10-2012

Congreso de la República de Guatemala. **Ley del Impuesto de Solidaridad.** Decreto 73-2008

Congreso de la República de Guatemala. **Código de Trabajo.** Decreto Número. 1441

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

Congreso de la República de Guatemala. **Ley Reguladora de Aguinaldo.** Decreto 76-78

Congreso de la República de Guatemala. **Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado.** Decreto 42-92

Congreso de la República de Guatemala. **Ley del Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes,** Decreto 25-71 del Congreso de la República de Guatemala.

Congreso de la República de Guatemala. **Código de Comercio.** Decreto No. 2-70

International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. **Normas Internacionales de Auditoría y** Control de Calidad. tr. Por Instituto de Contabilidad y Auditoría de cuentas. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México, DF: Edición 2014

Muñoz Razo, Carlos. **Auditoría en sistemas computacionales.** México D.F. Editorial Pearson Educación. 2002.

Aguilar Argueta, Percy Iván. **Auditoría de Estados Financieros.** Guatemala: 5ta Edición 2014

Super Mercados S. A., Diana María Hernández. **Entrevista a Diana María Hernández.**
Representante Legal de Super Mercados S. A., Guatemala, Febrero de 2017.

APÉNDICES

Apéndice 1

Esquipulas 30 de Enero 2016

Diana María Hernández

Gerente

Súper Mercados S.A.

Estimada licenciada:

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el balance de situación financiera de Súper Mercados S.A. al 31 de diciembre de 2013 y los correspondientes estados de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas. Nos complace confirmarle por esta carta la aceptación y entendimiento de las bases sobre las que se desarrollará dicho trabajo, el cual realizaremos con el objetivo de expresar una opinión sobre dichos estados financieros.

Efectuaremos la auditoría de los estados financieros de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y prácticas contables de uso común en Guatemala e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoría que consideremos necesarios y apropiados según las circunstancias, con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados Financieros. Dicho examen incluirá una verificación del activo, el pasivo y patrimonio de la Compañía y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones así como tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros individual de Súper Mercados S.A. con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y prácticas contables de uso común en Guatemala. 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 y no podemos expresar una opinión, o si nuestro Informe de auditoría requiere de modificaciones, esto será discutido con la Gerencia, ya que de acuerdo con las circunstancias y hallazgos de la auditoría las opiniones probables como resultado de la misma podrían ser: Una opinión no calificada, una opinión calificada con excepciones, una opinión adversa (de no presentación razonable de los estados financieros en todos sus aspectos importantes) o, en extremas circunstancias, una denegación de opinión.

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

Planificaremos y realizaremos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están exentos de errores significativos. Nuestro trabajo no está diseñado para detectar la existencia de desfalcos, abusos de confianza, falsificaciones, alteraciones de firmas y documentos, etcétera

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

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

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

Para el mejor desempeño de nuestro trabajo requerimos contar con la más amplia colaboración por parte de los ejecutivos y empleados, de quienes habremos de requerir el suministro de información y la preparación de ciertos trabajos sobre operaciones y cifras indispensables para la realización de la auditoría en aquellos aspectos que representen un ahorro significativo de tiempo y esfuerzos.

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

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

Por otro lado la empresa se compromete que para concluir nuestro trabajo tendrá que suministrar una carta de representación o manifestaciones de la gerencia, la cual entre otras cosas, deberá ratificar la responsabilidad de la Gerencia en la preparación de los estados financieros de conformidad con prácticas contables de uso común en Guatemala aplicados sobre bases uniformes, la disponibilidad de todas las actas de la Junta Directiva y Asamblea de Accionistas, estados financieros debidamente firmados por el representante legal y contador, y de cualquier otra Información necesaria para el desarrollo de nuestro trabajo, así como también la ausencia de irregularidades que involucren a la Gerencia o aquellos empleados que cumplen funciones importantes en la estructura de control interno de la Compañía. Este es un procedimiento normal y obligatorio de la profesión de la contaduría pública y auditoría cuando realiza un examen de los estados financieros de cualquier entidad.

