

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COMPAÑÍA
D'COLORES SOCIEDAD ANONIMA POR EL PERÍODO DEL 1 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.**

**INFORME
SOMETIDO A CONSIDERACION DEL HONORABLE CONSEJO
REGIONAL**

Presentado por

**SOSA GIRÓN, JOSUÉ JONATHÁN
GARCÍA ARREAZA, OSCAR ALEXIS
ORELLANA ESTRADA, MARÍA FERNANDA
CHACÓN MORALES, MARTA ALEJANDRA
OLIVA AGUSTÍN, ROSA MARÍA
ECHEVERRÍA SANTOS, ALEXANDER OLIVERIO**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUIMULA, GUATEMALA, JUNIO 2015

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



**RECTOR
Dr. CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO**

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	M.Sc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
Representante de Profesores:	M.Sc. José Leonidas Ortega Alvarado
Representante de Profesores:	Lic. Zoot. Mario Roberto Suchini Ramírez
Representante de Graduados:	Lic. Zoot. Oscar Augusto Guevara Paz
Representante de Estudiantes:	Br. Carla Marisol Peralta Lemus
Representante de Estudiantes:	PAE. Alberto José España Pinto
Secretaria:	Licda. Marjorie Azucena González Cardona

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico:	Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordon
Coordinador de Carrera:	MSc. Gildardo Guadalupe Arriola Mairén

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. Roberto Javier Hernández Granados
Secretario:	Licda. Glendy Paola López Ramírez
Vocal:	Licda. Sinthia Mishell Ruíz Chacón

Ref. CCEE-CPA-011/2015
Chiquimula, 16 de julio de 2015

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 D COLORES, S.A., CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, realizado por los estudiantes: **JOSUÉ JONATHAN SOSA GIRÓN, MARÍA FERNANDA ORELLANA ESTRADA, MARTA ALEJANDRA CHACÓN MORALES, ROSA MARÍA OLIVA AGUSTÍN, ALEXANDER OLIVERIO ECHEVERRÍA SANTOS y OSCAR ALEXIS GARCÍA ARREAZA**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

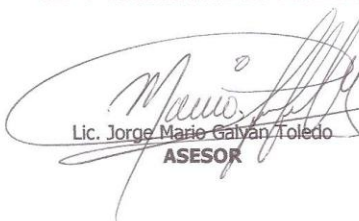
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional,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

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

Por lo expuesto en mi opinión, al incorporar las 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



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
Finca El Zapotillo, Zona 5, Chiquimula
PBX 78730300 Extensión 1008



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-011/2015

**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, dieciséis de julio de dos mil quince .- - - - -

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS D COLORES, S.A., CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **JOSUÉ JONATHAN SOSA GIRÓN, MARÍA FERNANDA ORELLANA ESTRADA, MARTA ALEJANDRA CHACÓN MORALES, ROSA MARÍA OLIVA AGUSTÍN, ALEXANDER OLIVERIO ECHEVERRÍA SANTOS y OSCAR ALEXIS GARCÍA ARREAZA.**

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 Ariola Mairén, CPA MSC.
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo

Contaduría Pública y Auditoría - Administración de Empresas
E-mail: cienciaseconomicasplansabado@hotmail.com - Auditoria97@gmail.com



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, dieciséis de julio de dos mil quince. - - -

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS D COLORES, S.A., CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014,** que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **JOSUÉ JONATHAN SOSA GIRÓN, MARÍA FERNANDA ORELLANA ESTRADA, MARTA ALEJANDRA CHACÓN MORALES, ROSA MARÍA OLIVA AGUSTÍN, ALEXANDER OLIVERIO ECHEVERRÍA SANTOS y OSCAR ALEXIS GARCÍA ARREAZA,** autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La auditoría a los estados financieros de la empresa D´Colores S.A, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, se desarrolló conforme a los programas de auditoría, el cual fue diseñado tomando como base las Normas Internacionales de Auditoría en relación al marco de referencia de propósito especial.

El examen consistió en un análisis sistemático de libros, documentos auxiliares y demás registros contables de la empresa, con el objeto de obtener los elementos de juicio y evidencia suficiente y competente para fundamentar de manera objetiva y profesional la opinión que se emite sobre los estados financieros de la compañía a la fecha establecida, los cuales son responsabilidad de la administración.

El alcance de la auditoría realizada se enmarcó en la revisión del balance general, estado de resultados y estado de flujo de efectivo, haciendo énfasis, de acuerdo con los datos obtenidos de la evaluación del sistema de control interno, propiedad, planta y equipo; gastos de operación, compras y ventas.

El objetivo general es: a) dictaminar la razonabilidad contenida en los estados financieros de la compañía en todos los aspectos importantes para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 basándose en la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), para poder emitir así una opinión de los mismos; al momento de enfocarlo en aspectos más específicos puede mostrar algunos objetivos: a) determinar que el control interno establecido por la compañía se encuentre operando en el periodo sujeto a revisión, b) comprobar si los controles diseñados e implementados están cumpliendo con el objetivo para el cual fueron creados, c) verificar que la documentación reúna los requisitos de suficiencia y competencia en cuanto a la naturaleza de sus operaciones, d) demostrar el grado de regulaciones, e) mostrar el seguimiento a las correcciones de hallazgos de la auditoría.

Se dio a conocer algunas de las conclusiones que se originaron en el desarrollo de la auditoría siendo las siguiente: a) con base al estudio realizado se emitió un dictamen de abstención de opinión, ya que considerando que debido a las limitantes obtenidas en nuestro trabajo de auditoría no existe la suficiente y adecuada evidencia para emitir una opinión sobre los estados financieros b) el control interno con que cuenta la compañía, no están operando de manera eficiente, por lo que es importante y muy necesario establecer los métodos eficaces, c) el sistema de control interno presenta deficiencias importantes en el diseño y operación de las actividades de la compañía, reflejando un grado de fiabilidad bajo para la toma de decisiones. d) se determinó que la documentación cumple con los requisitos de suficiencia y competencia, y que corresponden a la naturaleza de las operaciones de la compañía, e) es muy importante estar enfocados en el grado

de cumplimiento de regulaciones, f) al momento de concluir la auditoría, emitimos una serie de recomendaciones; los cuales solicitamos a la gerencia el cumplimiento y seguimiento.

Al momento de determinar las conclusiones a las que se llegó en la ejecución de la auditoría, se plantean recomendaciones que permitirán establecer los procedimientos de una manera adecuada siendo: a) se recomienda a la compañía tomar en cuenta los hallazgos plasmados en esta auditoría para así contar con suficiente información y evidencia dentro de sus estados financieros; b) siendo el control interno una parte fundamental, se recomienda la mejora de los procesos que se llevan a cabo, incluso establecer nuevos y eficaces procesos; c) elaborar técnicas de control para un mejor desempeño en las actividades de la compañía y evaluar dichas técnicas constantemente para darles seguimiento; d) la documentación es la que respalda todas las operaciones y transacciones que se realizan dentro de la entidad por ello es necesario mantener un orden y control con el objeto de amparar todos los procedimientos que se realizan; e) es necesario estar actualizados y enfocados en el cumplimiento de regulaciones con el fin de plasmar la información en los estados financieros de manera adecuada; y f) luego de presentarse a la gerencia los hallazgos encontrados es necesario darles el seguimiento adecuado y pertinente para tener un margen de error menor y así poder contar con un control interno favorable para la compañía.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	viii
Índice general	ix
Listado de cuadros	xiii
Listado de figuras	xiv
Listado de abreviaturas	xv
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO I

1.1	Entendimiento de la compañía auditada.....	3
1.1.1	Generalidades de la compañía auditada	3
1.1.2	Antecedentes históricos de la compañía	3
1.1.3	Información de constitución de la compañía	3
1.1.4	Objetivos y estrategias de la compañía	4
1.1.5	Mercado y competencias	4
1.1.6	Ambiente general de negocios.....	4
1.1.7	Estructura administrativa del gobierno corporativo	5
1.1.8	Personal clave	5
1.1.9	Sistema de información utilizados.....	6
1.1.10	Legislación aplicable	6
1.1.11	Otros aspectos de interés	7
1.2	Objetivos de la auditoría de estados financieros	7
1.2.1	Objetivo general	8
1.2.2	Objetivos específicos	8
1.3	Ambiente del control	8
1.3.1	Actividades de control establecidas por áreas	9
1.3.3	Pruebas de control establecidas	11
1.3.4	Procedimiento efectuado.....	11

1.3.5	Conclusión sobre el resultado de los procedimientos	12
1.4	Resumen del enfoque y estrategia de auditoría aplicada.....	12
1.4.1	Determinación de la materialidad.....	12
1.4.2	Matriz de enfoque.....	13
	Fuente: Elaboracion propia.....	17
1.4.3	Procedimientos analíticos de planificación	18
1.4.4	Plan detallado de la auditoría a nivel aseveraciones	20
1.4.5	Principales áreas de riesgo	48
1.4.6	Personal asignado al área de trabajo de auditoria	50
1.4.7	Cronograma de actividades a realizar	51
1.4.8	Presupuesto de tiempo	52
1.4.9	Emisión de informes.....	52
1.5	Limitaciones	53

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

LA AUDITORÍA DINANCIERA Y EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO

2.1	Auditoría de estados financieros	54
2.1.1	Antecedentes.....	54
2.1.2	Definición	55
2.1.3	Objetivos.....	55
2.1.4	Clasificación de la auditoría	56
2.1.5	Organismos que regulan la profesión	60
2.1.6	Responsabilidad profesional del contador público y auditor independiente	61
2.2	Estándares internacionales para la práctica de auditoría y contabilidad	62
2.2.1	Normas Internacionales de Información Financiera	62
2.2.2	Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.....	63

2.2.3	Norma Internacional de Auditoría	64
2.3	Control interno	65
2.3.1	Concepto	65
2.3.2	Importancia del control interno para el proceso de auditoría	67
2.3.3	Objetivos del control interno.....	67
2.3.4	Estructura del control interno y elementos	68
2.3.5	Evaluación del control interno.....	70
2.3.6	Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas.....	71
2.3.7	Realización de pruebas de control interno	72
2.4	Planeación de la auditoría	73
2.4.1	Definiciones	73
2.4.2	Objetivos de la planeación	74
2.4.3	Proceso de la auditoría	74
2.4.4	Conocimiento del entorno del cliente	75
2.4.5	Riesgos de auditoría.....	76
2.4.6	Materialidad e importancia relativa	77
2.4.7	Relación de los procedimientos de auditoría con los riesgos	78
2.4.8	Proceso de documentación.....	79
2.5	Evidencia y documentación de la auditoría.....	80
2.5.1	Definiciones	80
2.5.2	Objetivos.....	81
2.5.3	Clases de evidencia	81
2.5.4	Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría	81
2.5.5	Importancia de la evidencia de auditoría	83
2.5.6	Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada	83
2.5.7	Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia	84
2.5.8	Naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría	86

2.6	Terminación de la auditoría	87
2.6.1	Pasivos no registrados	87
2.6.2	Revisión de actas de reuniones	87
2.6.3	Realización de procedimientos analíticos finales	88
2.6.4	Revisión de eventos subsecuentes	88
2.6.5	Obtención de cartas de representación y otras cartas de declaraciones	88
2.6.6	Evaluación de las conclusiones de la auditoría	89
2.7	Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones	89
2.7.1	Definiciones	90
2.7.2	Objetivos	90
2.7.3	Aspectos a considerar en la preparación del dictamen	90
2.7.4	Tipos de opinión de auditoría	93

CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1	Informe de los auditores independientes	95
3.1.1	Dictamen del contador público y auditor independiente	95
3.1.2	Estados Financieros auditados	98
3.1.3	Notas a los estados financieros	102
3.2	Informe de resultados de estructura de control interno	107
3.2.1	Carta de resultados a la administración	107
3.2.2	Condiciones reportables y recomendaciones	108
3.2.3	Plan de seguimiento y responsable	115
3.3	Carta de representación de la administración	120
	CONCLUSIONES	122
	RECOMENDACIONES	123
	LITERATURA CONSULTADA	124

LISTADO DE CUADROS

No.	Contenido	Página
1	Información del ciclo de transacciones	9
2	Actividades y procesos de control	10
3	Establecimiento y cálculo de la materialidad	12
4	Matriz de enfoque área de efectivo	13
5	Matriz de enfoque propiedad, planta y equipo	14
6	Matriz de enfoque área de ingresos	15
7	Matriz de enfoque área de nómina y salarios	16
8	Matriz de enfoque egresos	17
9	Variaciones del Balance General 2014/2013	18
10	Variaciones del Estado de Resultados 2014/2013	19
11	Programa de auditoría de efectivo en caja y bancos	21
12	Programa de auditoría de inventarios	23
13	Programa de auditoría de propiedad, planta y equipo	26
14	Programa de auditoría de cuentas por pagar	29
15	Programa de auditoría de préstamos a largo plazo	31
16	Programa de auditoría de ingresos	34
17	Programa de auditoría de costos y gastos	37
18	Programa de auditoría de gastos acumulados	40
19	Programa de auditoría provisión para Impuesto Sobre la Renta	44
20	Programa de auditoría de nóminas y salarios	47
21	Matriz de riesgo	49
22	Personal asignado al trabajo de auditoria	50
23	Cronograma de actividades	51
24	Presupuesto de tiempo por responsable	52

LISTADO DE FIGURAS

No.	Contenido	Página
1	Organigrama de la compañía D' Colores S.A.	5

LISTADO DE ABREVIATURAS

Abreviatura	Significado
ISR	Impuesto sobre la renta
IVA	Impuesto al valor agregado
ISO	Impuesto de solidaridad
INTECAP	Instituto Técnico de Capacitación y Productividad
IRTRA	Instituto de Recreación de los Trabajadores
IR	Importancia relativa
IDP	Impuesto a la distribución del petróleo
NIIF'S	Normas Internacionales de Información Financiera
CCPA	Colegio de Contadores Públicos y Auditores
IGCPA	Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
CINIIF	Comité de Interpretaciones de Normas Internacionales de Información Financiera
PYMES	Pequeñas y Medianas Empresas
NIA	Norma Internacional de Auditoría
CPA	Contador Público y Auditor
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
PT	Papeles de trabajo

INTRODUCCIÓN

Nuestra sociedad no podría existir sin información confiable. El inversionista que va a tomar la decisión de comprar o vender valores, el banquero que decidirá si aprueba o no un préstamo, el gobierno al obtener ingresos provenientes de las devoluciones del impuesto sobre la renta, todos ellos se basan en la información suministrada por otros. Es en ese instante que acudimos a la realización de una auditoría siendo esta un proceso sistemático que consiste en inspeccionar, verificar y evaluar objetivamente la evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos económicos, con el fin de determinar el grado de importancia entre las afirmaciones y los criterios establecidos para luego informar los resultados a la parte interesada; tomando en cuenta que todo deberá estar basado según Normas Internacionales de Auditoría, las que sirvieron de guía para realizar y preparar los informes oportunos de la auditoría.

En muchos de esos casos las finalidades de los que la aportan son diametralmente opuestas a las de los usuarios. En ese razonamiento está implícito el reconocimiento de la necesidad social de contadores públicos y auditores independientes: individuos con suficiente competencia e integridad profesional que nos indican si esa información nos da un panorama objetivo de lo que sucede.

Los estados financieros, son una herramienta de información para la administración de la empresa y para la realización de la auditoría así como para agentes externos como inversionistas y agentes fiscalizadores. Por tal razón, es de relevancia una auditoría, para obtener información sobre la razonabilidad de los estados financieros en conjunto, y así poder emitir una opinión sobre la información contenida en los mismos.

Las evidencias se logran con la inspección y evaluación del sistema del control interno, el cual es un proceso que lleva a cabo la administración de la empresa y que debe estar diseñado para dar una seguridad razonable del alcance de los objetivos y cumplimiento de las políticas establecidas y así la evaluación se realiza por medio de cuestionarios, entrevistas y observación directa de la empresa. El alcance de la auditoría se marca con base a la documentación obtenida y revelada en los papeles de trabajo los cuales deben efectuarse de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría que sean aplicables para el efecto.

El trabajo de auditoría fue preparado con los documentos que para el efecto fueron suministrados por la administración de la compañía D´Colores, Sociedad Anónima, correspondientes a los estados financieros para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

El análisis fue realizado con base a los papeles de trabajo referidos a los ingresos (ventas) y egresos (compras, importaciones, nóminas de sueldos y otros gastos), además fueron examinados cuentas por cobrar, caja y bancos, inventarios de mercaderías e integración de propiedad, planta y

equipo. Para verificar el cumplimiento del control interno de la compañía se tomaron muestras en forma selectiva de ingresos y gastos, nóminas, facturación por ventas y compras, declaraciones de impuestos y existencia de inventario al día.

El presente informe cuenta con tres capítulos, los cuales constan:

Capítulo I. marco metodológico, se presenta información general y relevante de la empresa que es objeto de estudio, como los detalles de la empresa, su estructura organizacional, también se incluye en este capítulo los objetivos de la auditoría, el plan de auditoría así como los alcances de la auditoría, la evaluación del control interno y las limitaciones en su progreso.

Capítulo II. marco teórico, se realiza de referencia a la base teórica y legal que sirve de soporte a la auditoría realizada y para mejor comprensión de la misma.

Capítulo III. resultado de la auditoría, contiene el dictamen correspondiente emitido sobre la razonabilidad de la información contenida en los estados financieros de la compañía, la carta a la gerencia, notas a los estados financieros, hallazgos y recomendaciones dadas a la empresa.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO I

1.1 Entendimiento de la compañía auditada

Con el examen preliminar realizado a la compañía auditada se dará a conocer cada uno de los elementos fundamentales que fueron objeto de un análisis sistemático para facilitar su entendimiento.

1.1.1 Generalidades de la compañía auditada

El objetivo principal de la compañía es la compra, venta, importación exportación, fabricación, maquila, distribución de materiales, equipo, materia prima, insumos de materiales para la construcción, diseño, mantenimiento, remodelación, fabricación y construcción de ambientes, automatización de espacios, decoración de los mismos, venta y aplicación de pintura, diseño e implementación.

Siendo su actividad principal el diseño, construcción e instalación de equipos electrónicos de seguridad.

1.1.2 Antecedentes históricos de la compañía

D' Colores, Sociedad Anónima, a la cual de ahora en adelante se llamara la compañía, es una empresa constituida con capital guatemalteco, en sus inicios se dedicó a la remodelación de ambientes, siendo pionera en el diseño de interiores utilizando pintura de la mejor calidad.

Esta actividad le permite analizar la necesidad de seguridad domiciliar y perimetral a nivel metropolitano, es por eso que incursiona en esta área en el año dos mil trece, siendo un éxito total, puesto que no solo provee los mejores equipos desde la fábrica sino que también diseña los proyectos de instalación de estos equipos con la más alta calidad y profesionalismo, agregando a estos los mejores precios de mercado, accesibles y competitivos.

1.1.3 Información de constitución de la compañía

La compañía, fue constituida en la ciudad de Guatemala el día veintiséis de enero de dos mil once, amparada en la escritura pública número cuarenta y cuatro y bajo los oficios del abogado y notario Carlos Catalán Cuellar por solicitud del señor: Edgar Alberto Villatoro Hernández y la señora Lizbeth Mariana Portillo Paz, tiene su domicilio fiscal en Cañadas de San Lázaro Casa #1, Zona 15, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala,

De conformidad con el Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, la Sociedad D´Colores, Sociedad Anonima, fue inscrita de forma definitiva en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, bajo el número de registro 91418, folio No. 94 y libro No. 185, con fecha 22 febrero de 2011, posteriormente la Empresa Mercantil “ D´COLORES-DOMOTIK ” fue inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, bajo el Número de registro 569405, folio No. 476 y libro No. 531, con fecha 28 febrero de 2011.

La compañía D´Colores, Sociedad Anónima, inició sus actividades comerciales con la empresa “D´COLORES-DOMOTIK”, inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, con el número de registro 569405, folio No. 476, libro No. 531, de empresas mercantiles, con fecha 22 de febrero de 2011, e inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria con el número de Identificación Tributaria 7279340-6 con fecha 16 de febrero de 2011.

1.1.4 Objetivos y estrategias de la compañía

El objetivo principal de la compañía es la compra, venta, importación, exportación, fabricación, maquila, distribución, de materiales, equipo, materia prima, insumos de materiales para la construcción, diseño, mantenimiento, remodelación, fabricación y construcción de ambientes, automatización de espacios, decoración de los mismos, venta y aplicación de pintura, diseño e implementación.

La Administración tiene proyectado incrementar sus ventas en un 25% con relación al año 2014, esto sin necesidad de incrementar los costos fijos ni variables durante el presente periodo fiscal.

1.1.5 Mercado y competencias

La compañía tiene como principal punto de partida atender a la población guatemalteca tanto a personas naturales como jurídicas en el área de seguridad domiciliar y perimetral con equipos electrónicos, proveyendo los mejores productos tecnológicos desde su país de origen con precios accesibles, siendo en esta área sus principales competidores Siemens y Steren, quienes también se dedican a la importación y venta de equipos electrónicos.

