

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA
SEMINARIO DE INTEGRACION PROFESIONAL**

**AUDITORIA DE ESTADO FINANCIEROS DE DISTRIBUIDORA EL
CONEJO POR EL PERIODO TERMINADO EL 30 DE JUNIO DE
2003**

**SONIA KARMINA ALDANA CATALÁN
HEIDY LOURDES MÉRIDA SÁNCHEZ**

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2004

INDICE GENERAL

Contenido	Páginas
Resumen	vi
Lista de cuadros	x
Lista de abreviaturas	xi
Introducción	1

CAPITULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad	1
1.1.1 Nominación	1
1.1.2 Antecedentes históricos	1
1.1.3 Domicilio y dirección de sus oficinas	1
1.1.4 Objeto de la entidad	1
1.1.5 Estructura organizacional	2
1.2 Objetivos de la auditoría	2
1.2.1 Objetivo general	2
1.2.2 Objetivos específicos	2
1.3 Evaluación del control interno	3
1.4 Plan de auditoría	5
1.4.1 Clientes	5
1.4.2 Inventarios	6
1.4.3 Activo fijo	7
1.4.4 Cuentas por pagar y proveedores	8
1.4.5 Compras	8
1.4.6 Ventas	9
1.4.7 Sueldos y salarios	9
1.4.7 Alcance de la auditoría	10
1.4.8 Limitaciones del alcance de la auditoría	13

CAPITULO II MARCO TEORICO

2.1 Fundamento teórico	14
2.1.1 Auditar	14
2.1.2 Auditoría	14
2.1.3 Muestreo en auditoría	15
2.1.4 Dictamen	16
2.1.5 Elementos básicos del dictamen del auditor	16
2.1.4.1 Opinión limpia	16
2.1.4.2 Opinión con salvedad	17
2.1.4.3 Opinión adversa	17
2.1.4.4 Abstención de opinión	18
2.1.4.5 Revisión limitada	18
2.1.4.6 Compilación	19
2.1.4.7 Procedimientos previamente establecidos	19
2.1.6 Informe	20
2.1.6.1 Informe corto	20
2.1.6.2 Informe largo	20
2.1.6 Principios de contabilidad	20
2.1.7 Normas de auditoría generalmente aceptadas	20
2.1.8 Planeación, supervisión de la auditoría independiente	22
2.2 Fundamento conceptual	22

CAPITULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen	28
3.2	Estados financieros	30
3.3	Notas a los estados financieros	33
3.4	Carta de observación de control interno	35
	Organigrama	47

CAPITULO IV

MARCO FISCAL Y SUGERENCIAS

4.1	Leyes fiscales aplicables	48
4.1.1	Impuesto al valor agregado	48
4.1.2	Impuesto sobre la renta	49
4.1.3	Impuesto a las empresas mercantiles y agropecuarias	52
4.1.4	Ajustes sugeridos	54
4.1.5	Estados financieros ajustados	56
4.1.6	Aplicación de las normas de auditoría	60
	Conclusiones	64
	Recomendaciones	66
	Literatura Consultada	67

LISTADO DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Áreas significativas objeto de auditoría	11
2	Alcance de auditoría de activos	12
3	Alcance de auditoría de pasivos	12
4	Alcance de la Auditoría de Ingresos y Gastos	12
5	Clientes con saldos significativos	37
6	Listados de clientes que no han realizado pagos por un período mayor de un año	39
7	Listado de saldos de clientes dejados de percibir	42
8	Descuentos y devoluciones sobre compras	46

LISTA DE ABREVIATURAS

I.E.M.A	Impuesto sobre las Empresas Mercantiles y Agropecuarias
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado
I.S.R.	Impuesto Sobre la Renta
P.E.P.S.	Primeros en entrar, primeros en salir.
I.G.S.S.	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

RESUMEN

El informe siguiente tiene como objetivo general emitir una opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera, los resultados de las operaciones y el flujo de efectivo de Distribuidora el conejo, por el período terminado al treinta de junio del año dos mil tres.

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

Por tal motivo, 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 en activo fijo, cuentas por cobrar (clientes), cuentas por pagar, ventas, compras, impuestos, proveedores y sueldos y salarios.

En el desarrollo de la auditoría se encontraron ciertas limitaciones como la imposibilidad de realizar circularización de clientes, debido a que la empresa no cuenta con datos que ayuden a la localización de los mismos, como lo son el nombre completo de la persona, número telefónico y la dirección, tampoco la confirmación de los proveedores, pues la empresa no lleva un libro auxiliar de los mismos; no se nos proporcionó la papelería de compras de los meses de julio a octubre de 2002, pues parece ser que la empresa los extravió; no se pudo establecer la razonabilidad de la cuenta de inventarios debido a varias situaciones: la empresa no factura todo lo que vende, no lleva un control de inventarios, en las ventas al crédito no se factura al momento de entregar el bien, sino que se hace al finalizar el pago del mismo, y no se nos permitió hacer un recuento del inventario físico.

Las principales conclusiones que se obtuvieron en el desarrollo de la auditoría son:

La empresa no cuenta con un reglamento interior de trabajo y, por lo tanto no hay responsabilidades definidas dentro de la misma.

No existe un control sobre los saldos de los clientes, debido a que la empresa no cuenta con comprobantes de pago por los abonos hechos por los clientes.

Las ventas que se realizan al crédito se contabilizan al contado, por la razón de que la empresa emite la factura al momento de que el cliente cancela su deuda, y no como lo estipula el artículo 4, numeral 1 y artículo 34 de la Ley del IVA y los artículos 5 numeral 1) 6 del Reglamento de la Ley del IVA.

De acuerdo con lo anterior se recomendó lo siguiente:

La empresa debe reorganizarse emitiendo un reglamento interior de trabajo para definir responsabilidades a sus trabajadores.

Nombrar a una persona responsable para operar el libro auxiliar de clientes y emitir recibos de abono de pagos, para llevar un control de los saldos de los mismos.

INTRODUCCIÓN

Examinar los estados financieros es de gran importancia para todo administrador, así como también para el inversionista que los necesita como elemento importante para la toma de decisiones de inversión. Por tal motivo el objetivo principal de la auditoría es obtener información sobre la razonabilidad de los estados financieros analizados en conjunto.

En virtud de todo lo expuesto anteriormente el objetivo de la presente auditoría es emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de Distribuidora El Conejo, por el período terminado al 30 de junio de 2003, el alcance de la auditoría se determinó mediante la evaluación del control interno; es decir, la evaluación del ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control, a través de instrumentos tales como cuestionarios, entrevistas y la observación directa. Como resultado de ello se analizaron las áreas significativas y algunas de menor importancia que son susceptibles de ocultar errores e irregularidades, siendo las más importantes: ventas, compras, clientes, activo fijo, cuentas por pagar, proveedores y sueldos y salarios.