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

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, existan situaciones

particulares serán analizadas con la Gerencia y Administración de la Compañía respecto a la documentación referente de auditoría.

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 o demoras en el envío de la información que se originen por el uso de correos electrónicos.

Las partes se comprometen a mantener la estricta confidencialidad de la información manejada, para poder desarrollar las actividades objeto de esta propuesta de servicios, confidencialidad que se mantendrá durante y después de la vigencia de la contratación. En caso que la empresa así lo considere necesario, podrá suscribirse un acuerdo de confidencialidad más amplio y por separado de parte de todas y cada una de las personas involucradas en las actividades objeto de esta propuesta, en los términos y condiciones que así considere necesarios.

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

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

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

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

Aceptación:

F. _____
Representante Legal

Apéndice 3

Estados financieros ajustados

Super Mercados S.A.

Estado de situación financiera

Al 31 de diciembre de 2013

(Cifras expresadas en Quetzales)

Activo**Activo Corriente**

Efectivo y Equivalentes 121,318

Cuentas Por Cobrar 3,624,484

Inventario 40,700,356

Total Activo Corriente 44,446,158**Activo No Corriente**

Equipo de Computación 7,178

Maquinaria 13,475

Mobiliario y Equipo 1,508

Vehículos 883

Mejoras a Inmuebles Arrendados 434,846

Total Activo No Corriente 457,891**Total Activo 44,904,049****Pasivo****Pasivo Corriente**

Cuentas Por Pagar 12,622,550

Impuestos Por Pagar 508,871

Total Pasivo Corriente 13,131,420**Pasivo No Corriente**

Préstamos Por Pagar 16,345,922

Anticipo Sobre Ventas 10,157,854

Total Pasivo No Corriente 26,503,776**Total Pasivo 39,635,197****Patrimonio**

Capital Social 50,000

Reserva Legal 322,379

Utilidades Acumuladas 4,848,186

Utilidad del Periodo Actual 48,287

Patrimonio 5,268,852**Pasivo y Patrimonio 44,904,048**

Super Mercados S.A.
Estado de Resultados
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013
(Cifras expresadas en Quetzales)

Ventas	49,322,655
Inventario Inicial	39,931,250
(+) Compras de mercaderías	47,001,233
(+) Fletes s/compras	929
(-) Dev. y reb. Sobre compras	561,084
(-) Dev. de envases	7,851
Disponibilidad	86,364,477
(-) Inventario final	40,700,356
Costo de ventas	45,664,121
Resultado en ventas	3,658,534
Gastos de administración	975,965
Gastos de ventas	989,847
Resultado Operación	1,692,722
Otros gastos	1,086,868
Otros productos	345
Resultado antes del ISR y Reserva Legal	606,199
(-) Rentas exentas	15
(+) Costos y gastos no deducibles	1,013,302
Renta imponible	1,619,487
ISR por pagar	502,041
Reserva legal	55,872
Resultado después del ISR reserva	1,061,574
(+) Rentas exentas	15
(-) Costos y gastos no deducibles	1,013,302
Utilidad neta del ejercicio	48,286

Apéndice 4

Ajustes y reclasificaciones

Super Mercados, S. A.
Ajustes y Reclasificaciones
Al 31 de diciembre de 2013

Área: caja y bancos
(Cifras expresadas en Quetzales)