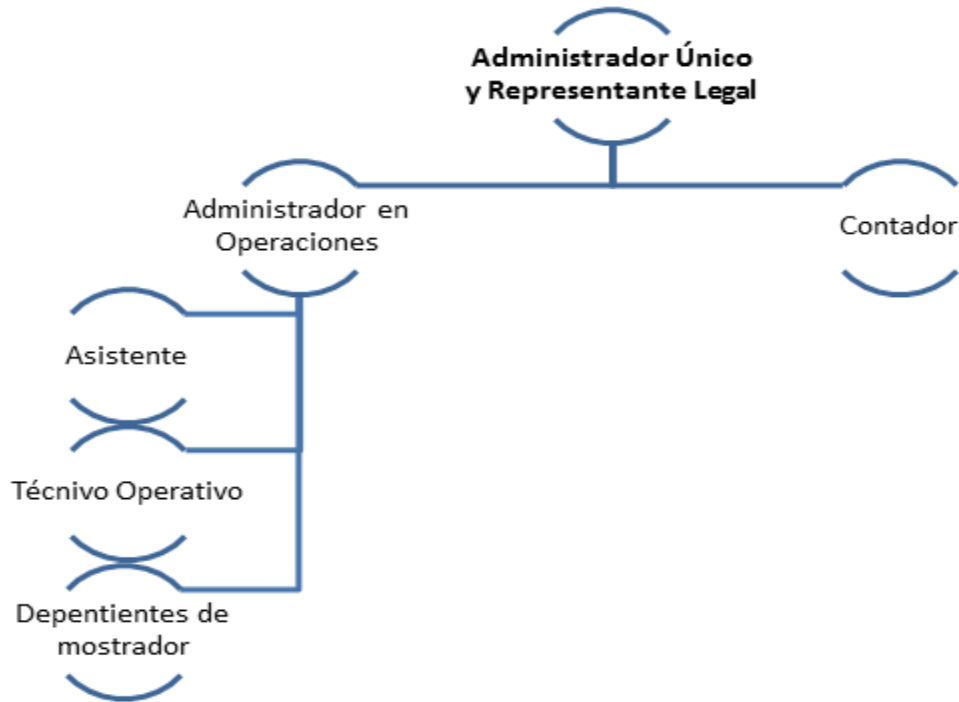
En segundo plano, promover el diseño y remodelación, segmentado al área inmobiliaria con estándares de calidad internacional en la cual actualmente no se definen competidores.

1.1.6 Ambiente general de negocios

La compañía desarrolla su actividad comercial dentro del territorio nacional. Durante el año 2014 la compañía obtuvo un incremento del 17% en las ventas comparado con el año 2013, derivado por las condiciones de mercado y la demanda de seguridad solicitada por las empresas inmobiliarias.

1.1.7 Estructura administrativa del gobierno corporativo

FIGURA 1. ORGANIGRAMA DE LA COMPAÑÍA D'COLORES S. A.



Fuente: Proporcionado por la administración de la compañía.

1.1.8 Personal clave

La compañía, está conformada por las siguientes áreas:

- a. **Administrador Único y Representante Legal:** Es quien delega las responsabilidades sobre la Administradora, asistentes, dependientes de mostrador y Técnico operativo.
- b. **Administradora en Operaciones:** Desempeña el cargo de máxima autoridad, es la encargada de atender los diseños y ejecución de proyectos, a los proveedores en el extranjero, a los potenciales clientes, así como también de dirigir y coordinar el funcionamiento de la empresa.
- c. **Asistente:** Desempeña la función de auxiliar del administrador, así como de dirigir las tareas de ventas regionales y pagos a los proveedores locales.

- d. Dependientes de mostrador: Son los encargados de ofrecer los equipos y materias primas a potenciales compradores.
- e. Técnico Operativo: son los encargados de ejecutar los proyectos de instalación y aplicación de los equipos electrónicos y demás materiales.
- f. Contador: es el encargado de manejar, aplicar e interpretar la contabilidad de la compañía, llevar los libros y registros contables.

1.1.9 Sistema de información utilizados

El sistema integrado de contabilidad que posee la compañía se denomina COMPUMUNDO, es un sistema básico en el cual se cargan y se abonan de manera automática y directa todas las cuentas preestablecidas e involucradas en el proceso de registro de transacciones contables.

1.1.10 Legislación aplicable

La Compañía afecta a la siguiente legislación:

a. Fiscal

- i. Impuesto Sobre la Renta, establecida en la Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 Del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, por ventas o servicios realizados, y afiliada al Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas, efectúa cierres anuales con pagos trimestrales a cuenta, utiliza como base la renta bruta acumulada en el trimestre del ocho por ciento por el veintiocho por ciento (8% x 28%);
- ii. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, por ventas y servicios, realiza pagos mensuales de la diferencia entre las ventas y las compras del 12%;
- iii. Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, bajo el régimen acreditable al Impuesto Sobre la Renta (ISR), base imponible por el 1% dividido entre 4, que son el número de trimestres en el año;
- iv. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto 37-92 Del Congreso de la República de Guatemala; y

b. Laboral

- i. Código de Trabajo, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas;
- ii. Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público, Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas;
- iii. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala;
- iv. Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP, Decreto 17-72 del Congreso de la República de Guatemala; y
- v. Ley Orgánica del Instituto de Recreación de los Trabajadores de las Empresas Privadas en Guatemala, IRTRA Decreto 1528, del Congreso de la República de Guatemala.

c. General

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

1.1.11 Otros aspectos de interés

a) Marco de referencial información financiera adoptado por la compañía

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

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

Con la finalidad de entender el estudio de los estados financieros y determinar su razonabilidad a continuación se plantean los objetivos siendo estos generales y específicos.

1.2.1 Objetivo general

Dictaminar sobre la razonabilidad contenida en los estados financieros de la compañía para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, basado en la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, para emitir así una opinión de los mismos.

1.2.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos que se pretenden lograr durante el proceso de planeación y ejecución de la auditoría son los siguientes:

- a. Determinar que el control interno establecido por la compañía se encuentre operando en el periodo sujeto a revisión;
- b. Comprobar si los controles diseñados e implementados están cumpliendo con el objetivo para el cual fueron creados;
- c. Verificar que la documentación reúna los requisitos de suficiencia y competencia en cuanto a la naturaleza de sus operaciones;
- d. Demostrar el grado de cumplimiento de regulaciones que afectan el proceso de la auditoría de estados financieros; y
- e. Mostrar el seguimiento a las correcciones de hallazgos de auditorías anteriormente practicadas por consultores independientes o entes reguladores.

1.3 Ambiente del control

Con el fin de determinar el grado de confiabilidad del control interno de la compañía, se evaluó mediante cuestionarios dirigidos a la administradora, asistente, técnicos y contador, éste último es independiente de la empresa.

Las respuestas de los cuestionarios fueron comprobadas mediante entrevistas y constatadas mediante revisión.

Se pudo conocer que no existe un manual de funciones y procedimientos, por lo cual no existen procedimientos uniformes consistentes que aseguren la confianza en el control interno.

1.3.1 Actividades de control establecidas por áreas

Las actividades de control que se ejecutan en todas las áreas de la empresa, son las siguientes:

CUADRO 1. INFORMACIÓN DEL CICLO DE TRANSACCIONES

PROCESO	DESCRIPCION
Caja y Bancos, Ventas.	El efectivo en caja y bancos está constituido por: monedas, billetes y cheques que la empresa recibe por ventas de bienes y servicios prestados, se encuentran en la caja, o depositados en la cuenta bancaria de la compañía.
Compras, Importaciones.	Las mercaderías se cotizan y se adquieren con autorización de la administradora. Se tiene un control de los ingresos y gastos diarios a través de facturas, analizando que los registros contables sean eficientes y oportunos.
Administración de regulaciones.	Es el proceso por medio del cual se tiene control eficiente sobre las regulaciones locales que son establecidas por las entidades fiscalizadoras, para así cumplir adecuadamente con las obligaciones legales y fiscales.
Administración de Recursos	Se refiere a la administración del recurso humano, las actitudes, y desempeño de los colaboradores dentro de la empresa.
Resguardo de Activos	Se refiere a la seguridad y custodia que se posee sobre los activos que son propiedad de la empresa, así como la correcta utilización de los activos y bienes.

Fuente: Elaboración propia

1.3.2 Tipos de controles establecidos

Los controles establecidos por áreas basados en el numeral anterior son las siguientes:

CUADRO 2. ACTIVIDADES Y PROCESOS DE CONTROL

Control establecido	Actividad de Control
En el rubro de caja y bancos está normado que los ingresos por ventas menores a Q5 mil quetzales pueden ser recibidos en efectivo para que al final sean depositados en la cuenta de la compañía, las cantidades mayores debe ser recibidas con cheques.	La gerencia verifica diariamente este extremo con el objetivo de que permanezca el saldo mínimo de efectivo autorizado dentro de la compañía. Los cheques se depositan al día siguiente de su recepción.
De las ventas realizadas se informa diariamente a contabilidad para actualizar los saldos del inventario y con referencia a las cuentas por cobrar no se llevan registros actualizados.	La gerencia verifica e informa al final del día sobre el total de las ventas realizadas al contado y al crédito, para mantener actualizado el listado de clientes e inventarios así como el movimiento de efectivo y cheques
En las compras e importaciones se hace el proceso de cotización para adquirir los productos para la venta, estos se adquieren con autorización de la administradora.	Se tiene un control de todas las erogaciones que corresponden a las compras e importaciones, esto se logra a través de la revisión de facturas y pólizas de importación para que la contabilización sea adecuada y oportuna.
Dentro de las actividades del recurso humano se incluyen controles de asistencia, horas extras, nóminas y salarios.	Se lleva un control adecuado de asistencia como también el pago de horas extras y salarios.

Fuente: Elaboración propia

1.3.3 Pruebas de control establecidas

Con el fin de comprobar la operatividad y eficacia de los controles se llevaron a cabo los siguientes procedimientos:

- a. Verificar que los controles ejecuten los parámetros previamente establecidos, comprobando la exactitud, veracidad y ocurrencia en el registro de las transacciones comerciales de la compañía.
- b. Corroborar que los controles fueron diseñados de acuerdo a la actividad económica de la compañía.

1.3.4 Procedimiento efectuado

El objeto primordial es dejar evidencia del examen realizado a los controles de la compañía, por tal motivo se realizaron los siguientes procedimientos.

a. Requerimiento de los documentos siguientes

- i. Estados de cuenta bancaria con su respectiva conciliación
- ii. Facturas de ventas del periodo a revisar
- iii. Reporte de clientes y cuentas por cobrar
- iv. Facturas de compras
- v. Pólizas de importación
- vi. Reporte de proveedores y cuentas por pagar
- vii. Reporte de saldos de inventarios
- viii. Reporte de gastos
- ix. Nóminas.

b. Muestreo

Debido a que, con las pruebas de controles se buscó asegurar que el control este operando eficazmente durante el período sujeto a revisión, se realizo la selección de muestras con base en herramientas o análisis que a juicio profesional son aceptables. Para los controles que son generados mensualmente se revisarán 3 muestras que comprenden los meses siguientes: agosto,

octubre y diciembre; dichos meses fueron determinados por encontrarse a lo largo del período bajo revisión.

1.3.5 Conclusión sobre el resultado de los procedimientos

Al momento de hacer las respectivas revisiones se pudo constatar que las transacciones de ingresos por ventas, así como también las transacciones de importaciones incumplen con procedimientos establecidos, por lo tanto se pudo concluir que el control se encuentra operando de manera deficiente durante el período sujeto a revisión.

1.4 Resumen del enfoque y estrategia de auditoría aplicada

En todo examen de estados financieros existe como objetivo primordial dejar evidencia de la estrategia del trabajo de auditoría, es por ello que seguidamente se detalla algunos datos importantes de la planeación estratégica que se aplican en la auditoría de estados financieros de la compañía.

1.4.1 Determinación de la materialidad

El benchmark nos permite como herramienta, poder evidenciar la forma de cómo se llevaron a cabo los procesos del cálculo de la materialidad dando como resultados los márgenes mínimos y máximos de errores los cuales nos brindan los parámetros para efectuar las evaluaciones correspondientes.

CUADRO 3. ESTABLECIMIENTO Y CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD

Importancia relativa	En el estudio efectuado correspondiente al 31 de diciembre de 2014, del total de los ingresos fue considerado un 1% representativo de la importancia relativa. Este cálculo determina y representa el valor de las aseveraciones de importancia relativa en los estados financieros, que serán objeto de un análisis cuantitativo	
	Total del ventas corriente	Q. 1,567,957
	Porcentaje base importancia relativa a	1 %
	IR. calculada	<u>Q. 15,680</u>
Errores conocidos y probables no corregidos	Importancia relativa IR	Q. 15,680
	Porcentaje base	1%
	Errores no corregidos	<u>Q. 157</u>

Materialidad	Importancia relativa IR	Q. 15,680
	Errores no corregidos	Q. (157)
	Materialidad	<u><u>Q. 15,523</u></u>

Fuente: Elaboración propia con base en los estados financieros proporcionados por la administración.

1.4.2 Matriz de enfoque

Para efectuar un examen de calidad, esta matriz ayudara a enfocar los procesos previamente establecidos de las áreas de mayor importancia en la que se considera que exista mayor riesgo de errores materiales, las cuales se detallan a continuación:

CUADRO 4. MATRIZ DE ENFOQUE - ÁREA DE EFECTIVO				
Área:	Efectivo y bancos			
Objetivo del negocio:	Obtener un flujo de efectivo eficaz y solvente			
Riesgos del negocio:	a) Salidas de dinero inapropiadas b) Ineficiencia en los pagos efectuados			
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Pagos por compras y/o gastos sin registro	Revisión de informes de compras y gastos realizados	Costos y gastos de administración, gastos de operación	Integridad, revelación, existencia, propiedad	Ver programas de auditoría Página 37 y 40
Ingresos/egresos de dinero no registrados o inexistentes	Se verifican contra facturas emitidas y recibidas	Caja y bancos	Integridad, existencia, revelación, propiedad, valuación.	Ver programas de auditoría Páginas 21

Fuente: Elaboracion propia

CUADRO 5. MATRIZ DE ENFOQUE– PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				
Área:	Adquisición de bienes muebles			
Objetivo del negocio:	Adquisición de bienes para el desarrollo de actividades			
Riesgos del negocio:	a) Activos con valuación inapropiada b) Falta de registro de inventario - activo fijo			
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Propiedad, planta y equipo sin registrar	Los vehículos son propiedad del representante legal los cuales están para el servicio de las operaciones de la compañía	Propiedad, planta y equipo	Integridad, existencia, propiedad, valuación.	Ver programas de auditoría Página 26
Equipos dados de baja	Realización de actas y documentos de valuación para dar de baja a los activos obsoletos o deteriorados	Propiedad, planta y equipo	Integridad, existencia, propiedad, valuación.	Ver programas de auditoría Página 26

Fuente: Elaboracion propia

CUADRO 6. MATRIZ DE ENFOQUE - ÁREA DE INGRESOS				
Área:	Ingresos			
Objetivo del negocio:	Se espera un incremento del 25% de los ingresos totales de la compañía			
Riesgos del negocio:	a) Competencias desleales en el sector de electrónicos b) Pérdida de clientes			
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Saldo inexistente de clientes	Se realizan ventas al crédito por montos menores y a 8 días plazo	Ingresos	Integridad, existencia, propiedad, valuación.	Ver programas de auditoría Página 34
Manipulación de los ingresos/ ingresos no registrados	Corresponde al departamento de ventas informar sobre las ventas al crédito canceladas	Ingresos	Integridad, existencia, corte, revelación.	Ver programas de auditoría Página 34

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 7. MATRIZ DE ENFOQUE - ÁREA DE NÓMINAS Y SALARIOS				
Área:	Nóminas y salarios			
Objetivo del negocio:	Satisfacción de los empleados con un salario equivalente a su trabajo			
Riesgos del negocio:	a) Sueldos pagados fuera de tiempo b) Descuentos efectuados incorrectamente c) Bajo control de cheques emitidos			
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Sueldos no pagados ni registrados	Planilla de sueldos	Sueldos	Integridad, existencia, revelación, propiedad, valuación	Ver programas de auditoría Página 47
Pago de sueldos de manera incorrecta por medio de cheques	Se verifican por medio de nómina de sueldos	Bancos	Integridad, existencia, revelación, valuación.	Ver programas de auditoría Página 21

Fuente: Elaboracion propia

CUADRO 8. MATRIZ DE ENFOQUE – EGRESOS				
Área:	Egresos			
Objetivo del negocio:	Efectuar desembolsos necesaria y eficazmente			
Riesgos del negocio:	a) Compras y gastos sin registrar b) Anticipos otorgados no registrados			
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectadas	Enfoque de auditoría
Compras	Solo se efectúan compras bajo la autorización de la gerencia	Gastos administrativos	Integridad propiedad, revelación, valuación.	Ver programas de auditoría Página 37
gastos no registrados Anticipos a proveedores	Existe una nomenclatura contable de gastos y de proveedores	Gasto de operación	Integridad, propiedad, revelación, existencia.	Ver programas de auditoría Página 37
Cheques emitidos para desembolsos inexistentes y/o sin registrar	Se lleva control de los pagos efectuados a proveedores pero no se realizan conciliaciones mensuales	Bancos	Integridad, propiedad, revelación, valuación.	Ver programas de auditoría Página 21

Fuente: Elaboración propia

1.4.3 Procedimientos analíticos de planificación

El estudio efectuado a la compañía permitirá dejar evidencia y realizar la investigación de las cuentas que tengan una variación significativa respecto del año anterior.

CUADRO 9. VARIACIONES DEL BALANCE GENERAL 2014/2013

<u>ACTIVO</u>	2014	2013	% Variación	Variación Q
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>				
Caja	Q 461,622	Q 184,093	150.75%	Q 277,529
IVA por cobrar	Q 167,079	Q 56,268	196.93%	Q 110,811
Inventarios	Q 285,000	Q 65,376	335.94%	Q 219,624
Impuestos anticipados	Q 45,394	Q 35,164	29.09%	Q 10,230
Gastos por anticipado	Q 2,018	Q -	100%	Q 2,018
Total activo corriente	Q 961,113	Q 340,901	181.93%	Q 620,212
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>				
Propiedad planta y equipo	Q 66,651	Q 29,057	129.38%	Q 37,594
Depreciaciones acumuladas	Q (10,545)	Q (11,308)	6.75%	Q 763
IDP	Q 2,081	Q -	100.00%	Q 2,081
Total del activo no corriente	Q 58,187	Q 17,750	227.81%	Q 40,437.
Total del activo	Q 1,019,300	Q 358,651	184.20%	Q 660,649
<u>PASIVO Y PATRIMONIO</u>				
<u>PASIVO CORRIENTE</u>				
Préstamo	Q 500,000	Q -	100.00%	Q 500,000
IVA por pagar	Q 93,293	Q -	100.00%	Q 93,293
Total pasivo corriente	Q 593,293	Q -	100.00%	Q 593,293
<u>PASIVO NO CORRIENTE</u>				
Total pasivo no corriente	Q -	Q -	100.00%	Q -
Total del pasivo	Q 593,293	Q -		
<u>PATRIMONIO</u>				
Capital pagado	Q 5,000	Q 5,000	100.00%	Q -
Utilidades retenidas - neto	Q 421,007	Q 353,651	100.00%	Q 67,356
Suma Patrimonio	Q 426,007	Q 358,651	18.78%	Q 67,356
SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	Q 1,019,300	Q 358,651	184.20%	Q 660,649

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 10. VARIACIONES DEL ESTADO DE RESULTADOS 2014/2013

<u>INGRESOS</u>	Q2,014	Q2,013	% variación	Variación Q
<u>VENTAS NETAS</u>				
Ventas	Q1,567,957	Q1,313,487	19.37%	Q254,470
TOTAL DE INGRESOS	Q1,567,957	Q1,313,487	19.37%	Q254,470
<u>COSTO DE VENTAS</u>				
Costo de ventas	Q1,238,896	Q1,215,760	1.90%	Q23,136
Total costo de ventas	Q1,238,896	Q1,215,760	1.90%	Q23,136
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	Q329,061	Q97,727	236.71%	Q231,334
<u>Egresos</u>				
<u>GASTOS DE OPERACIÓN</u>				
Gastos de operación	Q266,788	Q189,694	40.64%	Q77,094
Total de gastos de operación	Q266,788	Q189,694	40.64%	Q77,094
Utilidad antes del ISR	Q62,273	(Q91,967)	-167.71%	Q29,693
Impuesto sobre la renta	(Q17,436)		100%	(Q17,436)
Utilidad neta del periodo	Q44,837	(Q91,967)	-148.75%	(47,129)

Fuente: Elaboración propia

Explicación de las variaciones

- a. El significativo aumento en el rubro de caja y bancos se debe a que la compañía durante el mes de diciembre obtuvo un crédito fiduciario como parte del capital de trabajo destinado principalmente para efectuar importación de mercadería.
- b. Con relación al incremento de los inventarios se debe a que las importaciones efectuadas durante los meses de noviembre y diciembre de 2014 serían despachadas durante el primer trimestre del año 2015.
- c. La administración proyectó para el año 2014 un incremento de sus ventas en un 20%, pero por las condiciones de mercado no fueron las esperadas es por eso que muestra un mínimo incremento con relación a años anteriores.

- d. Los gastos de operación se incrementaron drásticamente provocando una disminución en la utilidad del periodo, sin embargo el resultado fue positivo en comparación a la pérdida operacional obtenida en el periodo 2013.