En el desarrollo de la auditoría se encontraron ciertas limitaciones como la imposibilidad de realizar circularización de clientes, debido a que la empresa no cuenta con datos que ayuden a la localización de los mismos, como lo son el número telefónico y la dirección, tampoco la confirmación de los proveedores, pues la empresa no lleva un libro auxiliar de los mismos; no se nos proporcionó la papelería de compras de los meses de julio, agosto, septiembre y octubre 2002, pues parece ser que la empresa los extravió; no se pudo establecer la razonabilidad de la cuenta de inventarios debido a varias situaciones: la primera es que la empresa no factura todo lo que vende, no lleva un control de inventarios, y no se nos permitió hacer un recuento del inventario físico.

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

Capítulo I: Marco Metodológico: incluye información general de la entidad, los objetivos de la auditoría, la evaluación del control interno, el plan de auditoría, el alcance de la auditoría y las limitaciones en su desarrollo.

Capítulo II: Marco Teórico: expone una serie de conceptos y teorías para una mejor comprensión y referencia de la auditoría realizada.

Capítulo III: Incluye el dictamen emitido sobre la razonabilidad de los estados financieros con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados; asimismo la carta a la gerencia, conclusiones y recomendaciones.

Capítulo IV: Marco fiscal y las sugerencias que le fueron sugeridas a la empresa Distribuidora “El Conejo”, así como también las leyes fiscales aplicables y una breve comparación del paquete fiscal.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1. Información general de la entidad auditada

Debido a la necesidad de poseer cierto nivel de conocimiento sobre las características más importantes del cliente y del medio en que opera, se realizó un estudio preliminar del cual se obtuvieron los siguientes resultados.

1.1.1. Nominación

La entidad se identifica con el nombre de Distribuidora “El Conejo”, la que se dedica a la Compra y Venta de Mercadería en General en el Departamento de El Progreso, Municipio de Guastatoya; inscrita bajo el régimen de contribuyente normal, según el artículo 112 del Código Tributario.

1.1.2. Antecedentes históricos

Distribuidora “El Conejo” inicia sus operaciones el 28 de marzo de 1980 quedando inscrita definitivamente en el Registro Mercantil de la República.

1.1.3. Domicilio y dirección

Su domicilio fiscal esta ubicado en el Barrio El Golfo de el departamento de El Progreso, Municipio de Guastatoya; siendo su domicilio comercial el mismo, tal como lo estipula el artículo 114 del Código Tributario.

1.1.4. Objeto de la entidad

Según la Patente de Comercio No. 30077-373-38 de Distribuidora “El Conejo” su actividad económica es la compra y venta de mercadería en general.

1.1.5. Estructura organizacional

La empresa distribuidora el conejo no cuenta con una estructura organizacional.

No obstante como parte de nuestra auditoría de control interno, se le hizo la sugerencia a la empresa en la carta a la gerencia.

1.2. Objetivos de la auditoría

1.2.1. General

Determinar si los estados financieros de Distribuidora “El Conejo presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la entidad al 30 de junio del 2003, los resultados de sus operaciones y su flujo de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.2.2 Específicos

- a) Determinar si el balance general de situación de la entidad, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera al 30 de junio de 2003, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Determinar si el estado de resultados de la entidad, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los ingresos y egresos, por el período terminado al 30 de junio de 2003, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- c) Determinar si el estado de flujo de la entidad, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los flujos provistos o utilizados, por el período terminado al 30 de junio de 2003, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.3 Evaluación del control interno

El estudio y evaluación de la estructura se realizó por medio de cuestionarios y entrevistas a la propietaria de la empresa.

- a.) La entidad no cuenta con un reglamento interior de trabajo como lo estipula el artículo 58 del Código de Trabajo.

- b.) La entidad no cuenta con una estructura organizacional de funciones.
Se pudo comprobar que debido a esta deficiencia no se tienen establecidos rangos de autoridad, es por ello que las responsabilidades no están debidamente definidas.
- c.) Se pudo observar que no cuentan con un encargado para la venta de electrodomésticos, ya que lo realiza cualquier persona que se encuentre disponible en ese momento.
- d.) Los libros de contabilidad están fuera de la empresa, pues son operados por un contador ajeno a ella. (Arto. 371 del código de comercio)
- e.) La principal fuente de ingresos de la empresa es a través de la venta de artículos en general.
- f.) Para la contratación del personal no se exige llenar una solicitud de empleo, y debido a esto no se conoce el grado de capacidad de la persona que va a ocupar la plaza.
- g.) No se investigan los antecedentes penales, antes de nombrar a los nuevos empleados en sus cargos, debido a que la contratación del personal es basada en referencias personales de quienes solicitan el empleo.
- h.) No se cuenta con un período de prueba para los empleados que van a contratar.
- i.) No se cuenta con un libro auxiliar de caja.
- j.) Se pudo determinar que la empresa no cuenta con un fondo de caja chica, para gastos menores.
- k.) Las ventas al crédito de mercadería son facturadas al finalizar el último pago, lo cual contradice lo estipulado el artículo 4, inciso 1 y artículo 34 de la Ley del IVA.

- l.) Por facturar las ventas al crédito, se están contabilizando estas ventas por el método de lo percibido y no por el método de lo devengado, como debe de realizarse.
- m.) Las devoluciones y descuentos sobre compras no son registradas en la contabilidad, lo cual afecta el pago al IVA e ISR anual, pues abultan las compras en los registros contables, y no se descargan de los inventarios, afectando así también el pago del IEMA.
- n.) La empresa no cuenta con un libro auxiliar de proveedores, si no que sólo con un cardex en el cual están archivadas las facturas por pagar, debido a esto no se lleva un control de los abonos realizados a sus proveedores, por lo que la empresa los cancela a siete días.
- o.) Los activos fijos de la empresa no cuentan con ningún tipo de seguro.
- p.) Las herramientas e implementos de poco valor no se registran, ni son controlados.
- q.) Para la compra de los activos fijos no se requiere de cotizaciones, sino que solo son autorizadas por la propietaria de la empresa.
- r.) Los activos fijos no se han depreciado desde 1985.
- s.) No existe ninguna política de créditos, el único requisito que se tiene es el conocimiento de la persona.
- t.) No se investiga el record crediticio de las personas que solicitan un crédito.
- u.) No se aplica ninguna sanción a los pagos realizados por los clientes fuera de la fecha del pago estipulado.
- v.) No existen un departamento de cobros dentro de la empresa.
- w.) No se realizan circularizaciones a los clientes.