PT: A/R	
Hecho por:	GAL
Fecha:	18/04/2017
Revisado por:	BOM
Fecha:	18/04/2017

No.	Cuenta	Debe	Haber	Referencia
1	Ajuste No. 1			A
	Cuentas por cobrar	4,970.00		
	a: Caja		4,970.00	
	Para registrar faltante de caja al 31/12/2013	4,970.00	4,970.00	
2	Ajuste No. 2			B, B-1, B-1-1, B4, B-4-1, B-2, B-2-1
	Banco Rural S.A.	14,096.70		
	a Proveedores		14,096.70	
	Para registrar cheques vencidos, de Banco Rural S.A. debido a que pasan de 6 meses para su cobro.	14,096.70	14,096.70	
3	Ajuste No. 3			
	Banco Rural S.A. (Cheque vencido)	34,395.48		
	a Cuenta corriente socio		34,395.48	
	Para registrar cheque vencido que fue emitido para un abono a la cuenta corriente socio, de banco Rural S.A.	34,395.48	34,395.48	
4	Ajuste No. 4			
	Banco Industrial	48,197.39		
	a Proveedores		48,197.39	
	Para registrar cheque vencido que fue emitido para, compra de mercadería de banco industrial.	48,197.39	48,197.39	
5	Ajuste No. 5			
	Banco internacional	Q 10,547.95		
	a sobregiro contable a corto plazo		Q 10,547.95	
	Para registrar sobregiro por cheque 549 emitido el 31/12/2013 y que no se registró contablemente.	10,547.95	10,547.95	

Super Mercados, S. A.
 Ajustes y Reclasificaciones
 Al 31 de diciembre de 2013
 Área: cuentas por cobrar
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT: A/R	
Hecho por:	GAL
Fecha:	18/04/2017
Revisado por:	BOM
Fecha:	18/04/2017

No.	Cuenta	Debe	Haber	Referencia
6	Ajuste No. 6			C, C-1,
	IVA por cobrar	5,897.00		
	a: IVA por pagar		5,897.00	
	Ajuste por error en la contabilización, se contabilizó en IVA por pagar el IVA crédito correspondiente a compras de enero 2013.	5,897.00	5,897.00	

Super Mercados, S. A.
 Ajustes y Reclasificaciones
 Al 31 de diciembre de 2013
 Área: inventario
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT: A/R	
Hecho por:	GAL
Fecha:	18/04/2017
Revisado por:	BOM
Fecha:	18/04/2017

No.	Cuenta	Debe	Haber	Referencia
7	Ajuste No. 7			D, D-1, D-AR
	Faltante de Inventario	5,552.86		
	IVA Débito		666.34	
	Ventas		4,886.52	
	Se registra faltante de inventario según toma física del 04/04/2017.	5,552.86	5,552.86	

Super Mercados, S. A.
 Ajustes y Reclasificaciones
 Al 31 de diciembre de 2013
 Área: propiedad planta y equipo
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT: A/R	
Hecho por:	GAL
Fecha:	18/04/2017
Revisado por:	BOM
Fecha:	18/04/2017

No.	Cuenta	Debe	Haber	Referencia
8	Ajuste No. 8			F, F-AR
	Mejoras a inmuebles arrendados	434,846.44		
	a: Construcciones en proceso		434,846.44	
	Para registrar el valor de construcciones en proceso de inmueble que se arrenda, a mejoras de inmuebles arrendados.	434,846.44	434,846.44	

Super Mercados, S. A.
 Ajustes y Reclasificaciones
 Al 31 de diciembre de 2013
 Área: proveedores
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT: A/R	
Hecho por:	GAL
Fecha:	18/04/2017
Revisado por:	BOM
Fecha:	18/04/2017

No.	Cuenta	Debe	Haber	Referencia
9	Ajuste No. 9			H, H-1, H-AR
	Proveedores	6,131,068.86		
	a: Sobregiro contable a corto plazo		6,131,068.86	
	Reclasificación de cuenta proveedores para registrar un sobregiro bancario por cheques en circulación de los bancos, Industrial, Banrural, G&T e Internacional al 31 de diciembre de 2013	6,131,068.86	6,131,068.86	

Super Mercados, S. A.
 Ajustes y Reclasificaciones
 Al 31 de diciembre de 2013
 Área: acreedores
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT: A/R	
Hecho por:	GAL
Fecha:	18/04/2017
Revisado por:	BOM
Fecha:	18/04/2017