1.4.4 Plan detallado de la auditoría a nivel aseveraciones

El plan detallado del trabajo que se aplicó a la auditoría de estados financieros de la compañía contiene los procesos de análisis que se establecieron para obtener un resultado confiable, dichos análisis toman como punto de partida la materialidad calculada basada en el rubro de ingresos y cuyo cálculo se efectuó con el porcentaje mínimo del 1% el cual, dio como resultado una importancia relativa de Q. 15,680.-

D´Colores S.A.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUADRO 11. PROGRAMA DE AUDITORÍA DE EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS

Objetivos de auditoría	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Comprobar la existencia del dinero en efectivo y que en el balance general se incluyan todos los fondos propiedad de la entidad ya sea que obren en su poder o que estén en custodia de terceros.			X			
Determinar la disponibilidad inmediata de los fondos y si existen restricciones sobre ellos.					X	
Comprobar su adecuada presentación en el balance general y la revelación de restricciones.				X		
Verificar que todo desembolso de dinero se haga con cheque (exceptuando los que se hagan por caja chica).		X				

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

No.	<u>Visita preliminar</u>	Ref.	Hecho por
1	Obtener los manuales de políticas y procedimientos de control interno relacionados con el efectivo en caja y bancos, verificando que esté aprobado por la administración.	G5	M.F.O.E
2	Evaluar el riesgo de control y diseñar pruebas de controles y pruebas sustantivas del efectivo.	G10	M.F.O.E
	Fondos de caja		
3	a. Obtener análisis de los saldos de efectivo. b. Comparar mediante repetición los registros y las conciliaciones con el libro mayor. c. Comparar los detalles de una muestra de listas de los ingresos en efectivo con el diario correspondiente, tanto los documentos por cobrar y los comprobantes de depósitos.	G5	M.F.O.E

		Ref.	Hecho por
	Envío de confirmaciones a los bancos		
4	Enviar cartas para confirmación de saldos a las instituciones financieras para verificar las cantidades en depósitos. Solicitar los estados de cuenta bancarios de las instituciones financieras donde la compañía tiene depositado su efectivo, correspondiente al último mes del periodo que se audita.	G6	M.F.O.E
	<u>Visita final</u>	Si / No	
5	En relación a la información obtenida se procederá con el plan original previsto al inicio de este programa. En caso contrario, actualice dicha información.		M.F.O.E
6	Se obtuvo confirmación del banco con relación a la solicitud enviada.	No	M.F.O.E
7	La compañía realiza conciliaciones bancarias.	No	M.F.O.E
8	Comprobar el corte de movimientos del efectivo en el libro de bancos y obtener el saldo de la cuenta bancaria según contabilidad.	No	M.F.O.E
9	Se verificaron los documentos de soporte que amparan los movimientos bancarios.	No	M.F.O.E
10	Existen cuentas en moneda extranjera.	No	M.F.O.E
11	Existen cuentas en el exterior.	No	
	Corte de documentos		
12	Se efectuó corte y arqueo de documentos que soportan los valores del efectivo dentro de la contabilidad la fecha de cierre revisando los registros contables.	No	M.F.O.E
13	Se analizaron las variaciones de los saldos documentando las mismas.	No	M.F.O.E
	<u>Conclusiones</u>	Si/No	Firma
1	¿Los saldos en efectivo y bancos pertenecen a la compañía?	No	
2	¿Está el efectivo presentado adecuadamente descrito y clasificado en los estados financieros?	No	
3	¿Está el efectivo disponible para la compañía?	No	
4	Si la respuesta a cualquiera de los puntos anteriores es negativa, prepare un documento por separado para soportar las conclusiones de los hallazgos detectados.	No	

Fuente: Elaboración propia

D´Colores S.A.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUADRO 12. PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIOS

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar que los saldos de inventarios de las existencias, representen todos los bienes, productos materiales y suministros de propiedad de la entidad, existan físicamente y que estén adecuadamente registrados.			X			
Determinar que los inventarios de las existencias incluyan todas las partidas, en existencia, en depósito, en consignación o en tránsito, que estén correctamente registrados y sus totales estén incluidos apropiadamente en las cuentas de existencias.	X					
Establecer que las existencias de inventarios al cierre del ejercicio estén determinados sobre bases uniformes en cuanto a cantidades, precios, cálculos.		X				
Determinar que la existencia de inventarios estén valuados.		X				
Determinar existencias excesivas, de poco movimiento, obsoletas y defectuosas.				X		
Establecer que las existencias de inventarios estén apropiadamente descritas, clasificadas y registradas.					X	

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

No.	<u>Visita preliminar</u>	Ref.	Hecho por
1	Obtener conocimiento del control interno sobre inventarios y costo de ventas.	G2	O.A.G.A.
2	Evaluar el riesgo de control y diseñar pruebas de cumplimiento adicionales para los inventarios y costo de ventas.	G10	O.A.G.A.
3	Realizar pruebas adicionales a los controles para aquellos controles que los auditores piensan considerar para soportar sus niveles evaluados y planificados el riesgo de control como:	G4	O.A.G.A.

	Examinar aspectos significativos de una muestra de transacciones de compras.		
4	Reevaluar el riesgo de control y modificar las pruebas sustantiva para los inventarios y costo de ventas.		O.A.G.A
	<u>Visita final</u>		
5	Obtener listados de inventarios y conciliar con los mayores.	G4	O.A.G.A
6	Evaluar la planificación del cliente del inventario físico.		O.A.G.A
7	Observar la toma del inventario físico y realizar conteos de prueba.		O.A.G.A
8	Revisar el corte de fin de año de las transacciones de las compras y de las ventas.	G4	O.A.G.A
9	Obtener una copia de un inventario físico terminado, probar su precisión numérica y dar seguimiento a los conteos de pruebas.	G4	O.A.G.A
10	Evaluar las bases y métodos de fijación de precios de inventarios.		O.A.G.A
11	Probar la fijación de precios de inventarios.		O.A.G.A
12	Realizar procedimientos analíticos.		O.A.G.A
13	Determinar si hay inventarios pignorados y revisar los compromisos de compras y de ventas.		O.A.G.A
14	Evaluar la presentación en los estados financieros de los inventarios y del costo de ventas, incluida la revelación adecuada.		O.A.G.A
No.	<u>Conclusión</u>	Si/No	Hecho por
1	¿Los inventarios que aparecen en los estados financieros son propiedad de la compañía?	Si	O.A.G.A
2	¿Estamos satisfechos con los resultados de participación en los inventarios físicos de la compañía al cierre del año y satisfacer de las cantidades en existencia?	No	O.A.G.A
3.	¿Estamos satisfechos sobre el corte de las transacciones que mueven los inventarios y podemos afirmar que las transacciones han sido registradas en el período correcto?	No	O.A.G.A

		Si/No	Hecho por
4	¿De haber observado los inventarios en una fecha cercana al cierre del ejercicio, los resultados de las pruebas efectuadas sobre el movimiento de dichos inventarios hasta a partir de la fecha de observación de inventarios y hasta el cierre del ejercicio permiten satisfacer las cantidades en existencia al cierre del ejercicio?	No	O.A.G.A
5	¿Los inventarios se han valuado al precio menor del costo o mercado y el método de determinación del costo es uniforme con el año anterior?	No	O.A.G.A
	Si la respuesta a cualquiera de los puntos anteriores es negativa Indique esta situación en un punto de atención al informe		O.A.G.A

Fuente: Elaboración propia

D´Colores S.A.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUADRO 13. PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Objetivos de auditoria	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Comprobar que los bienes considerados como bienes realmente existan, se encuentren en uso y que estén adecuadamente registrados al costo sobre bases uniformes.		X				
Verificar que las adiciones a los bienes del periodo hayan sido capitalizado apropiadamente y representan todas las propiedades físicas realmente instaladas o construidas.	X					
Verificar que los bienes retirados, abandonados, fuera de servicio o dados de baja, hayan sido adecuadamente eliminados de las cuentas de activo fijo.				X		
Establecer que las cuentas de depreciaciones acumuladas sean razonables, considerando la vida útil estimada de los bienes y los valores netos y verificar que estén apropiadamente descritos y clasificados		X				
Que las propiedades, planta y equipo son propiedad de la compañía, y que se dispone de toda la documentación de soporte que acredita la propiedad de dichos activos			X			
Establecer su adecuada presentación, clasificación y contabilización en los estados financieros.					X	

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

No.	<u>Visita preliminar</u>	Ref.	Hecho por
1	Teniendo en cuenta la oportunidad y alcances previstos en la estrategia de auditoría el encargado debe determinar lo siguiente: Aplicar métodos de evaluación preliminar (narrativa, cuestionario, flujograma) para estudiar y describir el control	G5	M.A.C.M

	interno de la propiedad, planta, equipo y depreciaciones. - Analizar los cambios registrados en las cuentas que conforman los activos fijos. - El alcance que se dará trabajo indicado en este programa de trabajo		
		Ref.	Hecho por
2	Verificar que exista autorización del método y políticas de valuación de activos fijos seleccionados por la compañía incluyendo las relativas a capitalización, actualización y depreciación.	G10	M.A.C.M
3	Verificar que exista autorización escrita de la administración para adquirir, vender, retirar, destruir, gravar o hipotecar activos fijos.	G5	M.A.C.M
4	Comprobar la existencia de archivos de documentos de soporte contable que amparen la propiedad de los activos.	G5	M.A.C.M
5	Obtener o preparar una planilla de propiedad, planta, equipo y depreciación acumulada.	G5	M.A.C.M
	Adiciones		
6	Investigar las adiciones de las cuentas a través de los registros contables para corroborar los comprobantes y examinar su justificación.	G5	M.A.C.M
7	Examinar los comprobantes de respaldo de reparaciones y mantenimiento, para establecer si tales costos fueron capitalizados o cargados a gastos.	G5	M.A.C.M
	Retiros		
8	Investigar los retiros de las cuentas a través de los registros contables para corroborar los comprobantes y examinar su justificación		M.A.C.M
	Controles físicos		
9	Comprobar la existencia de registros individuales que permitan identificar o localizar los bienes y conocer su valor en libros.	G4-2	M.A.C.M
10	Investigar si se hicieron revisiones periódicas de las construcciones e instalaciones en proceso para registrar		M.A.C.M

	oportunamente aquellas que hayan sido terminadas.		
		Ref.	Hecho por
11	Obtener una planilla de propiedad, planta, equipo y depreciación acumulada.		M.A.C.M
	<u>Visita final</u>		
12	Con base en los resultados obtenidos en el trabajo hecho durante la visita preliminar, el encargado debe determinar si continúan vigentes la oportunidad y alcances previstos originalmente para esta visita. En caso contrario, actualice dicha información.		
	Depreciación		
13	Verificar los cálculos de depreciación	E	M.A.C.M
14	Verificar si la tasa de depreciación y las bases utilizadas de depreciación son apropiadas y si han sido utilizadas con uniformidad respecto a años anteriores.	E-1	M.A.C.M
No.	<u>Conclusión</u>	Si/No	Hecho por
1	¿Los activos fijos que aparecen en los estados financieros son propiedad de la compañía? La documentación soporte de las adiciones se encuentra a nombre de la Compañía?	Si	M.A.C.M
2	¿Los activos fijos están registrados al costo de adquisición?	Si	M.A.C.M
3	¿El cálculo de la depreciación y la amortización es razonable y uniforme con el año anterior?	No	M.A.C.M
4	¿Cualquier restricción o gravamen sobre los activos ha sido debidamente revelada en los estados financieros?	Si	M.A.C.M
5	¿Los activos están adecuadamente salvaguardados con pólizas de seguro?	No	M.A.C.M
6	¿Se espera que la Compañía recuperará el costo neto de los activos fijos en las operaciones normales futuras mediante los cargos por depreciación. (Evalúe, si hay indicios, a cerca del valor de uso de los activos)?	Si	M.A.C.M
	Si la respuesta a cualquier de los puntos anteriores es negativa indique esta situación en un punto de atención al socio.		M.A.C.M

Fuente: Elaboración propia

D´Colores S.A.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUADRO 14. PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar que las cuentas a pagar representen todos los importes que mantiene la compañía por recursos y servicios adquiridos a la fecha del cierre del ejercicio, y que estas hayan sido adecuadamente registradas.	X	X				
Verificar que las cuentas a pagar estén apropiadamente descritas y clasificadas.				X		
Determinar que los pasivos a corto plazo, realmente existan y constituyan obligaciones pendientes de pago a la fecha del balance general.					X	
Cerciorarse que no se haya omitido deuda u obligación alguna.				X		
Comprobar que los pagos representen transacciones efectivamente realizadas y que no incluyan operaciones del período anterior o posterior.		X			X	X

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

No.	<u>Visita preliminar</u>	Ref.	Hecho por
1	Verificar la existencia de una adecuada segregación de las funciones de autorización, compras, recepción, inspección y revisión de los documentos de soporte, registro y pago.		A.O.E.C.
2	Observar la autorización para contraer pasivos, gravar activos y construir garantías.		A.O.E.C.
3	Revisar las comparaciones periódicas de los saldos de los auxiliares de cuentas, contra las cuentas de control, efectuadas por la entidad.		A.O.E.C.
4	Seleccionar en los registros de egresos, los pagos superiores a un determinado importe y revisar la documentación de soporte correspondiente cruzando con cuentas por pagar.		A.O.E.C.
5	Verificar que periódicamente se comparen los saldos de los		A.O.E.C.

	auxiliares con las cuentas correlativas y contra las cuentas de control.		
	<u>Visita final</u>		
6	Con base en los resultados obtenidos en el trabajo hecho durante la visita preliminar, el encargado debe determinar si los alcances previstos originalmente continúan siendo adecuados.		A.O.E.C.
7	Investigar los ajustes que hayan sido originados en el cruce con las cuentas de control.	B4	A.O.E.C.
8	Revisar la cuenta de control por el período de análisis e investigar los asientos o disminuciones significativas al cierre del ejercicio.		A.O.E.C.
9	Asegúrese que los saldos por pagar se hayan clasificado correctamente en el balance general atendiendo a su fecha de vencimiento.	B	A.O.E.C.
10	Inspeccione la documentación que ampare pagos, facturas pendientes de procesar, comprobantes de pago pendientes, para cerciorarse que todos los pasivos anteriores a la fecha de cierre han sido registrados.		A.O.E.C.
11	Confirme los saldos con las compañías relacionadas. Revise la adecuada presentación de los saldos con empresas relacionadas y proponga la reclasificación correspondiente, si aplica.		A.O.E.C.
No.	<u>Conclusión</u>	Si/No	Hecho por
1	¿Están debidamente registradas las obligaciones importantes pendientes de pago con los proveedores en los libros?	Si	A.O.E.C.
2	¿Los pasivos registrados corresponden a obligaciones reales pendientes de pago?	Si	A.O.E.C.
3	¿Se encontraron pasivos no registrados o pasivos registrados incorrectamente durante la revisión de facturas no pagadas al cierre?	No	A.O.E.C.
4	¿Los pasivos se han clasificado adecuadamente teniendo en cuenta su naturaleza, documentación y vencimiento?	Si	A.O.E.C.

Fuente: Elaboración propia

D´Colores S.A.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUADRO 15. PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Comprobar que las obligaciones contraídas por vencimiento de más de un año a la fecha del balance, estén registradas en la cuenta de pasivo de largo plazo y presentadas en el balance general.		X				
Que los préstamos se han clasificado adecuadamente en los estados financieros.					X	
Comprobar los saldos de las cuentas de pasivo a largo plazo, son obligaciones reales y pendiente de pago.				X		
Determinar la correcta clasificación de las obligaciones de las deudas de largo plazo.		X				
Comprobar el cálculo de interés y otros.				X		

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

No.	<u>Visita preliminar</u>	Ref.	Hecho por
1	Comprobar la existencia de funciones separadas de registro, autorización y aprobación de obligaciones a largo plazo.		A.O.E.C.
2	Cerciorarse de la existencia oportuna de canales de comunicación de obligaciones de pago a largo plazo.		A.O.E.C.
3	Solicite al cliente el movimiento de las cuentas de los préstamos a la fecha más reciente. Revise selectivamente el movimiento ocurrido. Solicite al cliente que prepare un papel de trabajo que contenga la siguiente información	G6-1	A.O.E.C.

	• Banco • Fecha de emisión del préstamo • Tasa de interés • Saldo del préstamo al cierre del año anterior • Intereses pagados durante el año • Principal cancelado durante el año • Fecha de vencimiento del préstamo • Garantías otorgadas		
		Ref.	Hecho por
4	Verificar el procedimiento de autorización para contraer pasivos, gravar activos y constituir garantías a largo plazo.		A.O.E.C.
5	Cerciórese que todas las cláusulas financieras incluidas en los contratos de préstamos vigentes han sido cumplidas por la compañía. Deje evidencia en los papeles de trabajo de esto.	G25	A.O.E.C.
6	Evaluar si el departamento de contabilidad realiza comparaciones oportunas entre los saldos contables y control auxiliar.		A.O.E.C.
7	Verificar si aparecen las obligaciones de manera detallada en nota a los estados financieros.	EF	A.O.E.C.
	<u>Visita final</u>		
8	Obtener detalle de pasivos a largo plazo al cierre del ejercicio, que contenga: • Descripción de la obligación como número de préstamo, fecha de otorgamiento, tasa de interés, plazo de origen y de vencimiento, monto inicial y final, pendiente de pago, pagos realizados, fechas de pagos, capital e intereses pagados, garantías.	PPC	A.O.E.C.
9	Obtener copia de actas de autorización de préstamos contraídos, evaluando la toma de decisiones y el cumplimiento del uso del préstamo.		A.O.E.C.
10	Solicite la confirmación a los préstamos no confirmados.	G6-1	A.O.E.C.
11	Seleccionar pagos realizados y cotejar contra documentación de soporte de las partidas contables,		A.O.E.C.

	cheques de pago, registros contables correctos de cuentas de cargos por concepto de interés con las cuentas de gastos, para establecer posibles pasivos omitidos.		
		Ref.	Hecho por
12	Confirmar directamente con la entidad que otorgo el préstamo, solicitando detalles.	G6-1	A.O.E.C.
13	Revisar que la clasificación contable de los pasivos sea correcta.	BB	A.O.E.C.
14	Revise la amortización de los préstamos durante el período. Obtenga también las cuotas de amortización para cada uno de los préstamos a largo plazo durante los próximos años. Esta información es importante para verificar la porción a corto y a largo plazo.		A.O.E.C.
15	Explique variaciones importantes en sumaria.		A.O.E.C.
16	Anote los puntos de recomendación encontrados en documento por separado		A.O.E.C.
No.	<u>Conclusión</u>	Si/No	Hecho por
1	¿Han sido contabilizados todos los préstamos?	Si	A.O.E.C.
2	¿Se han clasificado adecuadamente en los estados financieros?	Si	A.O.E.C.
3	¿Se ha informado en los estados financieros o en sus notas las cláusulas contable-financieras y las garantías otorgadas de los préstamos?	Si	A.O.E.C.
4	¿Se han cumplido con todos los acuerdos de los préstamos?	Si	A.O.E.C.
	Si la respuesta a cualquiera de los puntos anteriores es negativa indique esta situación en un documento por separado		A.O.E.C.

Fuente: Elaboración propia

D´Colores S.A.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUADRO 16. PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Comprobar que los ingresos y gastos sean transacciones reales.		X				
Verificar que todos los ingresos y gastos del ejercicio este registrados y que no se incluyan transacciones a los periodos inmediatos posteriores y anteriores.			X			
Asegurarse que los ingresos y gastos que se muestren en el estado de resultados, correspondan a operaciones normales de la entidad.				X		

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

No.	<u>Visita preliminar</u>	Ref.	Hecho por
1	Teniendo en cuenta la oportunidad y alcances previstos en la estrategias de auditoría se determinó: • Conocer las políticas de distribución de utilidades o pérdidas. • Verificar los saldos de apertura de las utilidades o perdidas de años anteriores	G5-3	O.A.G.A.
2	Obtenga el detalle de las cuentas de ingresos y gastos al 31/12/2014 y compárelas con el año anterior y contra el presupuesto. Indague los motivos de las variaciones significativas.	G5-3	O.A.G.A.
3	Examinar los índices que se detallan a continuación ya que son de importancia para la compañía, lo cuales serán comparados con el período anterior. • Ventas y costos de ventas preferiblemente mensual. • Porcentaje mensual del costo con relación a las ventas • Incremento porcentual en las ventas, costos y los		O.A.G.A.

	gastos. • Relación de ingresos por intereses • Gastos de comisión en relación con las ventas. • Gastos por fletes en relación a los ingresos por la venta • Comparar gastos de garantías de productos con las ventas.		
		Ref.	Hecho por
	Ingresos		
4	Solicitar los documentos de venta de mercancías o de servicios prestados del mes de julio de 2014, para realizar los siguientes procedimientos: • Obtener los documentos de soporte de las ventas del mes seleccionado. • Sumar las facturas. • Revisar ventas en forma selectiva contra las facturas respectivas y asegurarse de su registro adecuado en las cuentas de activo e ingresos, costos e inventarios. • Asegurarse en base selectiva que las transacciones que dieron origen a las ventas son adecuadas en cuanto a: despacho de mercancías, precios y extensiones aprobadas y revisadas. • Indague sobre devoluciones y rebajas – Efectúe pruebas selectivas.	G5-3 10.1	O.A.G.A.
	Costo de ventas		
5	Se comprobó la razonabilidad del costo de ventas del período a través de pruebas sustantivas globales o del examen de los registros correspondientes a los reportes de consumos mensual.	10	O.A.G.A.
	Gastos generales y otros egresos		
6	Para las cuentas de costos y gastos que son de importancia se llevarán a cabo las pruebas que sean necesarias solicitando (documentos de soporte, autorización, naturaleza y propósito de la transacción, etc.). siendo adecuados. En caso contrario, actualice dicha información	10	O.A.G.A.
	<u>Visita final</u>		
7	Con base en los resultados obtenidos en el trabajo hecho durante la visita preliminar, se determinó que la oportunidad y		O.A.G.A.

	alcances previstos originalmente continúan siendo adecuados. En caso contrario, se harán las actualizaciones necesarias.		
		Ref.	Hecho por
8	En caso de variaciones significativas se harán las comprobaciones que sean necesarias.		O.A.G.A.
9	Se llevó a cabo el cálculo de sueldos y salarios verificando las cuentas de costos y gastos.	40-2	O.A.G.A.
10	Se solicitó la integración de las cuentas de gastos del periodo a revisar, otros ingresos y otros egresos a la fecha de cierre.	G5-4	O.A.G.A.
11	Se verifico que los costos y gastos que son deducibles para impuesto sobre la renta; contengan los documentos de soporte legales para ello.		O.A.G.A.
No.	<u>Conclusión</u>	Si/No	Hecho por
1	¿La ganancia o pérdida del año ha sido razonablemente determinada y corresponde al ejercicio examinado?	No	O.A.G.A.
2	¿Para la determinación de los ingresos y los gastos se han seguido principios de contabilidad uniformes con los utilizados el año anterior?	No	O.A.G.A.
3	¿Los ingresos y/o gastos del año incluyen transacciones provenientes de amortización de revalúo, gastos no soportados adecuadamente, gastos importantes sin la retención de impuesto sobre la renta, etc.?	No	O.A.G.A.
4	¿Si no hemos presenciado los inventarios físicos de la compañía al inicio o al cierre del ejercicio, hemos podido satisfacernos del costo de ventas del período?	No	O.A.G.A.
5	¿Se han clasificado y presentado adecuadamente los ingresos y gastos en los estados financieros provenientes de partidas extraordinarias, discontinuación de un segmento, ajustes de años anteriores, etc.?	Si	O.A.G.A.
	Si la respuesta a cualquiera de los puntos anteriores es negativa, prepare un punto de atención al informe.		O.A.G.A.