- x.) No se extienden ninguna clase de comprobante de pago a los clientes por los abonos realizados.
- y.) Por no contar con recibos de abonos a los clientes, en donde se demuestra si el saldo de los clientes ya fue cancelado, existen varios saldos incobrables, es por ello que se pudo establecer que los saldos que aparecen como cancelados en los libros auxiliares de clientes, no consta el número de factura que indique lo anterior, debido a esto se pudo encontrar varias anotaciones como: “creo que ya lo pago”, “dice que ya lo canceló”, es por esta razón que en varias ocasiones se ha devuelto el efectivo a los clientes, creyendo que lo pago, también se pudo encontrar que en algunas ocasiones se les cobró de más a los clientes y en otras que se les cobró de menos.

1.4 Plan de Auditoria

1.4.1 Clientes

b.) Objetivos Específicos

- Comprobar la veracidad de las cuentas registradas de los clientes.
- Comprobar su correcta valuación de acuerdo con Los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

b) Procedimientos básicos

- Pruebas de cuenta de clientes.
 - Obtener el total de cuentas por cobrar y verificar si están registradas en la contabilidad.
 - Confirmar el saldo de los clientes más importantes y de los clientes menores.

- Verificar si existe provisión para cuentas incobrables.
- Realizar un análisis de antigüedad de los saldos de clientes.

1.4.2 Inventarios

a.) Objetivos Específicos

- Determinar el valor real del inventario.
- Comparar que concuerde el valor real del inventario con el valor registrado en la contabilidad.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.

b.) Procedimientos básicos

- Determinar las compras reales de mercadería
 - Revisar las compras registradas con la documentación de respaldo.
- Determinar el inventario real
 - Realizar el recuento físico del inventario por medio de muestreo.
 - Determinar que el inventario esté en buen estado.

1.4.3 Activo Fijo

a.)Objetivos específicos

- Comprobar la existencia y el uso de los activos fijos.
- Verificar si son propiedad de la entidad

- Verificar que los cálculos de la depreciación se realizaron de acuerdo a los métodos aceptados.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.

b.)Procedimientos básicos

- Revisar adiciones y retiros importantes e inspección física del activo fijo.
- Examinar facturas que amparen la compra de activos fijos
- Verificar si existen activos fijos abandonados o en desuso y si se encuentran debidamente registrados.
- Depreciación:
- Realizar cálculos de depreciación y confrontarlos con los saldos registrados.
- Confrontar la depreciación del ejercicio con las cuentas de resultados.
- Verificar el método depreciación y la consistencia en su aplicación.

1.4.4 Cuentas por pagar y proveedores

a) Objetivos específicos

- Comprobar que los pasivos que muestra el balance general representan las obligaciones reales de la entidad por bienes recibidos.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.

b) Procedimientos básicos

- Confirmar las cuentas por pagar y proveedores
- Examinar pagos posteriores
- Examinar pasivos registrados contra la documentación de respaldo.

1.4.5 Compras

a) Objetivos específicos

- Determinar que todas las compras realizadas, estén debidamente contabilizadas.
- Comprobar su correcta valuación de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.

b) Procedimientos básicos

- Verificar si todas las facturas de compras realizadas están debidamente contabilizadas
- Realizar un muestreo de la mercadería comprada y la registrada dentro del proceso de la realización de la auditoría.

1.4.5 Ventas

a) Objetivos específicos

- Determinar que todas las ventas realizadas estén debidamente registradas
- Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.

b) Procedimientos básicos

- Realizar un muestreo de las ventas realizadas y de la registrada durante la realización del trabajo de auditoría.

- Comparar los ingresos por ventas, con las ventas registrada durante el día determinado para la evaluación de dicho rubro.

1.4.6 Sueldos y Salarios

a) Objetivos específicos

- Comprobar que los sueldos registrados, son lo que realmente se han pagado al personal.
- Comprobar que todas las obligaciones legales, relativas a las remuneraciones y sus deducciones se hayan cumplido y registrado.

b.) Procedimientos básicos

- Obtener un resumen total de sueldos pagados del período.
- Comprobar la existencia del trabajador y asegurarse que efectivamente, este haya prestado sus servicios a la entidad en el período correspondiente.
- Verificar los cálculos aritméticos de las deducciones sobre las remuneraciones a empleados.
- Verificar que la empresa cumpla con el pago del salario mínimo a sus trabajadores.

1.4.7 Alcance de la auditoría

Con base al estudio preliminar y a la evaluación de la estructura de control interno se determinó el alcance de la auditoría en las áreas significativas aplicando el principio de importancia relativa:

- Mercaderías
- Activo Fijo
- Impuestos
- Proveedores
- Cuentas por pagar
- Compras
- Ventas

- Sueldos y Salarios

El objetivo del sistema de control interno es proporcionar una seguridad razonable de que los activos estén protegidos y que los registros contables sean confiables. La empresa tiene que realizar un análisis costo-beneficio y adoptar métodos y medios de control prudentes de acuerdo con los activos expuestos.

Para lograr los objetivos planteados en el plan de auditoría y realizar los procedimientos establecidos a continuación se indican los importes y porcentajes de cada una de las áreas significativas anteriormente mencionadas.

ÁREA	IMPORTE EN Q.	PORCENTAJE %
Propiedad planta y equipo	11,209.31	0.45
Impuesto a empresas mercantiles	44,210.74	1.55
Cuentas por pagar	1,495,000.00	53
Proveedores	491,209.39	18
Ventas	38,143,532.34	100
Compras	37,639,648.71	99
Pagos laborales	484,578.00	1.27

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 1. Áreas significativas objeto de auditoría

En propiedad planta y equipo se realizó revisiones de adiciones y retiros importantes e inspección física selectiva, y se determinó que los activos fijos registrados en contabilidad, algunos de ellos ya no existen dentro de la empresa, , y que lo más conveniente es rebajarlos de la contabilidad, por lo que se optó por depreciarlos, ya que no se les ha efectuado desde hace algunos años, y de esta manera poderlos rebajar.

Con lo que respecta a los impuestos, se verificó su cálculo y registro dentro de la contabilidad.

Con lo que respecta a cuentas por pagar y proveedores no se pudo establecer su saldo, pues no existe ninguna papelería que respalde dichas cuentas.

En ventas se revisó la facturación contra el registro de ventas y el mayor.

En compras se hizo un análisis de compras registradas y las compras reales del período, verificando número de documento, proveedor y cantidad, cotejado con el registro auxiliar de compras.

La cuenta clientes, no está registrada en la contabilidad, es por ello que se realizó un análisis de saldo por cliente, análisis de morosidad en el libro auxiliar de clientes.

En los gastos de operación se verificaron los pagos laborales contra los recibos de sueldos del período y el resumen de las planillas, se comprobó la existencia del empleado, se verificó los cálculos de las deducciones sobre remuneraciones percibidas, y se comprobó su registro contable.

Además se aseguró que no haya partidas cargadas a gastos no realizados durante el período, se hizo cálculo global de la depreciación y consistencia en su aplicación.