No.	Cuenta	Debe	Haber	Referencia
10	Ajuste No. 10			I
	Cuenta corriente socio	10,547.95		
	a: Banco Internacional		10,547.95	
	Se realiza ajuste por cheque no operado No. 5649 de Banco Internacional, que no fue registrado en los libros contables.	10,547.95	10,547.95	
11	Ajuste No. 11			
	Cuenta corriente socio	14,322,074.25		
	a Préstamo socio a largo plazo		14,322,074.25	
	Reclasificación de deuda con el socio Karla Patricia Rodríguez, al pasivo no corriente como préstamo a largo plazo.	14,322,074.25	14,322,074.25	

Super Mercados, S. A.
 Ajustes y Reclasificaciones
 Al 31 de diciembre de 2013
 Área: patrimonio
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT: A/R	
Hecho por:	GAL
Fecha:	18/04/2017
Revisado por:	BOM
Fecha:	18/04/2017

No.	Cuenta	Debe	Haber	Referencia
12	Ajuste No. 12			Ñ, N-1
	Utilidades acumuladas	59,932.60		
	a: Reserva Legal		59,932.60	
	Registro del valor de utilidades acumuladas del período 2012, utilidad neta del ejercicio al 31/12/2012.	59,932.60	59,932.60	
13	Ajuste No. 13			O
	Utilidades acumuladas	3,111,700.82		
	a: Déficit Acumulado		3,111,700.82	
	Registro del valor de utilidades acumuladas del período 2012, utilidad neta del ejercicio al 31/12/2012.	3,111,700.82	3,111,700.82	

Super Mercados, S. A.
 Ajustes y Reclasificaciones
 Al 31 de diciembre de 2013
 Área: ventas e ingresos
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT: A/R	
Hecho por:	GAL
Fecha:	18/04/2017
Revisado por:	BOM
Fecha:	18/04/2017

No.	Cuenta	Debe	Haber	Referencia
14	Ajuste No. 14			L, L-AR, P
	Otros gastos	562.80		
	A: Venta de mercaderías		562.80	
	Ajuste por error en contabilización, se contabilizó un gasto menor en venta de mercaderías.	562.80	562.80	
15	Ajuste No. 15			
	Anticipo sobre ventas	6,586.41		
	a: Venta de mercaderías		6,586.41	
	Ajuste por error en contabilización, un anticipo sobre ventas se contabilizo en ventas de mercadería.	6,586.41	6,586.41	

Super Mercados, S. A.
 Ajustes y Reclasificaciones
 Al 31 de diciembre de 2013
 Área: compras e inventario
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT: A/R	
Hecho por:	GAL
Fecha:	18/04/2017
Revisado por:	BOM
Fecha:	18/04/2017

No.	Cuenta	Debe	Haber	Referencia
16	Ajuste No. 16			Q, Q-4-1
	Descuento sobre compras	3,413.10		
	a: Compras		3,047.41	
	a: IVA por cobrar		365.69	
	Para registrar ajuste por diferencia en nota de crédito 34165, de fecha 8/01/2013 que se registró por Q. 38,222.00 cuando el registro corresponde Q. 34,809.00	3,413.10	3,413.10	

Super Mercados S.A.
Ajustes y reclasificaciones
Al 31 de diciembre 2013
Área: utilidades acumuladas
Cifras expresadas en Quetzales

PT:	AA-AR
Elaborado por:	JAVM
Fecha:	2/04/2017
Revisado por:	JAGC
Fecha:	12/04/2017

No.	Cuenta	Debe	Haber	Referencia
17	Ajuste No. 17			
	Pérdidas y ganancias	5,553.89		
	a: ISR por pagar		1,721.36	J
	Reserva legal		191.63	N
	Utilidad neta del ejercicio		3,640.90	AA
	Para registrar utilidad del ejercicio ajustada.	5,553.89	5,553.89	