Fuente: Elaboración propia

D'Colores S.A.

1/3

Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUADRO 17. PROGRAMA DE AUDITORÍA DE COSTOS Y GASTOS

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Que los costos y gastos correspondan a operaciones que correspondan a transacciones futuras.		X				
Que las adiciones constituyen cargos apropiados a dichas cuentas.						X
Que los saldos y clasificados en los estados financieros				X		

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

No.	<u>Visita preliminar</u>	Ref.	Hecho por
1	Teniendo en cuenta la información y alcances previstos en la estrategia de auditoría, el encargado debe: • Establecer las cuentas que serán cubiertas por procedimientos sustantivos • La oportunidad en que se realizará el trabajo • El alcance que se le dará al trabajo		R.M.O.A.
2	Obtener los registros auxiliares de cuentas de gastos pagados por anticipado revisar selectivamente los movimientos del período. Ligar la información del período con las cuentas de gastos correspondientes.	G5-4	R.M.O.A.
3	Verificar que la entidad este efectuando las amortizaciones correspondiente a la cuenta de gastos pagados por anticipado.	F	R.M.O.A.
4	Revisar con los funcionarios adecuados la situación de las cuentas poco usuales. Revisar el origen de las cuentas y si el valor no amortizado puede ser recuperado a través de las operaciones futuras.	40-1	R.M.O.A.
	<u>Visita final</u>		
5	Con base en los resultados obtenidos en el trabajo hecho durante la visita preliminar, determinar si los alcances previstos originalmente continúan siendo los adecuados. En caso		R.M.O.A.

	contrario, evaluar esta situación con responsable de la auditoria.		
		Ref.	Hecho por
7	Solicitar el análisis respectivo del registro auxiliar a esta cuenta a la fecha de cierre.	G5-4	R.M.O.A.
8	Solicitar el movimiento contable ocurrido entre la fecha de la revisión preliminar y la final y efectuar la revisión de los documentos que soportan las transacciones más importantes. • Que la parte no amortizada corresponde a servicios no causados. • Que la amortización fue cargada a las cuentas de costos y gastos. • Que los cargos hechos en años anteriores se continúan amortizando uniformemente. • Que los procedimientos de amortización están basados en situaciones lógicas, como terminación de los contratos, períodos que se beneficiarán con los desembolsos hechos, etc. • Que en todo caso, los ingresos de las operaciones futuras permitirán absorber los costos de las amortizaciones	G5-4	R.M.O.A.
9	Verificar los costos y gastos incurridos por la empresa en período de desarrollo. Revisar : • Que los costos y gastos sean amortizados en un período no mayor de cinco años a partir de la fecha en la cual la compañía haya alcanzado su etapa comercial. • Que los costos y gastos capitalizados, representen una inversión con la expectativa de obtener beneficios a futuro	40-1	R.M.O.A.
	Retenciones de impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado		
10	Solicitar una relación de las retenciones de impuesto sobre la renta y del impuesto al valor agregado del período que componen el saldo de las cuentas del mayor, así mismo solicitar la documentación que soporta tales retenciones. Verificar que el saldo de las retenciones que aparece en los registros contables está adecuadamente soportado.	G5-3	R.M.O.A.

		Ref.	Hecho por
11	Verificar que las retenciones pueden ser recuperadas a través de las operaciones futuras de la compañía.		R.M.O.A.
12	Por ventas o servicios prestados sujetos a retenciones solicitar documentos de soporte correspondientes a constancia de retención de impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado así como los registros contables para verificar su adecuado registro.	G5-3	R.M.O.A.
	Impuesto al valor agregado		
13	Solicitar al cliente copia de las declaraciones del impuesto al valor agregado del período y preparar papel de trabajo el cual contenga el detalle de los débitos y créditos fiscales. Verificar que la información contenida en las planillas concuerda con los registros contables de la compañía.	G5-3	R.M.O.A.
No.	<u>Conclusión</u>	Si/No	Hecho por
1	Los saldos determinados de los gastos pagados por anticipado representan un derecho exigible para operaciones futuras que permitan aplicarse a sus costos.	Si	R.M.O.A.

Fuente: Elaboración propia

D´Colores S.A.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

1/4

CUADRO 18. PROGRAMA DE AUDITORÍA GASTOS ACUMULADOS

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Que todos los compromisos importantes correspondientes a los gastos por pagar han sido provisionados y registrados.		X				
Que los gastos por pagar estén debidamente calculados y registrados, que representen obligaciones reales y están presentados en los estados financieros	X					
Que se han efectuado todas las revelaciones importantes acerca de las obligaciones por pagar.				X		

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

No.	<u>Visita preliminar</u>	Ref.	Hecho por
1	Teniendo en cuenta la oportunidad y alcances previstos en la estrategia de auditoría el encargado debe determinar: - Las cuentas que serán auditadas por procedimientos sustantivos - La oportunidad en que se efectuará el trabajo preliminar, y final. - El alcance del trabajo indicado en este programa de trabajo.		R.M.O.A.
2	Obtenga un detalle de los saldos de la cuenta de gastos acumulados por pagar, crúcelo contra la sumaria y explique las variaciones importantes contra los saldos del año anterior. El detalle de los saldos puede estar también en la cédula sumaria.	G5-4	R.M.O.A.
	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social		
3	Se solicitaron las nóminas de salarios y recibos de pagos del Seguro Social realice los siguientes procedimientos: - Se solicitaron los comprobantes de pago. - Se comparó el número de empleados en nómina de	G5-4	R.M.O.A.

	salarios contra reporte del seguro social. • Evalúe la razonabilidad del saldo pendiente de pago.		
	Retenciones de impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado		
4	Solicitar los documentos de soporte donde consten los pagos de salarios, durante el período, indicando el monto de las retenciones enteradas, fecha de pago, información del cheque de pago, etc. Revise el movimiento de la cuenta de retenciones de impuesto sobre la renta e IVA. Cerciórese que las retenciones de ISR se están enterando oportunamente. Recuerde que el atraso en el pago de las retenciones de ISR e IVA genera la no deducción del gasto correspondiente. Indique claramente las excepciones en un papel de trabajo.	G5-4	R.M.O.A.
	Utilidades		
5	Se solicitaron las políticas acerca de las utilidades de la empresa, con referencia al pago de las mismas.		R.M.O.A.
6	Con base en los sueldos y salarios devengados por los trabajadores, efectúe un cálculo global del gasto de utilidades del año en base a la política de la compañía. Investigue diferencias importantes en esta prueba. Concluya sobre la razonabilidad del pasivo al cierre del año.	40-2	R.M.O.A.
	Vacaciones		
7	Se solicitó el listado de los empleados que gozaron de vacaciones durante el periodo a revisar, aplicando los cálculos necesarios para verificar la exactitud. • Se comparó el número de empleados al cierre. • Se revisó selectivamente que los pagos a los trabajadores en concepto de vacaciones fueron debidamente determinadas de acuerdo a la Ley de Trabajo vigente. • Con base en los sueldos y salarios devengados por los trabajadores, efectúe un cálculo global del gasto de vacaciones del año en base a la política de la Compañía. Investigue diferencias importantes en esta prueba. • Concluya sobre la razonabilidad del pasivo al cierre del año.	G5-4	R.M.O.A.

	Bonificaciones		
8	Se verificó que las prestaciones laborales estén debidamente canceladas y registradas. Cruce el total de la provisión del año contra las cuentas de costos y gastos. Obtenga los cálculos de cualquier provisión para pago de bonificaciones o participaciones convencionales, gratificaciones u otras asignaciones similares y realice los siguientes procedimientos: • Compruebe los cálculos • Verificamos que la asignación se hizo con base en acuerdos debidamente aprobados por la administración, y que se han registrado todas las asignaciones.	40-2	R.M.O.A.
	Honorarios profesionales		
13	Para las acumulaciones honorarios profesionales, revise selectivamente el movimiento del período.		R.M.O.A.
	Impuesto al valor agregado		
14	Se solicitó el libro de mayor para verificar los movimientos del IVA, así como las respectivas declaraciones del periodo a auditar. Se verificó el cruce total de los créditos y débitos fiscales del año contra lo indicado en los libros de compras y ventas. Se revisó el movimiento de la cuenta del impuesto a las ventas (IVA), de la siguiente manera: • A través de las declaraciones mensuales. • Comparando los ingresos declarados contra las cuentas de ingreso correspondiente y el libro de ventas. Se consideraron muestras aleatorias. • Comprobar las compras realizadas con lo señalado en el libro de compras. • Verifique que el saldo neto mensual fue cancelado oportunamente.	G5-5	R.M.O.A.
	<u>Visita final</u>		
19	Actualice los procedimientos realizados en la visita preliminar		R.M.O.A. 4/4
No.	<u>Conclusión</u>	Si/No	Hecho por

1	¿Se ha registrado algún pasivo para cubrir las pérdidas contingentes?	No	R.M.O.A.
2	¿El pasivo por gastos acumulados aparece debidamente descrito y clasificado?	No	R.M.O.A.
3	¿Se han registrado todos los compromisos importantes?	Si	R.M.O.A.
4	¿La compañía ha venido cumpliendo oportunamente con la normativa tributaria, legal y laboral?	Si	R.M.O.A.
	Si la respuesta a cualquiera de los puntos anteriores es negativa indique esta situación en los puntos que afectan el informe		R.M.O.A.

Fuente: Elaboración propia

D'Colores S.A.

1/3

Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUADRO 19. PROGRAMA DE AUDITORÍA PROVISIÓN PARA IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Que durante el periodo sujeto a revisión la compañía haya determinado y pagado adecuadamente los impuestos. Que los créditos fiscales y los impuestos por pagar como el IVA, de conformidad con lo establecido en la Ley de Impuesto Sobre la Renta y los principios de contabilidad estén debidamente registrados.		X				
Que se haya cumplido con la legislación vigente en el periodo a auditar.	X					
Si el pasivo aparece adecuadamente descrito y clasificado en los estados financieros				X		

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

No.	<u>Visita preliminar</u>	Ref.	Hecho por
1	Se consideró la oportunidad y alcances previstos en la estrategia de auditoría para que el encargado determinar: - Las cuentas que serán auditadas por procedimientos sustantivos - La oportunidad en que se efectuará el trabajo preliminar, y final. - El alcance que se dará el trabajo indicado en este programa de trabajo		M.F.O.E.
2	Verificar si durante el periodo a auditar a existido algún requerimiento de información con fines de determinación tributaria.	G5-6	M.F.O.E.

	Visita final	Ref.	Hecho por
3	Solicitar a la compañía el movimiento de la cuenta de impuesto sobre la renta por pagar durante el año bajo revisión, el detalle de las declaraciones canceladas así como también la cadena de créditos fiscales y realice el siguiente trabajo: • Verifique la determinación del impuesto contra las Ganancias. • Comparar la información con las declaraciones que soportan los pagos. Revisar si las declaraciones contienen la suficiente evidencia de la fecha de cancelación y el sello del banco. • Investigar cualquier otro registro diferente de la provisión y los pagos indicados en los dos numerales anteriores.	G5-6	M.F.O.E.
	Impuesto sobre la renta		
4	Obtener el cálculo del impuesto sobre la renta al cierre del año y realizar los siguientes pasos: • Revisar las pérdidas trasladables de años anteriores y las rebajadas por inversión que vienen de años anteriores contra los PT del año anterior. • Verificar el cálculo del impuesto por pagar con base en las tasas vigentes tomando en cuenta las unidades tributarias. • Comprobar que el excedente del Impuesto a los Activos empresariales sobre el impuesto sobre la renta sea tratado como un crédito fiscal en los tres ejercicios anuales subsiguientes.	B-1-1	M.F.O.E.
	Pérdidas fiscales trasladables		
6	Si durante el año se aplicaron pérdidas fiscales de años anteriores para efectos del cálculo del impuesto, verificar que su efecto impositivo se haya mostrado como partida extraordinaria en el estado de resultados. Preparar un punto de atención al socio o al gerente sobre esto.		M.F.O.E.
7	Actualizar la revisión de la correspondencia con las autoridades fiscales hasta la fecha de cierre, así como también las reclamaciones y reparos pendientes y determinar la necesidad de su ajuste o mención en los estados financieros.		M.F.O.E.

No.	<u>Conclusión</u>	Si/No	Hecho por
1	¿La provisión para el pago de impuesto sobre la renta es suficiente?	No	M.F.O.E.
2	¿Siguen vigentes las causas y condiciones que originaron el crédito fiscal y su clasificación en los estados financieros es razonable?	Si	M.F.O.E.
3	¿Se ha mostrado como una partida extraordinaria el efecto impositivo de las pérdidas trasladadas de años anteriores utilizadas en el año corriente?	No	M.F.O.E.
4	¿Se han revelado en los estados financieros las rebajas de impuesto y las pérdidas fiscales trasladables?	Si	M.F.O.E.
5	¿Se han indicado en los estados financieros o en sus notas las probables contingencias impositivas importantes?	No	M.F.O.E.
	Si la respuesta a cualquiera de los puntos anteriores es negativa indique esta situación en los puntos de atención al informe		M.F.O.E.

Fuente: Elaboración propia

D´Colores S.A.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

1/2

CUADRO 20. PROGRAMA DE AUDITORÍA NÓMINAS Y SALARIOS

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Que de acuerdo a la Ley Orgánica del Trabajo y el Contrato Colectivo vigente, dicho apartado cumpla con sus obligaciones de acuerdo a la antigüedad de los mismos.	X					
Que se encuentre expresado correctamente en los estados financieros.	X					
Que en las prestaciones sociales se hayan cumplido todo lo relacionado a las leyes.	X					
Que los cálculos se hayan realizado con exactitud y se hayan pagado las prestaciones correctas.		X				

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

No.	<u>Visita preliminar</u>	Ref.	Hecho por
1.	Poder determinar: - Las cuentas que serán auditadas por procedimientos sustantivos - La oportunidad en que se efectuará el trabajo preliminar, y final. - El alcance que se dará el trabajo indicado en este programa de trabajo.		R.M.O.A.
2.	Practique las actualizaciones de los cambios que puedan darse en el cálculo de las prestaciones sociales de acuerdo a las leyes gubernamentales que puedan realizar otras disposiciones para el cálculo exacto de las mismas.		R.M.O.A.
3.	Solicitar al cliente un papel de trabajo que contenga el movimiento de la cuenta prestaciones sociales el cual deberá incluir el saldo al inicio del año, la provisión del ejercicio, el saldo al final del ejercicio, para así poder realizar los cálculos necesarios.	G5-7	R.M.O.A.

	<u>Visita final</u>	Ref.	Hecho por
4.	Obtener el listado con el cálculo de las prestaciones sociales al cierre del ejercicio y efectuar los cálculos necesarios para verificar su exactitud.	G5-7	R.M.O.A.
5.	Revisar el listado de la nómina de empleados y así poder verificar el cálculo y pago de las prestaciones sociales.	PPC	R.M.O.A.
6.	Realizar un cálculo general del gasto de las prestaciones sociales.	40-2	R.M.O.A.
7.	Verificar si el monto de las prestaciones sociales es suficiente de acuerdo a la experiencia de la compañía.	40-2	R.M.O.A.
8.	Revisar la presentación del pasivo a corto y a largo plazo.		R.M.O.A.
No.	<u>Conclusión</u>	Si/No	Hecho por
1	¿Ha cumplido correctamente la compañía con lo establecido en la Ley del Trabajo o el Contrato Colectivo en relación a los pagos de prestaciones sociales correspondientes?	Si	R.M.O.A.
2	¿Cubre correctamente el monto de las prestaciones sociales con los pagos requeridos a los trabajadores?	Si	R.M.O.A.
3	¿Los pagos realizados durante el período han sido efectuados de conformidad con Ley del Trabajo o el Contrato Colectivo?	Si	R.M.O.A.
4	¿Se ha clasificado adecuadamente el pasivo en los estados financieros?	Si	R.M.O.A.

Fuente: Elaboración propia

1.4.5 Principales áreas de riesgo

Con el trabajo previo se pudo establecer cuatro áreas de riesgos significativos que pueden tener efectos adversos al momento de la presentación de los estados financieros, los cuales serán sujetos de un examen especial.

CUADRO 21. MATRIZ DE RIESGOS

Riesgos		Importancia		Efecto para los Estados Financieros		Proceso Clave
Descripción		Importancia		Efecto	Importancia	Razonamiento
Ingresos por ventas no registrados oportunamente en los estados financieros		Significativa		Valuación e integridad de los Ingresos	Significativa	Debe de existir un control periódico del registro de las ventas para que estas sean reflejados en los estados financieros sino estos no serán confiables.
Verificación y clasificación incorrecta de gastos		Significativa		Valuación de gastos	Significativa	Se deben hacer las reclasificaciones de los gastos, para evitar una valuación incorrecta
Inventarios sin registrar		Significativa		Valuación de inventarios	Significativa	Debe existir un registro correcto de los inventarios que ingresan y egresa de la compañía
Propiedad, planta y equipo sin registrar		Significativa		Valuación e integridad de la propiedad, planta y equipo	Significativa	Se debe registrar los activos fijos para que estos reflejen en los estados financieros

Fuente: Elaboración propia

1.4.6 Personal asignado al área de trabajo de auditoria

El personal asignado al equipo de auditoría es el siguiente:

CUADRO 22. PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

Nombres y apellidos	Cargo	Función
Lic. Jorge Mario Galvan Toledo	Asesor de práctica	
Josué Jonathan Sosa Girón	Coordinador y supervisor de auditoria	Responsable a cargo de la coordinación supervisión de trabajo de auditoria
María Fernanda Orellana Estrada	Supervisora de auditoria	Encargada de entrega de reportes
Marta Alejandra Chacón Morales	Asistente de trabajo de campo	Ejecutores de los procedimientos de auditoría establecidos
Rosa María Oliva Agustín	Asistente de trabajo de campo	Ejecutores de los procedimientos de auditoría establecidos
Oscar Alexis García Arreaza	Asistente de trabajo de campo	Ejecutores de los procedimientos de auditoría establecidos
Alexander Oliverio Echeverría Santos	Asistente de trabajo de campo	Ejecutores de los procedimientos de auditoría establecidos

Fuente: Elaboración propia

1.4.7 Cronograma de actividades a realizar

CUADRO 23. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Trabajo de gabinete						Trabajo de campo					
		Semanas				Mes	Año	Semanas				Mes	Año
		1	2	3	4			1	2	3	4		
1	Entregar carta de compromiso							x				Febrero	2015
2	Organización del estudio preliminar de la entidad			x		Febrero	2015						
3	Acercamiento a la entidad, estudio preliminar							x				Febrero	2015
4	Redacción de informe de datos preliminares			x		Febrero	2015						
5	Ejecución de un borrador del cuestionario de control interno			x		Febrero	2015						
6	Visita en la entidad para la recopilación de estados financieros y otra documentación									x		Febrero	2015
7	Planeación de la auditoría y determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas.				x	Febrero	2015						
8	Evaluación del control interno										x	Febrero	2015
9	Ejecución del plan de trabajo							x	x	x	x	Marzo	2015
10	Redacción del borrador del informe de auditoría y la discusión de los resultados	x	x	x	x	Abril	2015						
11	Borrador del informe final	x	x			Mayo	2015						
12	Presentación del informe final			x	x	Mayo	2015						

Fuente: Elaboración propia

1.4.8 Presupuesto de tiempo

El presupuesto de tiempo llevar a cabo la auditoría de estados financieros equivale a 150 horas hombre, las cuales se distribuyeron de acuerdo al siguiente cronograma:

CUADRO 24. PRESUPUESTO DE TIEMPO POR RESPONSABLE

Descripción del trabajo a realizar	Horas estimadas(HH)	Responsable
Estudio preliminar de la empresa	5	JJSG
Evaluación del sistema de control interno y ambiente organizacional	10	OAGA
Planificación y enfoque de auditoría	10	AOES
Ejecución de los programas de auditoría de las áreas establecidas	50	MACM
Redacción del borrador del informe de auditoría y la discusión de los resultados	5	MFOE
Presentación de los resultados finales a la administración de la entidad	5	RMOA
Corrección y cierre de la auditoría	5	JJSG
Total	90	

Fuente: Elaboración propia

1.4.9 Emisión de informes

Al culminar el trabajo de auditoría a los estados financieros de la compañía comprendidos al 31 de diciembre de 2014 se redacta los informes correspondientes.

a. Informe de auditoría sobre los estados financieros

- i. Opinión como auditores independientes;
- ii. Estados financieros básicos comparativos; y
- iii. Notas a los estados financieros.

b. Carta de recomendación para el mejoramiento de los procedimientos contables y controles internos

1.5 Limitaciones

Además de las limitaciones inherentes que afectan el desarrollo de una auditoría podemos mencionar también las limitaciones en el alcance al trabajo de auditoría por parte de la compañía auditada, puesto que no nos fueron proporcionadas las conciliaciones bancarias y cortes de caja general que permitiera la verificación de los saldos de existencia en caja y bancos. Así mismo, no fueron proporcionados los documentos para comprobar la adquisición de los activos fijos; y adicionalmente no fue posible obtener los registros y documentos de la toma física de los inventarios.

CAPÍTULO II

MARCO TEORICO

LA AUDITORÍA FINANCIERA Y EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO

2.1 Auditoría de estados financieros

La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

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. Las principales partes interesadas de una empresa son sus accionistas normalmente, pero otras partes, tales como las autoridades fiscales, los bancos, los reguladores, proveedores, clientes y empleados también pueden tener un interés en asegurar que los estados financieros son exactos.

2.1.1 Antecedentes

La auditoría existe desde tiempos inmemoriales, prácticamente desde que un propietario entregó la administración de sus bienes a otra persona, lo que hacía que la auditoría primitiva fuera en esencia un control contra el desfalco y el incumplimiento de las normas establecidas por el propietario, el Estado u otros.