Cuadro 2. Alcance de la auditoría de activos de Distribuidora el conejo, al 30 de junio de 2003.

ÁREA	IMPORTE EN Q.	PORCENTAJE %
Caja	1205.99	0
Mercaderías	2,752,261.84	98
Propiedad planta y equipo	11,209.31	0.45
Impuesto a empresas mercantiles	44,286.07	1.55
Total Activo	2,808,963.21	100

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 3 Alcance de la auditoría de pasivos de Distribuidora el conejo, al 30 de junio 2003.

ÁREA	IMPORTE EN Q.	PORCENTAJE %
IEMA por pagar	22,916.34	0.8
ISR por pagar	6,353.41	0.23
IVA	7,279.00	0.26
Cuentas por pagar	1,495,000.00	53
Proveedores	491,209.39	18
Capital	821,911.12	29
Pérdida del ejercicio	- 35,706.05	-1.29
	2,808,963.21	100

Fuente: Elaboración Propia

Cuadro 4 Alcance de la auditoría de ingresos y gastos de Distribuidora el Conejo, al 30 de junio 2003

ÁREA	IMPORTE EN Q.	PORCENTAJE %
Ventas	38,143,532.34	100
Costo de ventas	37,294,938.49	98
Gastos de operación	792,098.97	2

Fuente: elaboración propia

1.4.8 Limitaciones de la auditoría

- No se pudo realizar circularización de clientes debido a que la empresa no cuenta con datos generales de los mismos en sus registros auxiliares como nombre completo, dirección y número telefónico.
- No se pudo realizar la evaluación de la cuenta de inventarios, ya que no se permitió que se realizara un conteo físico; además las ventas realizadas al crédito son facturadas al momento de finalizar el pago de cancelación del bien, por lo que no se pudo contar con dicha información; y, la empresa no factura todo lo que vende.
- No se pudo examinar las compras en su totalidad, debido a que no se nos proporcionó los documentos de los meses de julio a octubre de 2002.
- No se nos proporcionó los recibos de pago de aguinaldo y bono catorce.
- No se nos permitió establecer un dato de las ventas diarias que no son facturadas.

CAPITULO II

MARCO METODOLÓGICO

2.1 Fundamento Teórico

2.1.1 Auditar

Es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

2.1.2 Auditoría

Un concepto de auditoría más comprensible sería el considerar la auditoría como un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones para determinar la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptada, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos.

Como principio debe quedar claro que la auditoría no es una subdivisión o una continuación del campo de la contabilidad. El sistema contable establecido incluye las reglas y requerimientos de los organismos autorizados y de las prácticas aceptadas por las empresas. El proceso de recibir información contable dentro de este sistema y la preparación de estados financieros, constituye la función del contador.

La auditoría esta encargada de la revisión de los estados financieros, de las políticas de dirección, y de procedimientos específicos que relacionados entre sí forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de la revisión, con el propósito de poder expresar una opinión profesional sobre todo ello.

El propósito de cualquier clase de auditoría es el de añadir cierto grado de validez al objeto de la revisión. Los estados financieros están libres de la

influencia de la dirección si son revisados por un auditor independiente; las políticas de dirección se llevan a cabo con mayor eficacia si los procedimientos regulados por dichas políticas son objeto de revisión; los informes financieros de las agencias del gobierno tienen un mayor grado de validez si aquéllas han sido revisados por una tercera parte.

La auditoría se podría definir como un proceso sistemático de obtener objetivamente y evaluar la evidencia referida a ciertas afirmaciones acerca de acciones y hechos económicos, para asegurar el grado de correspondencia entre dichas afirmaciones y los criterios establecidos, comunicando los resultados a los usuarios interesados. Esta definición es amplia y suficientemente general para abarcar las tres categorías mayores de la auditoría.

La necesidad del examen de estados financieros es indispensable para el administrador y el inversionista que necesitan, como un elemento importante para tomar decisiones, así: primero, conocer la situación financiera de la entidad que administran o en la que desean invertir y segundo, tener la certeza de que tal situación financiera corresponde a la realidad que vive el negocio. También lo es para proveedores, acreedores, instituciones bancarias y financieras que requieren estados financieros auditados, para otorgar créditos y préstamos. Así como para terceras personas que tengan interés en conocer la situación financiera de un negocio o entidad.¹

2.1.3 Muestreo en auditoría

Es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o tipo de transacción, con el propósito de valorar alguna característica de la cuenta o transacción.²

2.1.4 Dictamen

Es el documento en el cual el Contador Público y Auditor Independiente emite su opinión con base a la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los

¹ Roldan de M., Zoila Esperanza, **Auditoría de una Empresa Comercial.** (Guatemala: Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, 1996). P. 16

² Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, **Norma de Auditoría No. 9.** (Guatemala: Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, 1999), P. 29

estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

2.1.5 Elementos Básicos del Dictamen del Auditor

El dictamen del auditor de acuerdo con normas de auditoría incluye los siguientes elementos básicos, normalmente en el siguiente orden:

- Título
- Destinatario
- Entrada o Párrafo Introductorio, el cual contendrá: La identificación de los estados financieros auditados y una declaración de la responsabilidad de la administración de la entidad y de la responsabilidad del auditor.
- Párrafo del Alcance (descripción de la naturaleza de una auditoría), el cual incluirá una referencia a las Nias o normas o prácticas nacionales relevante y una descripción del trabajo que el auditor efectuó.
- Párrafo de la Opinión, es donde se expresa la opinión sobre los estados financieros.
- Nombre y Firma del Auditor, el dictamen deberá indicar el nombre del profesional responsable del trabajo, así como su firma.
- Número de Colegiado, deberá incluir el numero de colegiado asignado por el Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas.
- Fecha del Dictamen, es la fecha en la cual se concluyo el trabajo.

A continuación se presentan los diferentes tipos de dictámenes que pueden ser emitidos y su definición:

2.1.4.1 Opinión Limpia

Debe expresarse 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 conceptual para informe financieros identificado. Una opinión limpia también indica implícitamente que han sido determinados y revelados en forma apropiada en los estados financieros cualquiera cambio en principios contables o en el

método de su aplicación y los efectos consecuentes. El dictamen estándar del auditor establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la compañía, los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo, de conformidad con normas internacionales de contabilidad. A continuación se presenta un ejemplo de un dictamen con opinión limpia:

2.1.4.2 Opinión con Salvedad

Deberá de expresarse cuando el auditor concluye que no puede expresarse una opinión limpia pero que el efecto de cualquier desacuerdo con administración o limitación en el alcance no es tan importante como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión. Una opinión con salvedades debería expresarse como “excepto por” los efectos del asunto al que se refiere la salvedad. Este tipo de opinión establece que, excepto por los efectos del asunto relacionado con la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con normas internacionales de contabilidad.