Muchos reyes o gente poderosa tenían como exigencia la correcta administración de las cuentas por parte de los escribanos, de modo que se pudieran evitar desfalcos o que alguna persona se aprovechara de las riquezas que en aquella época costaban tanto sudor y sangre conseguir.

Para evitar todo tipo de fraude en las cuentas, era necesaria una correcta inspección de las cuentas por parte de personas especializadas y ajenas al proceso, que garantizaran los resultados sin sumarse o participar en el desfalco. En la era moderna la mención más antigua sobreviviente de un funcionario público encargado de los gastos de auditoría del gobierno es una referencia al auditor del Ministerio de Hacienda en Inglaterra y se remonta al año 1314.

Las cuentas de las administraciones de anticipos se establecieron bajo la reina Isabel I en 1559 con la responsabilidad formal de la auditoría de los pagos de Hacienda. Hacia el 1780, los Comisarios de Fiscalización de las Cuentas Públicas fueron designados por la ley, posteriormente en el año 1834, los Comisarios trabajaban conjuntamente con la Contraloría del ministerio de

Hacienda, la cual se encarga de controlar la cuestión de los fondos al gobierno. Sin embargo, los antecedentes de la auditoría, los encontramos en el siglo XIX, por el año 1862 donde aparece por primera vez la profesión de auditor o de desarrollo de auditoría bajo la supervisión de la ley británica de Sociedades anónimas.

2.1.2 Definición

El origen de la palabra auditoría proviene del verbo inglés *to audit*, que significa 'revisar', 'intervenir', y es utilizado principalmente en *to audit accounting*, que es el concepto de auditoría.

El origen etimológico de la palabra es del verbo latino *audire*, que significa 'oír', que a su vez tiene su origen en que los primeros auditores ejercían su función juzgando la verdad o falsedad de lo que les era sometido a su verificación principalmente oyendo.

Existen numerosas definiciones. La Real Academia Española de la Lengua define 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. A nuestro criterio podemos decir que auditoría es, un proceso sistemático a través del cual un sujeto lleva a cabo la revisión de un objeto con el fin de emitir una opinión acerca de la fidelidad de éste.

En el ámbito empresarial, es una herramienta que permite enfrentar, los frecuentes retos al presumir la existencia de posibles irregularidades que deben ser debidamente comprobadas, corregidas y sancionadas.

2.1.3 Objetivos

El objetivo de un examen ordinario de los estados financieros por parte de un auditor independiente, es la expresión de una opinión sobre la razonabilidad con la que se presenta la situación financiera, resultados de las operaciones y flujos de efectivo de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Para emitir una opinión en forma objetiva y profesional, el auditor tiene responsabilidad de reunir elementos de juicio suficientes, y para obtener dichos elementos debe aplicar procedimientos de auditoría que estén de acuerdo las circunstancias específicas de su trabajo.

a. General

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades sean estas públicas o privadas.

b. Específicos

- i. Examinar el manejo de los recursos financieros de una entidad, para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable;
- ii. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por las entidades; y
- iii. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por las entidades.

c. Alcances de la auditoría financiera

Generalmente la auditoría financiera debe organizarse para cubrir adecuadamente todos los aspectos de la entidad que se estime importante en los estados financieros a auditar. El auditor para formarse una opinión sobre los estados financieros, debe de obtener seguridad razonable en cuanto a si la información contenida en los registros contables principales y otras fuentes de información, es suficiente y confiable como base para la preparación de los mismos. En virtud de la naturaleza de las pruebas y otras limitaciones propias de una auditoría, existe un riesgo inevitable de que existan errores que puedan pasar desapercibidos. El conocimiento del negocio del cliente y la evaluación del control interno determinarán el alcance, oportunidad y cobertura de los procedimientos de auditoría a aplicar.

2.1.4 Clasificación de la auditoría

De acuerdo al área o sistema de información objeto del examen de auditoría, esta se puede clasificar tomando el nombre del área específica examinada. Es así como se tiene:

a) Por la persona que la realiza

Tomando en cuenta la manera como se ejerce la auditoría, esta puede clasificarse en:

i. Auditoría interna

Es aquella que realiza la dirección de una empresa con intención de verificar que todas las actividades relativas a la calidad y sus resultados cumplen con las disposiciones definidas. Además sirve para evaluar la efectividad del sistema de la calidad de la entidad. Usualmente se denominan “de primera parte”, ya que es la propia organización la que se evalúa así misma.

ii. Auditoría externa

También conocida como auditoría independiente, es la revisión de la información financiera efectuada o realizada por personal independiente, tanto en forma económica y sin ningún tipo de relación con la organización y a los que se les reconoce una opinión o juicio completamente imparcial e independiente, y se requiere revisar la información de sus registros contables.

b) Por su alcance

i. Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparo la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparo.

ii. Auditoría fiscal

Es la que se encarga del correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista fisco. Uno de los procedimientos de auditoría más usuales en la auditoría fiscal es el conocido con el nombre de compulsas.

Compulsa, se puede entender el aplicar con más profundidad la técnica de la confirmación.

iii. Auditoría administrativa

Es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en operaciones de los reportes y asegurar que la organización los esté cumpliendo y respetando.

iv. Auditoría operacional

Es el examen operacional, profesional, objetivo y sistemático de la totalidad o parte de las operaciones o actividades de una entidad, proyecto, programa, inversión o contrato en particular, sus unidades integrantes y operaciones específicas; su propósito es determinar los grados de efectividad, economía y eficiencia alcanzados por la organización y formular recomendaciones para mejorar las operaciones evaluadas. Relacionada básicamente con los objetivos de eficacia, eficiencia y economía.

v. Auditoría de cumplimiento

Es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

vi. Auditoría de rendimiento

Las auditorías de rendimiento implican un examen objetivo y sistemático de la evidencia para presentar una evaluación independiente del rendimiento y administración de un programa en base a criterios objetivos, así como evaluaciones que proporcionan un enfoque posible o que sintetizan información sobre las mejores prácticas o aspectos transversales.

vii. Auditoría integral

La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.

viii. Auditoría inteligente

Constituye una visión que abre el camino para que una organización no solo evalúe su comportamiento y derive las medidas necesarias para corregir y re direccionar sus acciones a fin de cumplir con su objeto en términos de eficiencia y eficacia, sino de constituirse como una fuente de cambio que le permita generar conocimiento y nuevas ideas para aprender.

ix. Auditoría informática

La auditoría de informática es el proceso de recoger, agrupar y evaluar evidencias para determinar si un sistema informatizado salvaguarda los activos, mantiene la integridad de los datos, lleva a cabo eficazmente los fines de la organización y utiliza eficientemente los recursos.

x. Auditoría gubernamental

Comprende el examen de las operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, de las dependencias y entidades de la administración pública, con el objeto de opinar si los estados financieros

presentan razonablemente la situación financiera, si los objetivos y metas efectivamente han sido alcanzadas, si los recursos han sido administrados de manera eficiente y si han cumplidos con las disposiciones legales aplicables.

xi. Auditoría social

Es un concepto moderno de la auditoría que permite revisar y evaluar los logros sociales alcanzados por una determinada entidad. Podemos decir que es la verificación organizada por la ciudadanía, para acompañar, vigilar, monitorear, dar seguimiento y evaluar cuantitativa y cualitativamente a quienes toman decisiones y utilizan recursos públicos que afectan los intereses de la sociedad.

xii. Auditoría forense

Es el examen efectuado por el auditor independiente para determinar las causas jurídicas contables que provocan la extinción de una entidad. La auditoría forense es muchas veces asignada a la auditoría de fraude, ya que el fin que persigue es la prevención, detección e infestación de fraude en las empresas privadas o departamentos gubernamentales.

c) Por la época en que se realiza

i. Auditoría permanente o continúa

La auditoría permanente se realiza constantemente, en virtud que dentro de la empresa siempre hay un auditor interno, quien revisa las operaciones financieras en forma continua, a priori y posteriori.

ii. Auditoría periódica

Este tipo de auditoría se realiza de forma constante a las empresas, diaria, quincenal o mensualmente.

iii. Auditoría ocasional

Es el tipo de revisión que se realiza esporádica o eventualmente, cuando se tenga duda en algún rubro, es un examen en forma sorpresiva; de acuerdo al interés del auditor o directivos de la empresa.

iv. Auditoría recurrente

Es la auditoría que se realiza al periodo actual y uno o más periodos consecutivos anteriores al actual.

d) Por la fecha en que son aplicados

i. Auditoría preliminar

Este tipo de auditorías se desarrolla dentro de la empresa ya que siempre cuentan con un auditor interno que revisa las operaciones financieras en forma permanente.

ii. Auditoría final

Es el examen en el cual se muestran los saldos de la auditoría preliminar y los del cierre del ejercicio, verificando aquellas partidas que hayan tenido variaciones importantes durante el periodo.

2.1.5 Organismos que regulan la profesión

El Colegio de Contadores Públicos y Auditores es la entidad rectora de la profesión de contaduría pública y auditoría en Guatemala y responsable de promover la investigación permanente de las normas y técnicas de contabilidad y auditoría.

En el año 2007 el CCPA adopta como parte de los principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala al que hace referencia el Código de Comercio, el marco conceptual para la preparación y presentación de estados financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera.

Hacia el año 2010 el CCPA adopta como parte de los principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala a que se refiere al Código de Comercio, las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas – NIIF para las Pymes.

Ya en el año 2013 incluye como parte de sus principios el Código de Ética de IFAC (International Federation of Accountants), como guía a la acción moral y para mantener indemne la integridad moral del contador público y auditor en el ejercicio de la profesión.

El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores –IGCPA- es una institución de servicios gremial, fundada el 7 de noviembre de 1968, integrada por contadores públicos y auditores egresados de las distintas universidades del país. Promueve la superación personal y

profesional de sus asociados, mediante la capacitación continua, contando con estatutos y personería jurídica.

La finalidad principal del IGCPA, es la promoción del desarrollo de la profesión por medio de la capacitación, actualización e intercambio constante, para ello se mantiene relaciones con todas la universidades, colegios profesionales y organismos internacionales.

2.1.6 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, menciona entre sus normas de ética lo siguiente:

- a. El Contador Público y Auditor en el sector público y privado: El Contador Público que desempeñe 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 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 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 para la práctica de auditoría y contabilidad

2.2.1 Normas Internacionales de Información Financiera

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son las normas contables emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés) con el propósito de uniformizar la aplicación de normas contables en el mundo, de manera que sean globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad. Las NIIF permiten que la información de los estados financieros sea comparable y transparente, lo que ayuda a los inversores y participantes de los mercados de capitales de todo el mundo a tomar sus decisiones.

El objetivo de las NIIF es ayudar a los participantes en los mercados de capitales de todo el mundo, y a otros usuarios, a tomar decisiones económicas. Ese es el entorno en el cual giran las NIIF, y en el paradigma de la utilidad de la información financiera para la toma de decisiones económicas es en el cual debe ubicarse el elaborador de información financiera.

Cuatro conjunto de normas, que entre todas conforman lo que se conoce como Normas Internacionales de Información Financiera, y entre ellas tenemos:

- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), International Financial Reporting Standards (IFRS), las cuales comprenden desde la No 1, hasta la No 13;
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), International Accounting Standards (IAS), las cuales comprenden desde la No 1, hasta la No 41; existiendo algunas que han sido eliminadas de forma posterior;
- Comité de Interpretaciones de NIIF (CINIIF), International Financial Reporting Interpretation Committee (IFRIC), las cuales comprenden desde la No 1, hasta la No 20. (algunas han sido eliminadas); y
- Standing Interpretations Committee (SIC), Comité de Interpretaciones de las NIC, las cuales solo se encuentra vigentes la No 7, 10,15, 25, 27, 29, 31 y 32.

Es necesario aclarar algunas cosas, entre las cuales las siguientes:

- Las Normas Internacionales de Información Financiera corresponden a un conjunto único de normas legalmente exigibles y globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad basados en principios claramente articulados; que requieren que los estados financieros contengan información comparable, transparente y de alta calidad, que ayude a los inversionistas, y a otros usuarios, a tomar decisiones económicas;
- Se reemplaza el término contabilidad por el de información financiera;
- Las NIIF son un tema de calidad contable y de transparencia de la información financiera, más que un nuevo marco contable;
- Son basadas mayormente en principio y no en reglas, lo cual incrementa el juicio profesional que debe utilizar la gerencia y el financiero de la entidad;
- Las NIIF podrían ser equiparables con un estándar de alta calidad contable, donde lo que interesa es la información con propósito financiero y no únicamente los requisitos legales (esencia sobre forma); y
- Más que un nuevo marco contable o modelo contable es una buena práctica en materia de información financiera.

Las NIIF no están diseñadas para realizar recortes impositivos, por lo que se hace necesario que las autoridades tributarias del país dejen claramente las bases sobre las cuales una entidad debe calcular su impuesto sobre las ganancias y los valores patrimoniales por las cuales debe declarar sus activos y pasivos.

2.2.2 Normas internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas

Las NIIF para las PYMES es una norma autónoma de 230 páginas, diseñadas para satisfacer las necesidades y capacidades de las pequeñas y medianas empresas (PYME), que se estima representan más del 95 por ciento de todas las empresas de todo el mundo.

Las NIIF para las PYMES establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general. También pueden establecer estos requerimientos para transacciones, sucesos y condiciones que surgen principalmente en sectores industriales específicos. Las NIIF se basan en un marco conceptual, el cual se refiere a los conceptos presentados dentro de los estados financieros con propósito de

información general. Para las PYMES es de gran importancia conocer sobre la aplicabilidad de las NIIF.

En comparación con las NIIF completas (y muchos PCGA nacionales), las NIIF para las PYMES son menos complejas en una serie de formas para tratar ciertos eventos y transacciones en los estados financieros.

- Algunos temas han sido considerados no relevantes para las PYMES y por tal razón se han omitido. Ejemplos de ello: las ganancias por acción, la información financiera intermedia, y la información por segmentos;
- Dónde las NIIF completas permiten opciones de políticas contables, las NIIF para PYME sólo permite la opción más fácil. Ejemplos de ello: no hay opción de revalorizar la propiedad, planta y equipo o intangibles, se acepta un modelo de costo de depreciación de las propiedades de inversión a menos que el valor razonable esté disponible sin costo o esfuerzo desproporcionado; no existe el enfoque de corredor "de ganancias y pérdidas actuariales;
- Muchos de los principios de reconocimiento y valoración de los activos, pasivos, ingresos y gastos contemplados en las NIIF completas se han simplificado. Por ejemplo, la amortización del Goodwill, los costos de préstamos y los costos de Investigación y Desarrollo se consideran gastos; se considera el modelo de costo para los asociados y entidades controladas de forma conjunta;
- Significativamente menos revelaciones son requeridas (alrededor de 300 frente a 3,000);
- La norma ha sido escrita en un lenguaje fácilmente entendible y claro; y
- Para reducir aún más la carga para las PYME, las revisiones de las NIIF se limita a una vez cada tres años.

El estándar está disponible para cualquier competencia para adoptar, si es o no ha adoptado las NIIF completas. Cada jurisdicción debe determinar qué entidades deben utilizar el estándar. La única restricción de IASB (ente emisor de las normas) es que las sociedades cotizantes en los mercados de valores y las instituciones financieras no las deben utilizar.

2.2.3 Norma Internacional de Auditoría

Las Normas Internacionales de Auditoría pueden considerarse como los requisitos de calidad que deben observarse para el desempeño del trabajo de auditoría profesional. Por esta razón, durante

muchos años han constituido y constituyen en la mayoría de países el soporte obligado de las actividades que conducen contadores públicos.

Las Normas Internacionales de Auditoría deben ser aplicadas, en forma obligatoria, en la auditoría de estados financieros y deben aplicarse también, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados. En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando tal situación surge, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación.

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 Concepto

Comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos adoptados por una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera para promover la eficiencia operativa y provocar la adhesión de las políticas ordenadas por la gerencia.

El control interno debe garantizar la obtención de la información financiera correcta y segura ya que la información es un elemento fundamental en la marcha del negocio, pues con base en ella se toman las decisiones y formulan los programas de acciones futuras en las actividades del mismo.

El control interno es uno en general pero suele dividirse en control interno contable y control interno operativo.

a) Control interno contable

Función que corresponde a la gerencia financiera y a los departamentos que están bajo su mando y comprende cualquier actividad de vigilancia o supervisión de la correcta utilización de los procedimientos, métodos, manuales, sistemas, documentos y principios contables, creados previamente por la gerencia, en el procesamiento y registro de operaciones económico financieras en los libros de contabilidad, con el propósito de verificar o comprobar que la información contable producida constituya una base de datos confiable, oportuna y útil para la gerencia en la toma de decisiones.

Cuando decimos que la información contable sea confiable da a entender que el grado de confiabilidad descansa en que durante el procesamiento y registro de las operaciones se han seguido a cabalidad todas las instrucciones de la gerencia y no se han cometido errores e

irregularidades y por lo tanto los estados financieros producidos son el real reflejo de la situación económico financiera de la empresa.

Cuando decimos que la información contable sea oportuna y útil da a entender que dicha información esté disponible en cualquier momento para los gerentes y que la misma constituya un elemento clave para tomar decisiones gerenciales, tales como:

- Modificaciones en los procedimientos, en los métodos, sistemas, manuales y documentos contables;
- Eliminación de ciertos procedimientos, métodos, sistemas, manuales y documentos contables; y
- Introducción de nuevos procedimientos, métodos, sistemas, manuales y documentos contables.

b) Control interno operativo

Función que corresponde a la gerencia administrativa y los departamentos que están bajo su mando y comprende toda actividad de vigilar o supervisar el desempeño de todos los subordinados en la realización de sus actividades, verificando al mismo tiempo si están cumpliendo a cabalidad con las funciones para la que fueron contratados con los reglamentos internos; y así mismo evaluar la operatividad o funcionalidad del departamento al que pertenecen, con el propósito de obtener información de la gestión administrativa que sea útil para la toma de decisiones gerenciales, las cuales se traducen en la implementación de medidas correctivas cuando estas sean necesarias, con el fin fundamental de asegurar la eficiencia de la empresa.

Las medidas correctivas podrían ser entre otras:

- Cambios o rotación de puestos;
- Contratación y entrenamiento de personal;
- Creación de nuevas plazas y/o departamentos;
- Despido de empleados;
- Capacitación de personal existente; y
- Modificaciones en los reglamentos internos; y otras.

La eficiencia de la empresa se obtiene cuando por el cumplimiento de las políticas establecidas por la gerencia administrativa se logran alcanzar los objetivos previstos en la etapa de la planeación, y esto se logra con un sistema adecuado de control interno operativo.

2.3.2 Importancia del control interno para el proceso de auditoría

Permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado.

El 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. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

2.3.3 Objetivos del control interno

Dentro de los objetivos que se relacionan con el control interno, mencionamos a continuación:

a. Objetivos generales

- i. Asegurar la veracidad de la información contable y operativa producida en el interior de su organización que sirve de soporte a la toma de decisiones gerenciales o que dan la directrices para formar o modificar el contenido de la política general de la empresa; y
- ii. Asegurar que la política general establecida por los administradores sea ejecutada correctamente dentro de la estructura organizacional y en todo los niveles jerárquicos.

b. Objetivos específicos

- i. Detección y corrección de errores;
- ii. Detección y prevención de irregularidades (fraudes, robos, desfalcos, etc.) para salvaguardar o proteger los activos de la empresa;
- iii. Localización de bienes inservibles e improductivos (mercaderías, inmuebles, muebles) para una mejor utilización;

- iv. Proporcionar información del desempeño de los empleados en todos los niveles;
- v. Detectar departamentos necesarios e innecesarios;
- vi. Detectar plazas de trabajos inoperantes, o al contrario, plazas de trabajo necesarias; y
- vii. Comunicar las políticas administrativas, estimular y medir el cumplimiento de las mismas.

2.3.4 Estructura del control interno y elementos

El objetivo es definir los elementos de la estructura del control interno y establecer los procedimientos normativos aplicables a su estudio y evaluación, como un aspecto fundamental al establecer la estrategia de auditoría así como señalar los lineamientos que deben seguirse al informar sobre debilidades o desviaciones al control interno.

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

Los elementos de la estructura del control interno son:

- El ambiente del control interno;
- El sistema contable; y
- Los procedimientos del control interno.

a. El ambiente del control interno

El ambiente de control interno representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles.

Los factores del ambiente de control interno son los siguientes:

- i. Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos;
- ii. Estructura de organización de la entidad;
- iii. Funcionamiento de organización de la entidad;

- iv. Métodos para asignar autoridad y responsabilidad;
- v. Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos, incluyendo la función de auditoría interna;
- vi. Políticas y prácticas de personal; y
- vii. Influencias externas que afecten las operaciones y prácticas de la entidad.

b. Sistema contable

El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica.

i. Métodos y registros del sistema contable

Se debe contar con los siguientes métodos y registros para que un sistema contable sea útil y confiable:

- Identificar y registrar únicamente las transacciones reales que reúnen los criterios establecidos por la administración;
- Describir oportunamente todas las transacciones con el detalle necesario que permitan su adecuada clasificación;
- Cuantificar el valor de las operaciones en unidades monetarias;
- Registrar las transacciones en el periodo correspondiente; y
- Presentar y revelar adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.

c. Procedimientos de control

Los procedimientos de control están constituidos por los procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable.

El auditor debe determinar la manera que la entidad ha aplicado las políticas y procedimientos, su uniformidad de aplicación y que persona las ha llevado a cabo, para concluir que efectivamente están operando.

Estos persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles de organización y del procesamiento de las transacciones.

Entre otros se tienen los siguientes objetivos:

- Debida autorización de transacciones y actividades;
- Adecuada segregación de funciones y responsabilidades;
- Diseño y uso de documentos y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones;
- Establecimiento de dispositivos de seguridad que protejan los activos; y
- Verificación independiente de la actuación de otros y adecuada evaluación de las operaciones registradas.

Los procedimientos de control pueden ser:

- De carácter preventivo; y
- De carácter detectivo.

Los procedimientos de carácter preventivo son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones.

Los procedimientos de control de carácter detectivo tienen como finalidad detectar los errores o las desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones, no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivos.

2.3.5 Evaluación del control interno

La evaluación del sistema de control concluye con la elaboración de un papel de trabajo en el que se resumen los puntos fuertes y débiles del sistema y las recomendaciones que el auditor le hace a la alta dirección para mejorar o reforzar el sistema.

a. Evaluación preliminar del control interno

En esta etapa el auditor debe evaluar el riesgo que trae consigo en el trabajo que va a realizar, con objeto de considerarlo en el diseño de sus programas de trabajo de auditoría y para identificar gradualmente las actividades y características específicas de la entidad.

Aun cuando en esta etapa no se han probado los controles internos, el auditor deberá principalmente:

- Comprender el ambiente de control establecido por la administración para detectar errores potenciales;
- Describir y verificar su comprensión de los procedimientos de control de la administración;
- Evaluar el diseño de los sistemas de control, para determinar si es probable que sean eficaces para prevenir o detectar y corregir los errores potenciales identificables; y
- Formar un juicio sobre la confianza que podrá depositarse en el control que será probado.

Una vez que el auditor ha adquirido un conocimiento general de la estructura de control interno, estará capacitado para decidir el grado de confianza que depositara en los controles existentes, para la prevención y detección de errores potenciales importantes o bien si directamente los objetivos de auditoría se pueden alcanzar de manera más eficiente y efectiva a través de la aplicación de pruebas sustantivas.

b. Evaluación final del control interno

La evaluación final de los procedimientos de control seleccionados, se hará después de llevar a cabo las pruebas de cumplimiento de dichos controles.

La evaluación se hará determinando si los procedimientos de control están funcionando de manera efectiva según se diseñaron, durante todo el periodo.

Al término de la evaluación del control interno el auditor como parte de su trabajo debe proporcionar sugerencias que permitan mejorar la estructura del control interno existente.

2.3.6 Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas

El auditor deberá identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa al nivel de estado financiero y al nivel de aseveración para clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones. Para este fin, el auditor:

- Identifica los riesgos a lo largo del proceso de obtención de entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo los controles relevantes que se relacionan con

los riesgos. Y al considerar las clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones en los estados financieros;

- Relaciona los riesgos identificados con lo que pueda estar mal al nivel de aseveración;
- Considera si los riesgos son de una magnitud que pudiera dar como resultado una representación errónea de importancia relativa de los estados financieros; y
- Considera la probabilidad de que los riesgos pudieran dar como resultado una representación errónea de importancia relativa de los estados financieros.

El auditor utiliza información reunida al desempeñar procedimientos de evaluación de riesgo, incluyendo la evidencia de auditoría obtenida al evaluar el diseño de los controles y determinar su implementación, como evidencia de auditoría para soportar la evaluación del riesgo. El auditor usa la evaluación del riesgo para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría por desempeñar.

2.3.7 Realización de pruebas de control interno

Las pruebas de controles se realizan sólo sobre aquellos controles que el auditor haya considerado adecuadamente diseñados para prevenir, o para detectar y corregir, una incorrección material en una afirmación. Si se utilizaron controles sustancialmente diferentes en distintos momentos durante el periodo que se audita, cada uno se considera de forma separada.

La realización de pruebas sobre la eficacia operativa de los controles no es lo mismo que la obtención de conocimiento y la evaluación de su diseño e implementación. Sin embargo, se utilizan los mismos tipos de procedimientos de auditoría. En consecuencia, es posible que el auditor decida que resulta eficiente probar la eficacia operativa de los controles al mismo tiempo que se evalúa su diseño y se determina si han sido implementados.

Por otra parte, aunque es posible que algunos procedimientos de valoración del riesgo no hayan sido específicamente diseñados como pruebas de controles, pueden, no obstante, proporcionar evidencia de auditoría sobre la eficacia operativa de los controles y, consecuentemente, ser utilizados como pruebas de controles. Por ejemplo, los procedimientos de valoración del riesgo pueden haber incluido lo siguiente:

- Indagaciones sobre la utilización de presupuestos por parte de la dirección;

- Observación de las comparaciones realizadas por la dirección entre los gastos presupuestados y reales; y
- Inspección de informes relativos a la investigación de desviaciones entre las cantidades presupuestadas y reales.

Dichos procedimientos de auditoría proporcionan conocimiento sobre el diseño de las políticas presupuestarias de la entidad y sobre su implementación, pero también pueden proporcionar evidencia de auditoría sobre la eficacia de las políticas presupuestario para impedir o detectar incorrecciones materiales en la clasificación de gastos.

2.4 Planeación de la auditoría

De conformidad con las NIAS 300, 315, y 320, 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 Definiciones

La planeación o planeamiento es un accionar que está vinculado a planear. Este verbo, por su parte, consiste en elaborar un plan. A través de la planeación, una persona u organización se fija alguna meta y estipula qué pasos debería seguir para llegar hasta ella.

En el proceso administrativo, se tiene como etapa inicial la planeación, la cual consiste en la formulación del estado futuro deseado para una organización y con base en éste plantear cursos alternativos de acción, evaluarlos y así definir los mecanismos adecuados a seguir para alcanzar los objetivos propuestos, además de la determinación de la asignación de los recursos humanos y físicos necesarios para una eficiente utilización.

"Planeación" significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperado de la auditoría. El auditor plantea desempeñar la auditoría de manera eficiente y oportuna.

2.4.2 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 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 las NIAS, 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:

- Enfocar el trabajo en las áreas importantes;
- Resolver problemas potenciales de forma oportuna;
- Organizar y administrar, de forma apropiada, el trabajo de auditoría de modo que se desempeñe de manera efectiva y eficiente;
- 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;
- Facilitar la dirección y supervisión de los miembros del equipo del trabajo, así como de la revisión de su trabajo; y
- Asistir, cuando sea aplicable, en la coordinación del trabajo hecho por auditores de componentes y/o especialistas.

2.4.3 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:

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

2.4.4 Conocimiento del entorno del cliente

Para el entorno, 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.

Algunos de los requerimientos que podemos mencionar para conocer el entorno del cliente son:

- Legislación vigente relativa a la institución;
- Planes y programas; y
- Manual de operación.

2.4.5 Riesgos de auditoría

El análisis de riesgos constituye una herramienta muy importante para el trabajo del auditor y la calidad del servicio, por cuanto implica el diagnóstico de los mismos para velar por su posible manifestación o no.

Es importante en toda organización contar con una herramienta, que garantice la correcta evaluación de los riesgos a los cuales están sometidos los procesos y actividades de una entidad y por medio de procedimientos de control se pueda evaluar el desempeño de la misma.

Viendo la necesidad en el entorno empresarial de este tipo de herramientas y teniendo en cuenta que, una de las principales causas de los problemas dentro de los subprocesos es la inadecuada previsión de riesgos, se hace necesario entonces estudiar los riesgos que pudieran aparecer en cada subproceso de auditoría, esto servirá de apoyo para prevenir una adecuada realización de los mismos.

Es necesario en este sentido tener en cuenta lo siguiente:

- La evaluación de los riesgos inherentes a los diferentes subprocesos de la auditoría;
- La evaluación de las amenazas o causas de los riesgos;
- Los controles utilizados para minimizar las amenazas o riesgos; y
- La evaluación de los elementos del análisis de riesgos.

Generalmente se habla de riesgo y conceptos de riesgo en la evolución de los sistemas de control interno, en los cuales se asumen tres tipos de riesgo:

- **Riesgo de control**

Que es aquel que existe y que se propicia por falta de control de las actividades de la empresa y puede generar deficiencias del sistema de control interno.

- **Riesgo de detección**

Es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el sistema de control interno.

- **Riesgo inherente**

Son aquellos que se presentan inherentes a las características del sistema de control interno.

2.4.6 Materialidad e importancia relativa

Al planificar la auditoría, el auditor realiza juicios sobre la magnitud de las incorrecciones que se considerarán materiales. Estos juicios sirven de base para:

- La determinación de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de valoración del riesgo;
- La identificación y valoración de los riesgos de incorrección material; y
- La determinación de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos posteriores de auditoría.

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 inmatrimales. 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.

a) Benchmark para determinar la materialidad

Con frecuencia se aplica un porcentaje de benchmark 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 benchmark 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 benchmark.

Algunos ejemplos en la selección apropiada de un benchmark 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 benchmark de ingresos totales o activos totales.

2.4.7 Relación de los procedimientos de auditoría con los riesgos

El riesgo de auditoría es la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin recomendaciones, debido a los sistemas de información del ente auditado por contener errores y desviaciones de importancia relativa. Al respecto, el riesgo de auditoría se da por el efecto combinado del riesgo inherente, ocasionado por el tipo de rubro o ente que se audita; el riesgo de control derivado del control interno que se aplica; y por el riesgo de detección, es decir por la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores y desviaciones que hayan escapado al control interno.

También podemos decir que la expresión riesgo de auditoría indica la posibilidad de que los auditores sin darse cuenta modifiquen debidamente su opinión sobre los estados financieros que contienen errores materiales. En otras palabras, es el riesgo de que los auditores emitan una opinión sin salvedades que contenga una desviación material de los principios de contabilidad generalmente aceptados o de las Normas Internacional de Contabilidad.

La evidencia de auditoría es toda la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros como otros tipos de información.

En la Norma Internacional de Auditoría (NIA 500) "Evidencia de auditoría" se establece el propósito y proporciona la guía sobre lo que constituye la evidencia de auditoría en el proceso de la auditoría de los estados financieros. También especifica que el auditor debe de obtener evidencia suficiente apropiada de auditoría para poder llegar a conclusiones razonables en la cual basar la opinión de auditoría.

En esta norma (NIA 500), el concepto de evidencia de auditoría es el siguiente:

Evidencia de auditoría, es toda la información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría, e incluye la información contenida en los registros contables subyacentes a los estados financieros y otra información.

2.4.8 Proceso de documentación

El auditor deberá incluir en la documentación de auditoría:

- La estrategia general de auditoría;
- El plan de auditoría; y
- Cualesquier cambios importantes hechos durante el trabajo de auditoría a la estrategia general de auditoría o al plan de la misma, y las razones para tales cambios.

La documentación de la estrategia general de auditoría es un registro de las decisiones claves consideradas necesarias para planear de manera apropiada la auditoría y comunicar los asuntos importantes al equipo de trabajo. Por ejemplo, el auditor puede resumir la estrategia general de auditoría en forma de un memorándum, que contiene las decisiones claves respecto al alcance general, oportunidad y conducción de la auditoría.

La documentación del plan de auditoría es un registro de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de evaluación del riesgo y los procedimientos de auditoría adicionales a nivel de aseveración, en respuesta a los riesgos evaluados. También, sirve como registro de la planeación apropiada de los procedimientos de auditoría que pueden revisarse y aprobarse antes de su realización. El auditor puede usar programas estándar de auditoría o listas de verificación de terminación de auditorías, ajustadas, según sea necesario, para reflejar las circunstancias particulares del trabajo.

Un registro de los cambios importantes a la estrategia general de auditoría y al plan de auditoría, y los cambios correspondientes a la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, explica por qué se hicieron los cambios importantes, así como la estrategia general y plan de auditoría, finalmente, adoptados para la auditoría. También, refleja la respuesta apropiada a los cambios importantes que ocurren durante la auditoría.

2.5 Evidencia y documentación de la auditoría

La evidencia de auditoría es la información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión.

2.5.1 Definiciones

La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información.

La documentación de auditoría se refiere al 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).

El auditor preparará documentación de auditoría que sea suficiente para permitir a un auditor experimentado, que no haya tenido contacto previo con la auditoría, la comprensión de:

- La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados en cumplimiento de las NIA y de los requerimientos legales y reglamentarios aplicables;
- Los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados y la evidencia de auditoría obtenida; y
- Las cuestiones significativas que surgieron durante la realización de la auditoría, las conclusiones alcanzadas sobre ellas, y los juicios profesionales significativos aplicados para alcanzar dichas conclusiones.

Al documentar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados, el auditor dejará constancia de:

- Las características identificativas de las partidas específicas o cuestiones sobre las que se han realizado pruebas;

- La persona que realizó el trabajo de auditoría y la fecha en que se completó dicho trabajo; y
- La persona que revisó el trabajo de auditoría realizado y la fecha y alcance de dicha revisión.

El auditor documentará las discusiones sobre cuestiones significativas mantenidas con la dirección, con los responsables del gobierno de la entidad, y con otros, incluida la naturaleza de las cuestiones significativas tratadas, así como la fecha y el interlocutor de dichas discusiones.

Si el auditor identifica información incongruente con la conclusión final de la auditoría con respecto a una cuestión significativa, el auditor documentará el modo en que trató dicha incongruencia.

2.5.2 Objetivos

El objetivo del auditor es diseñar y aplicar procedimientos de auditoría de forma que le permite obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para poder alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión; también tiene el objetivo de preparar documentación que proporcione: un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría; y evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

2.5.3 Clases de evidencia

Las evidencias de auditoría se clasifican en:

- Evidencia física: muestra de materiales, mapas, fotos;
- Evidencia documental: cheques, facturas, contratos, etc.;
- Evidencia testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo; y
- Evidencia analítica: datos comparativos, cálculos, etc.

2.5.4 Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría

La administración es responsable por la presentación razonable de estados financieros que reflejen la naturaleza y operaciones de la entidad. Al presentar que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable (o se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante) de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable, la administración, de modo

implícito o explícito, hace aseveraciones respecto del reconocimiento, valuación, presentación y revelación de los diversos elementos de los estados financieros y revelaciones relacionadas.

El auditor debe usar aseveraciones para clases de transacciones, saldos de cuentas, y presentación y revelaciones en suficiente detalle para formar una base para la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa y para el diseño y desempeño de procedimientos adicionales de auditoría.

El auditor usa aseveraciones para evaluar los riesgos al considerar los diferentes tipos de potenciales representaciones erróneas que puedan ocurrir y, de ahí, diseñar procedimientos de auditoría que respondan a los riesgos evaluados. Otras NIA discuten situaciones específicas donde se requiere al auditor que obtenga evidencia de auditoría al nivel de aseveración.

Las aseveraciones que usa el auditor caen dentro de las siguientes categorías:

a. Aseveraciones sobre clases de transacciones y eventos por el periodo que se audita:

- i. Ocurrencia: de transacciones y eventos que se han registrado han ocurrido y corresponden a la entidad.;
- ii. Integridad: se han registrado todas las transacciones y eventos que debieran haberse registrado;
- iii. Exactitud: las cantidades y otros datos relativos a las transacciones y eventos registrados se han registrado de manera apropiada;
- iv. Corte: las transacciones y eventos se han registrado en el ejercicio contable correcto; y
- v. Clasificación: las transacciones y eventos se han registrado en las cuentas apropiadas.

b. Aseveraciones sobre saldo, de cuentas al final del ejercicio:

- i. Existencia-los activos, pasivos e intereses de participación existen;
- ii. Derechos y obligaciones-la entidad posee o controla los derechos a los activos, y los pasivos son obligaciones de la entidad;
- iii. Integridad-se han registrado todos los activos, pasivos e intereses de participación que debieran haberse registrado; y

- iv. Valuación y asignación de activos, pasivos e intereses de participación se incluyen en los estados financieros por los montos apropiados y cualesquier ajustes de valuación o asignación resultantes se registran de manera apropiada.

c. Aseveraciones sobre presentación y revelación:

- i. Ocurrencia v derechos y obligaciones-los eventos, transacciones y otros asuntos revelados han ocurrido y corresponden a la entidad;
- ii. Integridad-se han incluido todas las revelaciones que debieran haberse incluido en los estados financieros;
- iii. Clasificación y comprensibilidad la información financiera se presenta y describe de manera apropiada, y las revelaciones se expresan con claridad; y
- iv. Exactitud y valuación a la información financiera y de otro tipo se revelan razonablemente y por sus montos apropiados.

2.5.5 Importancia de la evidencia de auditoría

La auditoría va desde un proceso sistemático para lograr, apreciar, determinar e indicar de manera objetiva la evidencia, entendiéndose como toda información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría e incluye la información contenida en los registros contables subyacentes a los estados financieros y otra información.

La evidencia obtenida deberá recogerse en los papeles de trabajo de auditor como justificación y soporte de trabajo efectuado. La evidencia y los papeles de trabajo constituyen el soporte fundamental e imprescindible de los hallazgos detectados por el auditor, para el logro del objetivo en un trabajo de auditoría, de ahí la importancia que reviste la suficiencia, relevancia y competencia de la evidencia así como la calidad y claridad de los papeles de trabajo, atendiendo a que la información que está escrita siempre a terceros que son los clientes de nuestro servicio.

2.5.6 Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada

Durante las auditorías a los estados financieros, los contadores recogen y evalúan la evidencia de auditoría, llamada también evidencia o materia evidenciar. Para formarse una opinión sobre si los estados financieros cumplen los criterios apropiados, generalmente los principios de contabilidad. Los auditores deben reunir evidencia suficiente y competente para fundamentar debidamente su opinión referente a los estados financieros.

El auditor obtendrá la certeza suficiente y apropiada a través de la ejecución de sus comprobaciones de procedimientos para permitirle emitir las conclusiones sobre las que fundamentar su opinión acerca de la información financiera.

El juicio del auditor con respecto a lo que constituye una cantidad suficiente de evidencia se ve afectado por factores como:

- El riesgo de que existan errores en las cuentas;
- La importancia relativa de la partida analizada con el conjunto de la información financiera;
- La experiencia adquirida en auditorías precedentes en la entidad;
- Los resultados obtenidos de los procedimientos de auditoría, incluyendo fraudes o errores que hayan podido ser descubiertos;
- La calidad de la información económico-financiera disponible;
- La confianza que le merezcan la dirección de la entidad y sus empleados.

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.

a. Técnica de investigación

Es la obtención de datos e información, por medio de los funcionarios de la propia empresa. El auditor, por ejemplo, en gran parte puede formar sobre la autenticidad y posibilidad de cobro de los saldos de deudores y clientes, mediante informaciones y comentarios que obtengan de los jefes de departamento de crédito y cobranza de la empresa.

Las investigaciones pueden tener un rango desde investigaciones formales por escrito dirigidas a terceras partes hasta investigaciones orales informales dirigidas a personas dentro de la entidad.

b. Técnica de análisis

Es la agrupación de los distintos elementos individuales que forman el todo (cuenta o partida determinada) de tal manera, que los grupos conformados constituyan unidades homogéneas de estudio.

Consiste en ir de lo general a lo específico (método deductivo) con el propósito de examinar con responsabilidad y bajo el criterio de razonabilidad el que las operaciones se ajusten a la ley, los estatutos, procedimientos, políticas y manuales de la compañía.

c. Técnica de estudio general

Consiste en la apreciación profesional sobre las características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias de los mismos.

Con el estudio general, el contador público puede darse cuenta de que asuntos merecen prioridad en su examen a la empresa, dedicando a ellas mayor atención.

d. Técnica de observación

Es la técnica por medio de la cual, el auditor se cerciora personalmente de hechos y circunstancias relacionadas con la forma como se realizan las operaciones en la empresa por parte del personal de la misma.

La técnica de la observación es una habilidad que hay que desarrollar con esmero para agilizar y hacer más efectiva la ejecución del trabajo.

e. Técnica de certificación

Consiste en la obtención de las cartas o documentos firmados, por funcionarios de la empresa en calidad de tales, en los cuales se certifica o se asegura la verdad sobre hechos de importancia para la investigación que realiza el auditor.

Cuando la importancia de los datos lo amerita, el auditor presenta por escrito en forma de resúmenes o memorandos el resultado de la investigación con las firmas autógrafas de los participantes, en ellas.

f. Técnica de confirmación

La técnica de confirmación consiste realmente ratificar que lo expresado por los registros contables corresponde a hechos ciertos e, igualmente que lo manifestado por funcionarios en las indagaciones que efectúa el auditor o revisión fiscal se ajusta a la realidad. La técnica de la confirmación se realiza solamente con personas lejanas a la institución, ejemplo: cuentas por

cobrar, inventarios en consignación, acreedores.

g. Técnica de inspección

La técnica de inspección consiste en examinar los recursos materiales y registros de la compañía, los cuales comprenden desde los registros de acta de la asamblea y de la junta directiva hasta los libros oficiales y los auxiliares o documentos que tengan de fin respaldar y facilitar las gestiones contables, financieras, y administrativas, así como todos los bienes de propiedad de la empresa examinada.

h. Técnica de hechos posteriores

La técnica de hechos posteriores se puede aplicar en los tipos o clases de hechos que el auditor debe evaluar, sucesos que suministran evidencia adicional con respecto a condiciones que existían a la fecha del balance general, y que afectan las estimaciones inherentes al proceso de preparación de los estados financieros.

También cuando existen sucesos que evidencian condiciones que no existían a la fecha del balance, sobre el cual se emite el dictamen y cuya ocurrencia fue posterior a esa fecha.

i. Técnica de comprobación

Es la técnica mediante el cual el auditor, corrobora las transacciones registradas por el sistema de contabilidad, inspeccionando los documentos que sustenten cada una de las mismas. De igual forma se puede verificar la legalidad de cada transacción y obtener conclusiones sobre la interpretación contable de las mismas para formarse una opinión al respecto.

Los documentos comúnmente sujetos a la técnica de comprobación son las facturas, actas de junta directiva, actas de asamblea general, recibos, contratos escrituras.