2.1.4.3 Opinión Adversa

Es cuando el efecto de un desacuerdo es tan importante para los estados financieros que el auditor concluye que una salvedad al dictamen no sea adecuado para revelar la naturaleza engañosa o incompleta de los estados financieros. Esta opinión establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, el estado de su operación, ni el flujo de efectivo de la compañía, de conformidad con normas internacionales de contabilidad.

2.1.4.4 Abstención de Opinión

Es cuando se expresa que el posible efecto de una limitación en el alcance es tan importante que el auditor no ha podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y consecuentemente no puede expresar una opinión sobre los estados financieros. La abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros.

2.1.4.5 Revisión Limitada

La revisión es un nivel de servicio más elevado que una compilación ya que como resultado se expresa una seguridad limitada en el informe del Contador Público y Auditor. Este da seguridad limitada de que no tiene conocimiento de modificación importante alguna que tenga que efectuarse a los estados financieros para que guarden conformidad con principios contables.

Este tipo de trabajo consiste principalmente en llevar a cabo indagaciones y aplicar procedimientos analíticos que proporcionen al Contador Público y Auditor una base razonable para expresar una limitada seguridad de que no hay modificaciones importantes que deban hacerse en los estados financieros para conformarlos con normas contables o de ser aplicables, otra base contable integral.

El objetivo de una revisión difiere significativamente de un trabajo de compilación, los procedimientos de indagación y analíticos llevados a cabo en una revisión debe proporcionar al Contador Público y Auditor una base razonable para expresar una limitada seguridad de que no hay cambios importantes que deban hacerse a los estados financieros. Una revisión también difiere significativamente de un examen de estados financieros de acuerdo con normas de auditoria generalmente aceptadas.

El objetivo de una auditoria es proporcionar una base razonable para expresar una opinión sobre los estados financieros en su conjunto y una revisión no proporciona una base para expresar tal opinión, debido a que una revisión no contempla un estudio y evaluación de la estructura de control interno contable, ni pruebas a los registros contables.

El profesional debe tener un conocimiento de los principios y prácticas contables de la industria en la que opere la compañía y un entendimiento el negocio que le permitan realizar procedimientos analíticos y de indagación y una base razonable para expresar una seguridad limitada de que no hay modificaciones importantes que deban hacerse a los estados financieros para conformarlos de acuerdo con normas contables.

2.1.4.6 Compilación

La compilación de estados financieros es un servicio en el cual el Contador Público y Auditor preparan o asiste en la preparación de estados financieros sin

expresar seguridad alguna de que los estados financieros son exactos y completos o si están de conformidad con principios contables. Un trabajo de compilación puede incluir compilar o informar con respecto a un único estado financiero, tal como el balance general o un estado de resultados y no con respecto a otros estados financieros conexos que no se presentan (esta presentación de un único estado no considera una limitación al alcance del trabajo, lo cual también es el caso en relación con estados financieros auditados). En algunos casos, la compilación se realiza con respecto a estados financieros para los cuales se omiten el estado de flujos de efectivo.

2.1.4.7 Procedimientos Previamente Establecidos

El alcance de un trabajo de este tipo puede limitarse a la aplicación de procedimientos previamente convenidos a elementos, cuentas o partidas específicas de los estados financieros. Cuando el Contador Público y Auditor acepta un trabajo de este tipo, debe conducir el mismo de acuerdo con normas para establecidas para estos trabajos. En un trabajo de procedimientos previamente convenidos, el Contador Público y Auditor no realizan una auditoría ni ofrece seguridad alguna con respecto a la presentación Razonable de la información que constituye la base del trabajo. No obstante el profesional debe de cumplir con las normas generales de ejecución del trabajo.

2.1.6 Informe

Es el documento que contiene el dictamen del Contador Público y Auditor Independiente, conjuntamente con los estados financieros de la compañía y las notas a los estados financieros. Los informes pueden ser de dos formas:

2.1.6.1 Informe Corto:

Si contiene el dictamen del auditor y los estados financieros básicos o sea el balance de situación, estado de resultados, estado patrimonial, flujo de efectivo y sus respectivas notas.

2.1.6.2 Informe Largo

Es el que contiene el dictamen de auditor, los estados financieros básicos, sus respectivas notas e información complementaria.³

2.1.6 Principios de Contabilidad

Los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen, delimitan e identifican en la entidad económica, las bases de cómputo de las operaciones y la responsabilidad de la información financiera por medio de los estados financieros.

2.1.7 Normas de auditoría generalmente aceptadas

En el caso de un examen ordinario de los estados financieros realizados por un auditor independiente con el objetivo principal de expresar una opinión sobre la adecuación de los mismos, la calidad de los procedimientos se mide normalmente en relación con las normas de auditoría generalmente aceptadas publicadas por el Instituto Americano de Auditores independientes

Son los requisitos de calidad al trabajo que el auditor desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo, los cuales se derivan de la naturaleza profesional de la actividad y de sus características profesionales.

Las normas personales se refieren a que todo profesional de la contaduría Pública y Auditoría, debe ser poseedor de ciertas características que le permitan desarrollarse como tal. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener readquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

- Preparación técnica y capacidad profesional adecuada.
- Diligencia profesional en la ejecución del trabajo y en la elaboración del informe.
- Actitud independiente.

³ Instituto Guatemalteco Públicos y Auditores, Comp. **Norma de Auditoría No. 10.** (Guatemala: Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, 1999), P. 37

Las normas de ejecución del trabajo del auditor, lo obliga a ser cuidadoso y diligente, es por ello que el auditor tiene que reunir los suficientes elementos de juicio que le permitan evidenciar en sus papeles de trabajo, todas aquellas situaciones encontradas durante el examen, llevando a cabo a través de los procedimientos que hubiera considerado necesarios en las circunstancias, las cuales servirán de base para la elaboración del informe, entre ellas:

- Conocimiento suficiente de la estructura de control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.
- Planeación del trabajo y ejercer una adecuada supervisión de los auxiliares de auditoría.
- Obtención de evidencia suficiente y competente.

Las normas de dictamen indican si los estados financieros se presentan de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. El dictamen debe identificar aquellas circunstancias en las que los principios de contabilidad no han sido observados en el período sujeto a revisión de manera consistente con el período anterior, incluyendo un párrafo explicativo en su dictamen. Todas las revelaciones informativas contenidas en los estados financieros deben considerarse como razonablemente adecuadas a menos que el dictamen se indique lo contrario. Además el dictamen debe contener ya sea una expresión de opinión sobre los estados financieros, tomados en conjunto, o una aseveración de que una opinión no puede ser expresada.