2.5.8 Naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría

a. Naturaleza

La naturaleza de los procedimientos adicionales de auditoría se refiere a su propósito (pruebas de controles o procedimientos sustantivos) y su tipo, o sea, inspección, observación, investigación, confirmación, volver a calcular, volver a desempeñar procedimientos analíticos. Ciertos procedimientos de auditoría pueden ser más apropiados para algunas aseveraciones que otros. Por ejemplo, en relación con el ingreso, las pruebas de los controles pueden ser responder más al riesgo evaluado de representación errónea de la aseveración de integridad, mientras que los

procedimientos sustantivos pueden ser los que más respondan al riesgo evaluado de representación errónea de la aseveración de ocurrencia.

b. Oportunidad

Oportunidad se refiere al momento en el cual se desempeñan los procedimientos de auditoría o a la fecha a la que aplica la evidencia de auditoría.

c. Extensión

Extensión incluye la cantidad de un procedimiento específico de auditoría por desempeñar, por ejemplo, el tamaño de una muestra o el número de observaciones de una actividad de control. La extensión de un procedimiento de auditoría se determina por el juicio del auditor después de considerar la importancia relativa, el riesgo evaluado y el grado de certeza que el auditor planea obtener. En particular el auditor ordinariamente aumenta la extensión de los procedimientos de auditoría al aumentar el riesgo de representación errónea de importancia relativa. Sin embargo aumentar la extensión de un procedimiento de auditoría es efectivo sólo si el procedimiento de auditoría mismo es relevante para el riesgo específico, por lo tanto, la consideración más importante es la naturaleza del procedimiento de auditoría.

2.6 Terminación de la auditoría

La opinión de los auditores acerca de los estados financieros se basa en toda la evidencia que estos hayan recabado hasta el último día de trabajo de campo, y en cualquier otra información que llame su atención entre la fecha antes mencionada y la emisión de los estados financieros para que sean eficaces.

2.6.1 Pasivos no registrados

Los auditores deben mantenerse alerta con respecto a los pasivos no registrados. La búsqueda de pasivos no registrados incluye procedimientos que se efectuaron a lo largo del último día de trabajo de campo, como por ejemplo analizar los desembolsos en efectivo subsecuentes, estos procedimientos están diseñados para detectar pasivos que existían al final del año y sin embargo se omitieron en los pasivos registrados en los estados financieros de los clientes.

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 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 los 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 Revisión de eventos subsecuentes

En la terminación de la auditoría, se efectúa una revisión de los sucesos que se dan entre el período de cierre de las operaciones contables y a la fecha del informe de auditoría, es la expresión que cubre todos los fenómenos del cambio sustancial económico reconocido en ese período dentro del proceso contable y que contribuye materia básica de cambios importantes.

Existen dos clases de eventos como los que suministran evidencia de condiciones que existían ya en la fecha del balance y los que son indicativos de condiciones que han aparecidos de la fecha del balance.

2.6.5 Obtención de cartas de representación y otras cartas de declaraciones

El auditor debería ordinariamente incluir en los papeles de trabajo de la auditoría evidencia de las representaciones de la administración en forma de un resumen de las discusiones orales con la administración o de representaciones por escrito de la administración.

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

- Una carta de representación de la administración;
- 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
- 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:

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

La obtención de la carta de representación es parte de los procedimientos que un auditor ejecuta en el marco de su auditoría de estados financieros. Si bien las manifestaciones de la administración no sustituyen a otras evidencias de auditoría que pudiesen estar disponibles respecto al mismo tema, su obtención es parte del proceso de construcción de evidencia que constituye toda auditoría.

2.6.6 Evaluación de las conclusiones de la auditoría

Una conclusión de auditoría es definida como un juicio profesional u opinión expresada por un auditor y limitado al razonamiento que el auditor ha aplicado.

Las conclusiones de la auditoría 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 revisar todas las conclusiones de la auditoría y asegurarse que los resultados de la auditoría sean documentados de forma clara, concisa y que sean respaldados por la evidencia de la auditoría.

Las conclusiones deben ser evaluadas, en el contexto de los objetivos de la auditoría.

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 opiniones

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.

2.7.1 Definiciones

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

El auditor debe formarse una opinión 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.

Según la NIA 700, párrafo 58, el dictamen del auditor deberá ser por escrito; y párrafo 59, un dictamen escrito abarca tanto los dictámenes emitidos en formato de copia como los que usan un medio electrónico.

2.7.2 Objetivos

El dictamen es una opinión que redacta el auditor al finalizar una auditoría, su objetivo es expresar una opinión técnica de las cuentas anuales en los aspectos significativos o importantes, sobre si éstas muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y del resultado de sus operaciones, así como de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio.

2.7.3 Aspectos a considerar en la preparación del dictamen

Para la preparación de un dictamen se considera: título, destinatario, párrafo introductorio, opinión del auditor, firma, etc.

a. Título

El dictamen del auditor deberá tener un título que claramente indique que es el dictamen de un auditor independiente.

b. Destinatario

El dictamen del auditor deberá dirigirse según lo requieran las circunstancias del trabajo.

Las leyes nacionales o regulaciones, a menudo, especifican a quien deberá dirigirse el dictamen del auditor sobre los estados financieros de propósito general en esa jurisdicción particular. Ordinariamente, el dictamen del auditor sobre estados financieros de propósito general se dirige a

aquellos para quienes se prepara el dictamen, con frecuencia, a los accionistas o a los encargados del gobierno corporativo de la entidad cuyos estados financieros se auditan.

c. Párrafo introductorio

El párrafo introductorio del dictamen del auditor deberá identificar la entidad cuyos estados financieros se han auditado y declarar que se han auditado los estados financieros. El párrafo introductorio también deberá: a) Identificar el título de cada uno de los estados financieros que comprenden el juego completo de estados financieros. b) Referirse al resumen de políticas contables importantes y otras notas aclaratorias. c) Especificar la fecha y periodo cubierto por los estados financieros.

d. Responsabilidad de la administración por 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: a) Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable e los estados financieros que estén libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o error; b) Seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas; y c) Hacer estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

e. Responsabilidad del auditor

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.

f. Opinión del auditor

Deberá expresarse una opinión no calificada cuando el auditor concluye que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable o están presentados razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

g. Otros asuntos

Las normas, leyes o la práctica generalmente o permitir al auditor informar sobre asuntos que proporcionen explicación adicional de las responsabilidades del auditor en la auditoría e los estados financieros o del dictamen del auditor en la misma. Estos asuntos pueden tratarse en un párrafo separado después de la opinión del auditor.

h. Otras responsabilidades de información

En algunas jurisdicciones, el auditor puede tener responsabilidades adicionales de reportar sobre otros asuntos que sean complementarios a la responsabilidad del auditor de expresar una opinión sobre los estados financieros.

Cuando el auditor trata otras responsabilidades de informar dentro del dictamen del auditor sobre los estados financieros, estas deberán manejarse en una sección por separado en el dictamen del auditor que siga al párrafo de la opinión.

i. 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.

j. 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.

La fecha del dictamen informa al lector que el auditor ha considerado el efecto de eventos y transacciones de los que el auditor se enteró y que ocurrieron hasta esa fecha. La responsabilidad del auditor por evento y transacciones después de la fecha del dictamen del auditor se trata en la NIA 560, hechos posteriores.

k. Dirección del auditor

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

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.

D'COLORES, SOCIEDAD ANÓNIMA

Estados Financieros por los años Terminados al 31 de
Diciembre de 2014 y 2013 e Informe de los Auditores
Independientes de Fecha 23 de Abril de 2015

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Informe de los auditores independientes

3.1.1 Dictamen del contador público y auditor independiente

Guatemala 23 de Abril de 2015

Señores:

Asamblea General de Accionistas

D´Colores, Sociedad Anónima.

Dictamen sobre los estados financieros

Fuimos contratados para auditar los estados financieros adjuntos de la compañía D´Colores, Sociedad Anónima, los cuales comprenden el balance general al 31 de diciembre del 2014 y el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujo de efectivo para el cierre del ejercicio en esa fecha, y un resumen de las principales políticas contables y otra información aclaratoria.

Responsabilidad de la administración por los estados financieros.

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera, y del control interno que determine necesario para permitir la presentación de estados financieros que estén libres de errores significativos, ya sea por fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros adjuntos basada en la realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo, debido a los hechos descritos en el párrafo “fundamento abstención de opinión”, no se obtuvo evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría.

Fundamento de la abstención de opinión

- a) No se obtuvo acceso al libro de actas de Junta Directiva y Consejo de Administración de la compañía, por lo que desconocemos los efectos autoritarios de las principales decisiones

financieras que pudieran haberse tomado y vinculando un efecto en los estados financieros sujetos a revisión.

- b)** No fueron proporcionadas para su inspección las conciliaciones bancarias de la cuenta monetaria 385-000166-4, las cuales acumulaban a la fecha de la revisión un monto de Q.400,655, debido a esta limitación se desconoce los orígenes de las diversas transacciones y su nivel de autorización respectiva que pudieran afectar el saldo registrado a dicha fecha. No se logro aplicar procedimientos alternos que permitieran identificar la propiedad, existencia e integridad a la fecha.
- c)** La compañía no llevo a cabo el procedimiento de confirmación de saldos por los valores de las disponibilidades bancarias, cuentas por cobrar y pagar del giro habitual de sus operaciones, debido a la falta de limitación y requerimiento exigido por las Normas Internacionales de Auditoría, se desconoce los efectos de dichos saldos a la falta de respuesta de tal solicitud de confirmación de saldos.
- d)** No obtuvimos respuesta la confirmación de saldos por parte de los asesores legales de la compañía, por lo que desconoce los efectos que llegasen a existir por demandas o litigios en contra de la compañía por cualquier naturaleza (legal, tributaria, laboral, etc.), o bien la omisión de algún pasivo vinculado.
- e)** Debido a que la auditoría se realizó posterior a la fecha de la toma física de inventarios, no pudimos estar presentes en los conteos de los inventarios practicados por la compañía, por lo que desconocemos si las operaciones de valuación de costo y saldos iniciales contengan errores en los saldos, tal y como se hace referencia en la literal “g”, de este informe. Al 31 de diciembre de 2014, no se obtuvo a la vista integración, valor y documentación de soporte relacionada con el inventario que debería estar registrado a dicha fecha.
- f)** Dentro del estado de actividades del período sujeto a auditoría, se han ido acumulando diversos gastos por concepto de mantenimiento, reparación, combustible sobre la utilización de vehículos automotrices que estos ascienden a la cantidad de Q34,417. Estas erogaciones son ejecutadas para las actividades propias de la compañía sobre vehículos que no son propiedad de la misma y tampoco existe la figura documental de un arrendamiento operativo. Por lo que al momento de realizar la vinculación del inventario de activos fijos estos no forman parte de la compañía, y por el monto antes indicado no proporcionaron la documentación de pago y soporte por los gastos incurridos sobre estos activos, limitando el alcance a fin de poder identificar la propiedad, corte e integridad de dichos saldos.

- g)** La compañía no ha registrado en sus estados financieros el importe aproximado de Q 241,197 que corresponde a las operaciones de anticipos sobre ventas. Esta práctica en nuestra opinión no está sustentada e incumple con los principios y prácticas contables adoptadas por la compañía. Debido a esta omisión se desconocerán los efectos que pudieran tener principalmente en los principales rubros del balance general (Inventarios, cuentas por cobrar, efectivo, cuentas por pagar y patrimonio) como del estado de actividades (Ingresos, costos y gastos). Estos saldos no han sido ajustados a dicha fecha, debido a que la Administración no ha querido realizar la medición y tampoco tienen las intenciones de realizar el estudio de los efectos que pudiera originar en los estados financieros a dicha fecha.

Abstención de opinión

Debido a la significatividad de los hechos descritos 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 expresar una opinión de auditoría. En consecuencia, no expresamos una opinión sobre los estados financieros adjuntos.

El informe no constituye una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

El informe está destinado para los accionistas de D´Colores, Sociedad Anónima y no debe ser distribuido a otras partes.

Otras cuestiones

Los estados financieros de D´Colores, Sociedad Anónima, correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2013, no fueron auditados por otro auditor y tampoco por nosotros, por lo que los saldos mencionados a esta fecha se presentan para propósitos comparativos y cifras correspondientes.

CPA Josué Sosa
Colegiado 9838

23 de abril de 2015
Guatemala, C.A

3.1.2 Estados Financieros auditados

D'COLORES, S.A.
BALANCES GENERALES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 y 2013 no auditado
 (Expresado en Quetzales)

ACTIVO	Notas	2014	2013 No Auditado
CORRIENTE:			
Efectivo y equivalente de efectivo	5	461,622	184,093
Mercadería	6	285,000	65,376
Impuestos por compensar	7	214,554	91,432
Total activo corriente		961,176	340,901
NO CORRIENTE:			
Propiedad planta y equipo	8	56,106	17,750
Otros activos	9	2,018	-
Total activo no corriente		58,124	17,750
Total activo		1,019,300	358,651
PASIVO Y PATRIMONIO			
	Notas	2014	2013 No Auditado
PASIVO CORRIENTE:			
Cuentas por pagar	10	110,729	-
PASIVO NO CORRIENTE:			
Préstamos	11	500,000	-
Total pasivo		610,729	-
PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS			
Capital autorizado	12	408,571	358,651
Total patrimonio		408,571	358,651
Total pasivo y patrimonio		1,019,300	358,651

Las notas adjuntas son parte de estos estados financieros.

D´COLORES, S.A.
ESTADOS DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2013 no auditado
(Expresado en Quetzales)

		2014	2013
	Notas		No Auditado
INGRESOS	13	1,567,957	1,313,487
(-) COSTO DE VENTAS	14	(1,238,896)	(1,222,933)
Margen bruto		329,061	90,554
(-) GASTOS DE OPERACION:	15	97,090	32,922
(-) GASTOS DE VENTA:	17	6,448	147,478
(-) GASTOS DE ADMINISTRACION:	16	163,250	2,121
Utilidad (o déficit) en operaciones	18	62,273	(91,967)
ISR anual 28% S/utilidad	19	17,437	-
Reserva legal		3,114	-
Utilidad neta del año		41,722	

Las notas adjuntas son parte de estos estados financieros.

D'COLORES, S.A.
ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 y 2013 no auditado
(Expresado en Quetzales)

	2014	2013 (No auditado)
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:		
	Q	
Capital autorizado	. 49,920	(91,967)
	49,920	(91,967)
Cambios netos en activos y pasivo que generaron (utilizaron) efectivo:		
Impuestos por compensar	(121,041)	(69,544)
Cuentas por pagar	110,729	(35,759)
Gastos pagados por anticipado	(2,081)	-
Gastos por pagar	(2,018)	-
Inventarios	(219,624)	56,575
	(234,035)	(48,728)
Flujos netos de efectivo generados por actividades de operación	(184,115)	(140,695)
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN:		
Inversión a largo plazo (préstamo)	500,000	-
Adiciones de propiedad, planta y equipo	(38,356)	-
	461,644	-
Flujos de efectivo usados en actividades de inversión	461,644	-
AUMENTO DE EFECTIVO	277,529	(136,624)
EFFECTIVO AL INICIO DEL AÑO	184,093	320,718
	Q	
EFFECTIVO AL FINAL DEL AÑO	. 461,622	184,093

Las notas adjuntas son parte de estos estados financieros.

D´COLORES, S. A.
ESTADOS DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2013 no auditado
(Expresado en Quetzales)

		Capital Social		Utilidades Retenidas		Reserva Legal		Deficit Periodos Anteriores		Total Patrimonio
Saldos al 31 de diciembre de 2013 (No auditado)	Q	5,000	Q	445,618			Q	(91,967)	Q	358,651
Resultado del período			Q	41,722	Q	17,437				59,159
Disminución			Q	17,432						17,432
Saldos al 31 de diciembre de 2014	Q	5,000	Q	504,772	Q	17,437	Q	(91,967)	Q	435,242

Las notas adjuntas son parte de estos estados financieros.

3.1.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Breve historia

La compañía "D' Colores, Sociedad Anónima, fue constituida bajo la normativa vigente de la República de Guatemala, con fecha 22 febrero de 2011, por tiempo indefinido. La compañía D'Colores, Sociedad Anónima, inició sus actividades comerciales bajo el nombre comercial "D'COLORES-DOMOTIK", y cuyo giro habitual se centra en la importación compra y venta de equipos electrónicos así como también la automatización de espacios y decoración de los mismos.

Nota 2 Unidad monetaria

Los estados financieros de la compañía así como sus registros contables están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala, la cual se representa con la letra Q., al 31 de diciembre de 2014 y 2013 las tasas de cambio con referencia al mercado cambiario eran de Q. 7.59675 y Q.7.48137 por US\$1.00

Nota 3 Políticas contables

El Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, publicó en el diario oficial con fecha 13 de julio de 2010 la resolución de Junta Directiva, en la cual, en su artículo 1º, resuelve adoptar la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), como parte de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados a que hace referencia el Código de Comercio de Guatemala. En su artículo 6º, estipula que las entidades que tienen obligación pública de rendir cuentas, seguirán observando el marco conceptual para la preparación y presentación de estados financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés). Las disposiciones de la resolución cobraron vigencia a partir del 1º de enero de 2011 y su aplicación anticipada es permitida.

La compañía no ha adoptado dichas normas para la preparación y presentación de sus estados financieros, en consecuencia las políticas contables que se utilizan se basan en el uso y prácticas contables anteriores a la adopción de dichas Normas de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES)

Nota 4 Período contable

El ejercicio contable de la empresa es establecido por un año calendario, llamado también fiscal, el cual inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre del mismo año.

Nota 5 Caja y bancos

El rubro de caja y bancos para los periodos 2014 y 2013 está distribuido de la siguiente manera:

	2014	2013
Caja y fondos fijos		
Caja administración	60,967	23,060
Bancos		
Industrial, S. A.	400,655	161,033
	461,622	184,093

Nota 6 Inventarios

El rubro refleja Q 219,624.00 en inventarios, corresponde a las mercaderías disponibles para la venta que está integrado por equipos electrónicos y pinturas.

	2014	2013
Inventario de electrónicos	193,250	-
Inventario de pinturas	99,750	65,376
Total de inventario de mercaderías	285,000	65,376

Nota 7 Impuestos por compensar

El rubro está integrado por el siguiente detalle:

	2014	2013
IVA por cobrar	167,080	56,268
ISR empresas mercantiles	34,627	35,164
Impuesto de Solidaridad	10,766	-
IDP	2,081	-
	214,554	91,432.00

Nota 8 Propiedad planta y equipo

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

	2014	2013
Mobiliario y equipo	28,671	21,350
Equipo de comunicación	380	-
Equipo de computación	36,421	7,707
Herramientas	1,179.00	0.00
Depreciación acumulada	(10,545.00)	(11,308.00)
	56,106.00	17,749.00

Nota 9 Otros activos

El rubro de otros activos está integrado por gastos de importaciones pagados por anticipado el cual asciende a Q. 2,018.00

Nota 10 Cuentas por pagar

La integración de las cuentas por pagar esta detallo a continuación

	2014	2013
IVA por pagar	93,293	-
ISR por pagar	17,436	-
	110,729	-

Nota 11 Préstamos

El préstamo bancario corresponde a un crédito otorgado por el Banco Industrial en el mes de Diciembre de 2014 por un monto de Q. 500,000.00 el cual vence en el mes de noviembre del año 2024, a una tasa del 8% de interés anual.

Nota 12 Capital

El Capital representa un total de 100 acciones con un valor de Q 50 cada una, haciendo un total de Q 5,000 el cual está suscrito y pagado en su totalidad.

Nota 13 Ingresos

El rubro de ingresos reflejado al 31 de diciembre de 2014 incluye ingresos provenientes de la venta equipos electrónicos, venta y aplicación de pintura, se totalizó una venta de Q.1,567,957.00

	2014
Equipo electrónico	1,066,211
Pinturas	504,746
	1,567,957

Nota 14 Costo de ventas

El rubro de costo de ventas asciende a Q. 1,238,896.00 el cual se detalla a continuación

	2014
Equipo electrónico	904,394
Pinturas	334,502
	1,238,896

Nota 15 Gastos de operación

Los gastos de operación acumulados por los periodos terminados al 31 de diciembre de 2014 y 2013 se integran de la siguiente manera

	2014	2013
Viáticos	2,841	679
Alquileres	85,208	28,514
Repuestos y mantenimiento de vehículos	9,041	3,729
	97,090	32,922

Nota 16 Gastos administrativos

	2014	2013
Depreciaciones mobiliario y equipo	-	4,088
Servicios profesionales	-	1,250.00
Seguros y fianzas	-	542
Seguridad y vigilancia	-	423
Cuotas y suscripciones	-	389
Sueldos	38,766	-
Cafetería	34,704	996
Combustibles y lubricantes	25,377	56,193
Energía eléctrica	20,861	4,467
Bonificación incentivo	10,840	-
Comunicaciones	10,361	20,098
Depreciaciones equipo de comunicación	4,520	2,569

Papelería y utilitas	4,296	3,522
Mantenimiento de bienes	4,161	37,739
Cuota patronal IGSS	4,136	-
Atenciones y Representaciones	2,018	10,288
Otras prestaciones al personal	1,442	3,161
Comisión tarjeta de crédito	992	1,753
Cuota IRTRA	388	-
Cuota INTECAP	388	-
	<u>163,250</u>	<u>147,478</u>

Nota 17 Gastos de ventas

	2014	2013
Paqueo	6,448	987
Publicidad y propaganda	-	1,134
	<u>6,448</u>	<u>2,121</u>

Nota 18 Reserva legal

La reserva legal está calculada con base porcentaje máximo establecido según la legislación vigente, la cual asciende a Q. 17,437.00

3.2 Informe de resultados de estructura de control interno

3.2.1 Carta de resultados a la administración.

Guatemala, 23 de Abril de 2015

Junta Directiva

Ing. Edgar Alberto Villatoro Hernández

D´Colores Sociedad Anónima

Representante Legal

Ciudad

En la planeación y ejecución de la auditoria de estados financieros a D´Colores Sociedad Anónima, correspondiente a los años examinados, hemos evaluado el sistema contable de la sociedad con el propósito de establecer una base de contabilidad para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoria que deben efectuarse para emitir una opinión sobre dichos estados financieros.

No obstante en nuestro estudio han surgido algunas observaciones y recomendaciones en el control interno que estamos dando a conocer para su consideración a fin de que se tomen las acciones y medidas correctivas pertinentes.