2.1.8 Planeación y supervisión de la auditoría independiente.

Planear la auditoría es decir previamente cuáles con los procedimientos de auditoría que se van a emplear, cuál es la extensión que va a darse a esas pruebas, en qué oportunidad se van a aplicar y cuáles son los papeles de trabajo en que van a registrarse los resultados y de qué calidad deberá asignarse.

La importancia de la planeación de la auditoría radica en cumplir con la norma de auditoría relacionada con la ejecución del trabajo la cual indica que toda auditoría debe planearse y supervisarse adecuadamente, una planificación adecuada es un requisito fundamental para la eficiente realización de una auditoría efectiva, ya que permitirá identificar los objetivos importantes de la auditoría y determinar los métodos para alcanzarlos, en forma eficiente y efectiva.

El hecho de que el auditor se obliga para con sus clientes a desempeñar un servicio personal, de carácter profesional motiva que la supervisión y revisión del trabajo de auditoría cobre singular importancia.

La responsabilidad de garantizar que el servicio de auditoría se preste sea efectivamente profesional y que se ejecute de acuerdo con las normas establecidas tanto para la firma de auditores como por la profesión, recae principalmente en el socio encargado, por lo que delegar ciertas tareas a otros miembros de su equipo, para que a través de una inteligencia labor de supervisión y revisión imprima al servicio de auditoría su indiscutible carácter de personal profesional.

2.2 Fundamento conceptual

Aseveraciones

Son las informaciones de la gerencia incluida en los componentes de saldo de cuenta, clase de transacción y revelación en los estados financieros. Incluye existencias u ocurrencias, integridad, derechos y obligaciones, valuaciones o asignaciones y presentación y revelación.

Condiciones reportables

Son asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión se deben informar, ya que representan importantes deficiencias en el diseño de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme.

Conocimiento de la estructura de control interno

El conocimiento del ambiente de control, sistema contable y los procedimientos de control que el auditor considera necesarios para planificar la auditoría.

Control interno

El control interno comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos adoptados por una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas ordenadas por la gerencia. El control interno debe garantizar la obtención de 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.

Depreciación

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

Se define como la distribución del importe depreciable de un activo entre los años de su vida útil estimada, es decir aquellos que se espera utilizar durante un periodo contable, los que tienen una vida útil estimada es decir, el período durante el cual se espera utilizar el activo depreciable de la empresa o bien el número de unidades de producción o similares que se esperan obtener del mismo por parte de la entidad por el uso y desgaste físico esperado, por obsolescencia o por limitaciones legales o de otra índole que afecten a la utilización del activo ; y se ponen para ser aplicados en la producción o el suministro de bienes y servicios por parte de la empresa, o bien para ser arrendados; cargándose a los resultados netos, directa o indirectamente y distribuyéndose con un criterio sistemático entre cada uno de los periodos contables que constituyan su vida útil.

Errores

Se considera errores a las omisiones no intencionales de las cifras y revelaciones contenidas y presentadas en los estados financieros de una entidad. Existen errores matemáticos al procesar información financiera, equivocaciones incorrectas y omisión o mala interpretación de hechos que existían a la fecha en que los estados financieros fueron elaborados.

Irregularidades

Se considera como irregularidades la presentación de información financiera con datos engañosos que contengan operaciones fraudulentas, por manipulación, falsificación o alteración de los registros contables o documentación de soporte.

En términos irregularidades se refiere a distorsiones intencionales en los estados financieros, tales como: deliberada mala interpretación por parte de la administración, algunas veces por fraudes administrativos o malversación de activos, desfalcos y también por mala aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados en forma intencional.

Evidencia comprobatoria

En una auditoría está representada por los elementos de juicio obtenidos por el Contador Público y Auditor. Sin embargo, para cumplir a cabalidad con los objetivos deseados se hace necesario que la evidencia cumpla con los requisitos de ser suficiente y competente. En términos generales, la suficiencia se refiere aquella evidencia con la cual el auditor se considera satisfecho moralmente para cumplir con los alcances fijados de acuerdo al tipo de examen requerido por la entidad. La cantidad de la evidencia a obtener variará por lo tanto, en un examen especial limitado a ciertas áreas en que no se requiere una opinión sobre la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros tomados en conjunto de aquellas que se considere necesaria para emitir una opinión.

Papeles de Trabajo

Técnicamente, podría considerarse que los papeles de trabajo están formados por todo el material escrito preparado y recopilado en el curso de una auditoría. Entre estos se incluiría el archivo permanente, el cuestionario de control interno y los programas de auditoría que se han comentado anteriormente, así como los papeles de la auditoría, la correspondencia, las copias de registros del cliente y toda la evidencia documental recopilada para justificar los procedimientos ejecutados durante la auditoría. Además, los papeles de trabajo deberían incluir las declaraciones referentes a las conclusiones del trabajo.

Los papeles de trabajo facilitan el proceso de organización de los trabajos de la auditoría, ya que constituye un método para evaluar los resultados de las pruebas y procedimientos diseñados en el programa de auditoría. Esta evaluación continua proporciona al auditor la información necesaria para confirmar la suficiencia de los procedimientos seleccionados inicialmente o para justificar los cambios introducidos en el plan original de la auditoría, con el fin de compensar las circunstancias cambiantes que aparecen durante su realización.

Razonabilidad

Se refiere a que se han aplicado y seleccionado principios de contabilidad que tienen aceptación general y que dichos principios son los apropiados en las circunstancias. Cuando se dice que la información presentada en los estados financieros está clasificada y resumida en forma razonable, significa que no está muy detallada ni muy condensada. También involucra en el concepto importante relativa el juicio del auditor, tanto cualitativo como cuantitativo.

Evidencia documental justificativa

La evidencia documental se emplea ampliamente y tiene fiabilidad en cualquier aspecto de una auditoría, dependiendo esta fiabilidad del origen de la misma.

Riesgo

El grado de riesgo tiene una influencia importante sobre el alcance de las pruebas. En determinadas cuentas, como las de nóminas o de cobros en efectivo, que son más susceptibles de presentar irregularidades, será necesario realizar pruebas que en otras que están sometidas a un menor grado de riesgo.

Homogeneidad

Donde exista una gran cantidad de partidas importantes similares, la probabilidad de cometer un error sustancial es inferior que allí donde existan cantidades concretas de gran tamaño. Deberían revisarse minuciosamente los controles internos y para conjuntos homogéneos es necesario verificar únicamente una muestra representativa. Probablemente el muestreo estadístico será la técnica más adecuada.

Partidas cuestionables

Cuando una partida puede ser cuestionada o puede sugerir la existencia de una irregularidad, debería realizarse una investigación adicional de la misma.

Partidas inusuales

En general, aquellas partidas que no se observan frecuentemente están sometidas a un menor grado de control y comprobación interna que las partidas normales y puede que el auditor no tenga la pericia o la experiencia necesaria para tratar esta partida inusual. Por lo tanto, el auditor llevará a cabo unas pruebas adicionales o realizará más minucioso de las partidas inusuales.