Atentamente,

CPA Josué Sosa

Colegiado 9838

3.2.2 Condiciones reportables y recomendaciones

Hemos concluido nuestra auditoría y a continuación emitimos un resumen de algunos hallazgos de control que observamos durante el curso de los trabajos, así como nuestras sugerencias para fortalecer el ambiente de control.

a. Sistema contable

Hallazgo # 1

El sistema de contabilidad que actualmente utiliza la empresa presenta varias debilidades sobre todo en la generación de reportes mensuales de ventas y de compras locales e importaciones,

Causa

No posee políticas de control interno específicas para cada área, careciendo de políticas internas de trabajo

Efecto

No cumple con un proceso de controles mínimos que disminuyan el riesgo de errores o irregularidades.

Recomendaciones

Establecer métodos y procedimientos que permitan un control sobre las operaciones diarias de la misma, de manera que permita un correcto procesamiento de la información contable.

Elaborar políticas internas de trabajo para cada área específica de acuerdo a los objetivos de la misma, con el propósito de establecer lineamientos y sanciones a trabajadores que incumplan la misma, optimizando así el trabajo del personal.

Elaborar un plan de organización así como métodos y medidas de coordinación adaptadas para la salvaguarda de los activos, promover la eficiencia de sus operaciones, la confiabilidad de la información contable y el cumplimiento de las políticas adoptadas por la administración.

b. Caja y bancos**i. Hallazgo # 2****Condición**

No existen manuales de políticas y procedimientos de D'Colores, S.A., no existe descripción del puesto, ni de los procedimientos que debe ejecutar el encargado de caja general.

Causa

No existe supervisión periódica sobre los procedimientos que se realizan en caja general de la entidad, además, no existen manuales de políticas y procedimientos.

Efecto

Un alto riesgo de fraude en las operaciones realizadas en la caja general.

Recomendación

Sugerimos crear un manual adecuado establecer políticas y procedimientos de caja general.

Comentarios de la administración

Consideramos conveniente la propuesta sobre los procedimientos de caja general, esto será tema de conversación en la próxima reunión de junta directiva.

ii. Hallazgo # 3

No se realizan conciliaciones bancarias, no tienen adjunto el auxiliar de bancos, ni el estado de cuenta bancario original.

Causa

El personal del departamento de contabilidad, no conoce las funciones del puesto, ni de los procedimientos que debe ejecutar.

Efecto

El saldo del rubro de caja y bancos no es razonable, derivado de que no fue permitido ejecutar procedimientos para obtener dicho saldo por lo tanto no son certeros y confiables, pues no existe la evidencia suficiente.

Recomendación

Se sugiere realizar las conciliaciones bancarias. Además se debe adjuntar a las conciliaciones bancarias, el auxiliar de bancos y el estado de cuenta bancario original. Esto permitirá obtener certeza razonable sobre el saldo de caja y bancos, mejorará el control en la elaboración de conciliaciones bancarias y permitirá a la administración tomar decisiones certeras.

Comentarios de la administración

Se ejecutará la recomendación establecida, esperando que en la próxima revisión los comentarios sean positivos.

c. Inventarios**Hallazgo # 4**

Se observó que no existen formatos pre-impresos que amparen el ingreso y la salida de mercaderías de bodega, no hay restricción de acceso a la bodega y responsable de la bodega.

Condición

No existe manual de políticas y procedimientos de D´Colores, S.A., no existe persona encargada de la bodega.

Causa

No se informa al personal sobre las responsabilidades del puesto de trabajo, ni de los procedimientos que debe ejecutar ordinariamente.

Efecto

Existe alto riesgo de pérdida y robo de mercaderías en los traslados que se realizan entre bodegas.

Recomendación

Sugerimos establecer nuevos procedimientos de resguardo de inventario, crear formatos que amparen los ingresos y las salidas de mercaderías, y realizar inventarios sorpresivos mensualmente, con el objetivo de mantener inventarios reales para la venta.

Comentarios de la administración

Se considera conveniente e indispensable mejorar los procedimientos del sistema de inventarios, pues actualmente genera muchos problemas.

d. Propiedad, planta y equipo

Hallazgo # 5

Se observó que no se realizan inventarios físicos periódicos, los activos fijos no se encuentran codificados, ni se realizan tarjetas de responsabilidad por empleado.

Condición

No existe manual de políticas y procedimientos de D'Colores, S.A.,

Causa

No se elabora tarjetas de responsabilidad a los empleados de D'Colores, S.A., además el departamento de contabilidad no efectúa inventarios físicos sobre los activos fijos.

Efecto

Existe extravió de activos fijos, la mayoría de herramientas de la empresa se encuentran obsoletas y existen activos fijos en mal estado.

Recomendación

Se sugiere codificar todos los activos fijos y realizar tarjetas de responsabilidad por empleado, además es conveniente efectuar inventarios físicos de activos fijos por lo menos de forma semestral, esto con el objetivo de identificar activos fijos obsoletos y pérdidas significativas.

Comentarios de la administración

Es necesario elaborar tarjetas de responsabilidad y codificar los activos fijos.

e. Ventas

Hallazgo # 6

Se detectaron ventas no registradas ni declaradas que corresponden a anticipos sobre ventas, en otros casos corresponde a ventas de contado. El total de ventas registradas y declaradas al 31 de diciembre de 2014 asciende a Q 1,567,957. Entre las ventas no registradas se encuentran

facturas por ventas realizadas cuyo monto omitido asciende a Q 241,197; sobrepasando así nuestra materialidad establecida.

Condición

Reportar la totalidad de los ingresos

Causa

Omisión de reportar y declarar ventas realizadas por la administración. Las ventas realizadas a algunas empresas, han sido por medio de anticipo sobre ventas provocando que no se haga el respectivo reporte al departamento de contabilidad.

Efecto

Al no reportar ni registrar dichos ingresos altera de forma significativa el flujo de efectivo y al mismo tiempo el valor neto del inventario ya que no se reportan las bajas por venta de manera oportuna.

Recomendación

Sugerimos registrar y declarar las ventas omitidas, correos los ajustes necesarios y reestructurar los estados financieros, utilizar para todas las ventas al crédito, las facturas cambiarias serie que respaldan cualquier contingencia que exista con el cobro al cliente.

Comentarios de la administración

Se estandarizará inmediatamente el uso de las facturas cambiarias para todas las ventas que se realicen al crédito, sin embargo las correcciones, ajustes y reestructuración de los estados financieros por las ventas no registradas serán sometidos a consideración con la junta directiva para que se deduzcan las responsabilidades del caso y serán ellos quienes tomen una decisión en concreto.

f. Gastos

Hallazgos # 7

En el año 2013 se registraron en la cuenta de Cafetería un consumo de Q. 996.00 los cuales representan una cantidad razonable, pero en el año 2014 la cantidad de esta cuenta refleja un gasto total de Q. 32,815.00 los cuales no son pertenecientes a esta cuenta y por lo tanto se tendrá que hacer la reclasificación respectiva.

La cuenta importaciones está constituida por un monto de Q. 682,316.88 de los cuales Q.86, 384.00 corresponden a la cuenta de gastos de importación por lo tanto se sugiere realizar la reclasificación correspondiente, en virtud que el efecto en el costo de ventas tiene importancia material en el área tributaria específicamente el Impuesto de Solidaridad.

Dentro de los gastos de operación se encuentra la cuenta repuestos y mantenimiento de vehículos con un monto de Q. 9,040.95 y al hacer la revisión en la cuenta vehículos a se constató que no se encuentra registrado ningún vehículo a nombre de la entidad, sin embargo por manifestación expresada por el representante legal indico que se trata de un vehículo de su propiedad con el cual se realizan operaciones mercantiles y repartos de la empresa.

Condición

Registrar los gastos de acuerdo a la nomenclatura existente.

Causa

Falta de análisis en cuanto a los gastos efectuados.

Efecto

Los reportes que se generan contienen errores materiales en los valores de costos y gastos.

Recomendaciones

Hacer la reclasificación respectiva de la cuenta cafetería a la cuenta Viáticos.

Realizar la reclasificación de la cuenta importaciones a la cuenta gastos de importación ya que esta tiene importancia relativa en el costo unitario de cada mercadería.

g. Costos

Hallazgos # 8

La empresa realiza compras locales de suministros como pintura y accesorios, sin embargo, los equipos electrónicos son importados principalmente desde Corea, siendo en este rubro de importaciones donde se detectó una inconsistencia relativa con los gastos de importación, por un monto de Q. 86,384.00.

Condición

Registrar los costos de acuerdo a la nomenclatura existente.

Causa: falta de control y análisis en cuanto a las compras de mercaderías y gastos efectuados

Efecto

Los reportes que se generan contienen errores materiales en los valores de costos y gastos.

Recomendaciones

Efectuar la reclasificación de la cuenta Importaciones a la cuenta de gastos de importación, realizando para ello el nuevo cálculo en el costo de ventas.

.

3.2.3 Plan de seguimiento y responsable

CUADRO 25. PLAN DE SEGUIMIENTO Y RESPONSABLE

Referencia	Hallazgo	Recomendación	Responsable	Tiempo de Corrección
1. Sistema Contable	El sistema de contabilidad que actualmente utiliza la empresa presenta varias debilidades sobre todo en la generación de reportes mensuales de ventas y de compras locales e importaciones,	Establecer métodos y procedimientos que permitan un control sobre las operaciones diarias de la misma, de manera que permita un correcto procesamiento de la información contable. Elaborar políticas internas de trabajo para cada área específica de acuerdo a los objetivos de la misma, con el propósito de establecer lineamientos y sanciones a trabajadores que incumplan la misma, optimizando así el trabajo del personal. Elaborar un plan de organización así como métodos y medidas de coordinación adaptadas para la salvaguarda de los activos, promover la eficiencia de sus operaciones, la confiabilidad de la información contable y el cumplimiento de las políticas adoptadas por la administración.	Brenda Lorena Villela <u>Contador</u>	1 Semana

2. Caja y Bancos	No existen manuales de políticas y procedimientos de D´Colores, S.A., no existe descripción del puesto, ni de los procedimientos que debe ejecutar el encargado de caja general.	Sugerimos crear un manual adecuado establecer políticas y procedimientos de caja general.	Brenda Lorena Villela <u>Contador</u>	1 Semana
3. Caja y Bancos	No se realizan conciliaciones bancarias, no tienen adjunto el auxiliar de bancos, ni el estado de cuenta bancario original.	Se sugiere realizar las conciliaciones bancarias. Además se debe adjuntar a las conciliaciones bancarias, el auxiliar de bancos y el estado de cuenta bancario original. Esto permitirá obtener certeza razonable sobre el saldo de caja y bancos, mejorará el control en la elaboración de conciliaciones bancarias y permitirá a la administración tomar decisiones certeras.	Brenda Lorena Villela <u>Contador</u>	1 Semana
4. Inventarios	Se observó que no existen formatos pre-impresos que amparen el ingreso y la salida de mercaderías de bodega, no hay restricción de acceso a la bodega y responsable de la bodega.	Sugerimos establecer nuevos procedimientos de resguardo de inventario, crear formatos que amparen los ingresos y las salidas de mercaderías, y realizar inventarios sorpresivos mensualmente, con el objetivo de mantener inventarios reales para la venta.	Ing. Edgar Alberto Villatoro Hernández <u>Administrador</u>	1 Semana

5. Propiedad, planta y equipo	Se observó que no se realizan inventarios físicos periódicos, los activos fijos no se encuentran codificados, ni se realizan tarjetas de responsabilidad por empleado.	Se sugiere codificar todos los activos fijos y realizar tarjetas de responsabilidad por empleado, además es conveniente efectuar inventarios físicos de activos fijos por lo menos de forma semestral, esto con el objetivo de identificar activos fijos obsoletos y pérdidas significativas.	Brenda Lorena Villela <u>Contador</u>	1 Semana
6. Ventas	Se detectaron ventas no registradas ni declaradas que corresponden a anticipos sobre ventas, en otros casos corresponde a ventas de contado. El total de ventas registradas y declaradas al 31 de diciembre de 2014 asciende a Q 1,567,957. Entre las ventas no registradas se encuentran facturas por ventas realizadas cuyo monto omitido asciende a Q 241,197; sobrepasando así nuestra materialidad establecida.	Sugerimos registrar y declarar las ventas omitidas, correos los ajustes necesarios y reestructurar los estados financieros, utilizar para todas las ventas al crédito, las facturas cambiarias serie que respaldan cualquier contingencia que exista con el cobro al cliente.	Brenda Lorena Villela <u>Contador</u>	1 Semana
7. Gastos	En el año 2013 se registraron en la cuenta de Cafetería un consumo de Q. 996.00 los cuales representan una cantidad razonable, pero en el año 2014 la cantidad de esta cuenta refleja un gasto total de Q. 32,815.00 los cuales no son pertenecientes a esta cuenta y por lo tanto se	Hacer la reclasificación respectiva de la cuenta Cafetería a la cuenta Viáticos. Realizar la reclasificación de la cuenta	Brenda Lorena Villela <u>Contador</u>	1 Semana

	tendrá que hacer la reclasificación respectiva. La cuenta importaciones está constituida por un monto de Q. 682,316.88 de los cuales Q.86, 384.00 corresponden a la cuenta de Gastos de Importación por lo tanto se sugiere realizar la reclasificación correspondiente, en virtud que el efecto en el costo de ventas tiene importancia material en el área tributaria específicamente el Impuesto de Solidaridad. Dentro de los Gastos de Operación se encuentra la cuenta Repuestos y mantenimiento de Vehículos con un monto de Q. 9,040.95 y al hacer la revisión en la cuenta vehículos a se constató que no se encuentra registrado ningún vehículo a nombre de la entidad, sin embargo por manifestación expresada por el representante legal indico que se trata de un vehículo de su propiedad con el cual se realizan operaciones mercantiles y repartos de la empresa.	Importaciones a la cuenta Gastos de importación ya que esta tiene importancia relativa en el costo unitario de cada mercadería.		
	La empresa realiza compras locales de suministros como pintura y accesorios, sin embargo, los equipos electrónicos son importados principalmente desde Corea, siendo	Efectuar la reclasificación de la cuenta Importaciones a la cuenta de Gastos de Importación, realizando para ello el nuevo	Brenda Lorena Villela	

8. Costos	en este rubro de importaciones donde se detectó una inconsistencia relativa con los gastos de importación, por un monto de Q. 86,384.00.	cálculo en el costo de ventas.	<u>Contador</u>	1 Semana
-----------	--	--------------------------------	-----------------	----------

3.3 Carta de representación de la administración

Guatemala, 23 de Abril de 2015

Señores

Sosa y Asociados

Avenida Reforma Zona 10 Guatemala.

Estimados señores:

Estados escribiendo a solicitud de ustedes para confirmar que a nuestro entender su auditoría del balance general de D'Colores, Sociedad Anónima al 31 de diciembre de 2014, y los estados de resultados y flujo de efectivo, por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, se efectuaron con el propósito de expresar una opinión en cuanto a si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de operaciones, y los cambios en su situación financiera de D'Colores, Sociedad Anónima de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Con relación a su auditoría les confirmamos, a nuestro leal saber y entender, las siguientes representaciones hechas a ustedes durante el desarrollo de las mismas.

a. Hemos puesto a disposición de ustedes:

i. Todos los registros financieros y datos relacionados.

b. No ha habido:

- i. Irregularidades que involucren a algún miembro de la gerencia o a empleados que realicen funciones importantes dentro del sistema de control interno contable;
- ii. Irregularidades que involucren a otros empleados y que pudieran tener efecto importante sobre los estados financieros;
- iii. Comunicaciones provenientes de autoridades o instituciones reguladoras, con respecto al no cumplimiento de, o deficiencias en, la presentación de información financiera que pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros; y
- iv. Violaciones o posibles violaciones de leyes o reglamentaciones, el efecto de las cuales debería considerarse para revelación en los estados financieros, o como base para registrar una pérdida contingente.

c. No existen:

- i. Reclamos pendientes o multas sobre los cuales nuestros abogados nos hayan informado la probabilidad de un fallo adverso y que, por lo tanto, deben ser revelados, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados;
- ii. Obligaciones de importancia, ganancias o pérdidas contingentes (incluyendo garantías verbales y escritas) que requieren ser acumuladas o reveladas de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados;
- iii. Transacciones de importancia que no hayan sido registradas apropiadamente en los registros de contabilidad que sirven de respaldo a los estados financieros; y
- iv. Eventos que hayan ocurrido después de la fecha del balance general y que pudieran requerir ajustes o revelaciones en los estados financieros.

d. La empresa no tiene planes o intenciones que pueden afectar en forma significativa el valor actual o la clasificación de los activos y pasivos.

- i. La empresa tiene título satisfactorio de propiedad de todos sus activos; no existen hipotecas o reservas de dominio sobre tales activos; ni tampoco dichos activos han sido cedidos en garantía prendaria; y
- ii. La empresa ha cumplido con todos los aspectos de acuerdo o convenio contractuales que pudieran tener efecto importante sobre los estados financieros, en caso de incumplimiento.

En adición a lo anterior, reconocemos que somos responsables de la presentación razonable de los estados financieros de la situación financiera, los resultados de las operaciones, y los flujos de efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados. Entendemos también que la responsabilidad de ustedes es el de expresar una opinión sobre dichos estados financieros en base a la auditoría que practican, de acuerdo a normas de auditoría generalmente aceptadas.

Atentamente,

Gerente General

Contador

CONCLUSIONES

1. Con base al estudio realizado se emitió un dictamen de abstención de opinión, se considera que debido a las limitantes, desviaciones y errores potenciales detectados en el trabajo de auditoría no existe la suficiente y adecuada evidencia para emitir una opinión sobre los estados financieros comprendidos del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.
2. Se estableció que los pocos procesos de control interno con que cuenta la compañía, no están operando de manera eficiente, por lo que es importante y muy necesario establecer los métodos eficaces.
3. El sistema de control interno presenta deficiencias importantes en el diseño y operación de las actividades de la compañía, reflejando un grado de fiabilidad bajo para la toma de decisiones, estas debilidades significativas, las cuales fueron detectadas en la evaluación se describen en la carta a la gerencia, aconsejando tomarlas en cuenta para brindar una información eficiente y oportuna.
4. Se determinó que la documentación cumple con los requisitos de suficiencia y competencia, y que corresponden a la naturaleza de las operaciones de la compañía.
5. Es muy importante estar enfocados en el grado de cumplimiento de regulaciones; las cuales ayudan a no presentar un desbalance al momento de plasmar la información en los estados financieros.
6. Al momento de concluir la auditoría, se emitió una serie de opiniones; los cuales solicitamos a la gerencia el cumplimiento y seguimiento, para resolver cada uno de los hallazgos, esto con el objetivo de mejorar su sistema de control interno.

RECOMENDACIONES

1. Debido a las limitaciones encontradas, no se pudo dar una opinión favorable, por lo que se recomienda a la compañía tomar en cuenta los hallazgos plasmados en esta auditoría para así contar con suficiente información y evidencia dentro de sus estados financieros
2. Siendo el control interno una parte fundamental, se recomienda la mejora de los procesos que se llevan a cabo, incluso establecer nuevos y eficaces procesos que mejoren el desarrollo de la compañía auditada.
3. Debido a la falta de controles se han encontrado varias deficiencias dentro de la compañía, por esta razón es necesario que se le dé más importancia a la implementación de procedimientos que permitan obtener un mejor desempeño y realizar las operaciones de la compañía con mayor eficiencia. Elaborar técnicas de control para un mejor desempeño en las actividades de la compañía y evaluar dichas técnicas constantemente para darles seguimiento.
4. La documentación es la que respalda todas las operaciones y transacciones que se realizan dentro de la entidad por ello es necesario mantener un orden y control con el objeto de amparar todas los procedimientos que se realizan dentro de la compañía.
5. Es necesario estar actualizados y enfocados en el cumplimiento de regulaciones con el fin de plasmar la información en los estados financieros de manera adecuada.
6. Luego de presentarse a la gerencia los hallazgos encontrados es necesario darles el seguimiento adecuado y pertinente para tener un margen de error menor, esto con el propósito de que su control interno sea más eficiente.

LITERATURA CONSULTADA

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. Normas para redactar referencias bibliográficas y notas de pie de página. Chiquimula Guatemala: Centro Universitario de Oriente, 2000.

Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio (Decreto 2-70). Guatemala: D.R. Tuncho Granados, Ediciones Fiscales S.A, Primera edición junio de 2011.

Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado (Decreto 27-92). Guatemala: D.R. Tuncho Granados, Ediciones Fiscales S.A, Novena edición 2013.

Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto Sobre la Renta (Libro I Decreto 10-2012). Guatemala: D.R. Tuncho Granados, Ediciones Fiscales S.A, Novena edición 2013.

Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Solidaridad (Decreto 73-2008). Guatemala: D.R. Tuncho Granados, Ediciones Fiscales S.A, Novena edición 2013.

Congreso de la República de Guatemala. Código Tributario Decreto 6-91. Guatemala: D.R. Tuncho Granados, Ediciones Fiscales S.A, Quinta edición abril de 2012.

Granados, Tuncho. El compendio del contribuyente. Primera edición. Guatemala: Ediciones especiales, 2009.

Grupo OCÉANO. Enciclopedia de la Auditoría. España: Editorial OCÉANO, 2002.

Villatoro Hernández, Edgar Alberto (Representante Legal). Estados Financieros de la compañía D'Colores S.A, del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Molina J., Ernesto. Introducción al estudio de la auditoría. Guatemala: Editorial J. Ernesto Molina, 2014), p. 10-1

International Federation of Accountants. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Trans. Jorge Abenamar Suárez y Arana Alma Oliva Chalé Góngora. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.(México, D.F. 2011).

Ray Whittington y Kurt Pany. Principios de auditoría, 2da. Edición en español. México, D.F. (McGraw-Hill Interamericana 2005), p. 222 y 223.

Normas Internacionales de Auditoría.

NIA 200: Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría.

NIA 230: Documentación de auditoría.

NIA 300: Planificación de la auditoría de estados financieros,

NIA 320: Importancia relativa o materialidad de la planificación y ejecución de la auditoría.

NIA 580: Manifestaciones escritas.

NIA 700: Dictamen del auditor sobre los estados financieros.

NIA 705: Emisión un informe adecuado.