Inspección

La inspección consiste en examinar registros, documentos, o activos tangibles. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de auditoría de grados variables de confiabilidad dependiendo de su naturaleza y fuente y de la efectividad de los controles internos sobre su procesamiento. Tres categorías importantes de evidencia de auditoría documentaria, que proporcionan diferentes grados de confiabilidad, son:

- (a) evidencia de auditoría documentaria creada y retenida por terceras

partes;

- (b) evidencia de auditoría documentaria creada por terceras partes y retenida por la entidad; y
- (c) evidencia de auditoría documentaria creada y retenida por la entidad.

La inspección de activos tangibles proporciona evidencia de auditoría confiable con respecto a su existencia pero no necesariamente a su propiedad o valor.

Observación

La observación consiste en mirar un proceso o procedimiento siendo desempeñado por otros, por ejemplo, la observación por el auditor del conteo de inventarios por personal de la entidad o el desarrollo de procedimientos de control que no dejan rastro de auditoría.

Investigación y confirmación

La investigación consiste en e en buscar información de personas enteradas dentro o fuera de la entidad. 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. Las respuestas a investigaciones pueden dar al auditor información no poseída previamente o evidencia de auditoría corroborativa.

La confirmación consiste en la respuesta a una investigación para corroborar información contenida en los registros contables. Por ejemplo, el auditor ordinariamente busca confirmación directa de cuentas por cobrar por medio de comunicación con los deudores.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Como resultado de la auditoría practicada a la entidad Distribuidora el conejo, correspondiente al Balance General al 30 de junio al 2003, y los estados de resultados y flujo de Efectivo, por el año terminado a esa fecha, se emitió el siguiente dictamen:

Señora:

Rosalinda Contreras de Morales
Propietaria
Distribuidora "El Conejo"

Hemos auditado el balance general adjunto de Distribuidora El Conejo, al 30 de junio del 2003, los correspondientes estados de resultados y flujos de efectivo, por el año terminado a esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros, basados en nuestra auditoría.

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

Al 30 de junio de 2003, la entidad no ha registrado las devoluciones y descuentos sobre compras, correspondiente al período terminado por esa fecha, asimismo no fue posible comprobar el valor real de los inventarios, esto debido a que no se factura todo lo que se vende, las ventas al crédito son facturadas al momento de la cancelación del bien y no al inicio de la venta, violentando de esta forma el método de contabilizarlo por lo devengado, en el libro de inventario no se detalla los artículos de acuerdo a marcas, pesos y, medidas; el rubro cuentas por pagar que se encontró a la fecha de la auditoría no es razonable ya que no existe ningún documento que respalde dicho monto, de igual manera con los proveedores; al no registrar todas las transacciones económicas afectan sus saldos y, distorsionan la situación financiera de la entidad al término de dicho año.

No obstante en el transcurso de nuestra auditoría tuvimos limitaciones, como el no proporcionarnos la papelería de compras de julio a octubre 2002, no pudimos realizar un conteo físico de los inventarios, no nos permitieron establecer un dato real de las ventas diarias que la empresa deja de facturar.

Teniendo en cuenta lo indicado en el párrafo anterior, y que no fue posible aplicar otros procedimientos de auditoría que nos hubiese permitido satisfacernos acerca del saldo al 30 de junio de 2003, consideramos que el alcance de nuestra revisión no fue lo suficientemente amplia para permitirnos expresar, y no expresamos opinión sobre los estados financieros arriba indicados.

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Sonia Karmina Aldana Catalán

Heidy Lourdes Mérida Sánchez

Vo. Bo. Lic. Raúl Díaz Monroy

3.2 Estados financieros

A continuación se presentan los estados financieros, que fueron objeto de examen en la auditoría practicada a la entidad antes mencionada.

DISTRIBUIDORA EL CONEJO

ESTADO DE RESULTADO COMPARATIVO

POR LOS PERIODOS COMPRENDIDOS DEL 01 DE JULIO AL 30 DE JUNIO DE
LOS AÑOS 2002 Y 2003

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

	2,003	2,002
Ventas	Q30,763,390.82	Q38,143,532.34
(-) Costo de Ventas		
Mercadería Inv. Inicial	Q1,641,676.15	Q2,407,551.62
(+) Compras	Q30,978,259.66	Q37,639,648.71
Disponible para la venta	Q32,619,935.81	Q40,047,200.33
(-) Mercadería Inv. Final	Q2,407,551.62	Q37,294,938.49
Utilidad en Ventas	Q551,006.63	Q848,593.85
(-) Gastos de Operación	Q492,959.22	Q792,298.97
Utilidad del ejercicio	<u>Q58,047.41</u>	<u>Q56,494.88</u>

BALANCE GENERAL
ROSALINDA CONTRERAS DE MORALES (Propietaria)
AL 30 DE JUNIO DE LOS AÑOS 2002 Y 2003 (Nota 01)
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Activo	N.E.F.	2,002	2,003
Circulante			
Caja		14,884.35	1,205.99
Mercaderías		2,407,551.62	2,752,261.84
Propiedad Planta y Equipo			
Mobiliario y Equipo		12,455.01	12,455.01
Depreciación acumulada	2 -	1,245.70	- 1,245.70
Diferido	3		
Impuesto a Empresas Mercantiles		30,416.58	44,210.74
Crédito Impuesto a IEMA		6,739.16	
Crédito ISR trimestral		48,344.54	
Retenciones ISR		-	75.33
Pagos trimestrales ISR		7,181.94	
Total del Activo		<u>2,526,327.50</u>	<u>2,808,963.21</u>
Pasivo			
Circulante			
IEMA por pagar	4	15,208.29	22,916.34
ISR por pagar	5	6,834.70	6,353.41
IVA	6	1,164.00	1,279.00
Cuentas por pagar	7	1,190,000.00	1,495,000.00
Proveedores	8	491,209.39	491,209.39
Suma el Pasivo		1,704,416.38	2,016,758.14
Capital			
Capital		770,698.41	821,911.12
Utilidad y/o pérdida del ejercicio		51,212.71	- 35,706.05
Total Pasivo y Capital		<u>2,526,327.50</u>	<u>2,802,963.21</u>

VER NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

DISTRIBUIDORA EL CONEJO

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

POR LOS PERIODOS COMPRENDIDOS DEL 01 DE JULIO AL 30 DE JUNIO DE

LOS AÑOS 2002 Y 2003

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

	2,003	2,002
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Efectivo Recibido	Q38,143,532.34	Q30,763,390.82
Efectivo Pagado	Q38,431,747.68	Q31,471,218.88
Efectivo en otros gastos	Q30,463.02	Q52,492.94
Efectivo por Actividades de Financiamiento	Q305,000.00	Q690,000.00
Disminución del Efectivo	Q13,678.36	Q70,321.00
Efectivo al inicio del año	Q14,884.35	Q85,205.35
Efectivo al final del año	Q1,205.99	Q14,884.35

3.3. Notas a los estados financieros

(Nota 1) Políticas contables

Los estados financieros han sido preparados en todos sus aspectos importantes de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados. Y a prácticas contables adoptadas por la empresa. Las principales políticas contables (no establecidas por escrito) pero confirmadas con la administración que aplica la empresa son las siguientes:

a. Clientes

La empresa no registra contablemente los créditos otorgados a clientes, pero en realidad si existe una cantidad considerable de cunetas a cobrar, el plazo máximo para otorgar créditos es de treinta días.

b. Activos fijos

Estos activos fijos se valúan al costo de adquisición.

(Nota 2) Depreciación Acumulada:

La empresa deprecia sus activos por el método de línea recta, utilizando los porcentajes establecidos por la ley del impuesto sobre la renta.

(Nota 3) IEMA por pagar

El impuesto a empresas mercantiles corresponde al trimestre de abril a junio de 2003

(Nota 4) ISR por pagar

El impuesto sobre la renta corresponde al período impositivo de 2002-2003.

(Nota 5) IVA

El impuesto al valor agregado corresponde al mes de junio de 2003.

(Nota 6) Cuentas por Pagar

El saldo que se encontró en esta cuenta no corresponde a la misma, pues según los muestreos realizados no se localizó ninguna papelería que la respalde, el único registro que se tiene de ella es la partida que las origina, debido a que es una

compensación de la cuenta caja, porque el saldo que en ella existe no alcanza para cubrir los gastos.

(Nota 07) Proveedores

El saldo que se encontró en esta cuenta no corresponde a la misma, pues según los muestreos realizados no se localizó ninguna papelería que la respalde, y también se pudo determinar que a la fecha de la auditoría no existía ningún endeudamiento con sus proveedores; el único registro que se tiene de ella es la partida que los origina, debido a que es una compensación de la cuenta caja, porque el saldo que en ella existe no alcanza para cubrir los gastos.

Como resultado de la auditoría practicada a la entidad Distribuidora el Conejo, correspondiente al Balance General al 30 de junio 2003, y los estados de resultados y flujo de Efectivo, por el año terminado a esa fecha y debido a que la empresa no cuenta con una gerencia, ni con una junta directiva, se remitió la presente a la propietaria de la empresa, la que a continuación se presenta:

3.4 Carta de observación de control interno.

Señora:
Rosalinda Morales de Contreras
Propietaria
Dist. El Conejo

Estimada señora:

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría de los estados financieros de Distribuidora El Conejo, por el año terminado al 30 de junio 2003, evaluamos la estructura de control interno para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad de funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos aspectos en relación con su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Los aspectos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias importantes en el diseño y operación con la estructura de control interno que afectan negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, se presentan en anexo.

Atentamente,

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Sonia Karmina Aldana Catalán

Heidy Lourdes Mérida Sánchez

3.4.1. Evaluación del sistema contable

El sistema contable de la empresa es en forma manual refiriéndonos a los libros de diario, mayor y balances, y computarizado con los libros de compras, ventas e inventarios, todos estos libros cumplen con lo establecido en el código de comercio, según el artículo 368 y en la ley del impuesto al valor agregado.

Los libros auxiliares de clientes son llevados de forma manual, y el control de proveedores se lleva simplemente en un cardex, desaprovechando el sistema computarizado con el que la empresa cuenta.

Se recomienda a la empresa establecer métodos y procedimientos adecuados para llevar un correcto procesamiento y control de la información contable, que sean de utilidad en la toma de decisiones.

3.4.2. Caja

Al analizar el registro de la empresa, determinamos lo siguiente:

Al analizar el rubro caja según los registro contables, se pudo determinar que la cantidad que en ella está registrada no es real, si no que por el contrario el saldo que ésta cuenta amerita es un saldo negativo; pues lo que se realiza según los registros contables para que esta quede con saldo positivo, es una compensación entre proveedores y cuentas por pagar.

La empresa no tiene una política de depósitos, sino que se deposita cuando se cree conveniente.

La empresa no cuenta con las medidas de seguridad adecuada para el manejo del efectivo.

Se recomienda a la empresa manejar un fondo de caja chica para gastos menores.

Es muy conveniente para la empresa crear una política de depósitos; y realizar los respectivos cortes de caja a diario.

3.4.3. Clientes

La empresa no tiene ningún registro contable de cuentas por cobrar, pero se determinó que existe una cartera de 1054 clientes, de los cuales 300 tienen saldo vigente a la fecha de la auditoría, de estos los significativos son los siguientes:

Cuadro 5 Clientes con saldos significativos

No.	Nombre	Saldo
1	Carlos Mazariegos	1,950.00
2	Alexander Catalán	2,250.00
3	Emma Catalán	1,000.00
4	Rasaura Maribel	2,500.00
5	Doña Sarita	1,420.00
6	Julio Aldana	1,425.00
7	Victor Aquino	1,400.00
8	Zucely	10,550.00
9	Alex Catalán	2,000.00
10	Byron Coriño	1,500.00
11	Carolina Cordon	2,650.00
12	Jonatán Ramirez	1,850.00
13	María Luisa Oliva	1,000.00
14	Maria Teresa García	1,200.00
15	Miguel Angel Cuellar	1,100.00
16	Rosedalia Castañeda	1,000.00
17	Dino Leonel Peralta	1,700.00
18	David Cordon Falla	1,800.00
19	Eswin Arrivillaga	1,050.00
20	Irene Ramirez	1,800.00
21	Leonardo Moscoso	2,055.00
22	Raymundo Aguilar	3,000.00
23	Rigoberto Sánchez	1,500.00
24	Amarildo Castañeda	1,150.00
25	Claudia Asencio	1,750.00
26	Carolina Rodriguez	1,400.00
27	Darwin Morales	1,550.00
28	Irma Yolanda López	3,000.00
29	Josué Arnoldo Vargas	1,500.00
30	Juan Klimowitz	2,300.00
31	Jany Aracely Ortíz Alvarado	4,500.00
32	Jose Angel Vásquez	1,350.00
33	Josefina Marroquín	1,000.00
34	Julio Méndez	1,350.00
35	Julio César Vásquez	1,000.00
	VAN	69,550.00

No.	Nombre	Saldo
	VIENEN	69,550.00
36	Lucía Beltetón Véliz	3,150.00
37	Olga Marina Vásquez	2,800.00
38	Ronal Armando Santiago	1,350.00
39	Rudy Carías Juárez	1,850.00
40	Rudy Ortiz	1,350.00
41	Roberto Aguirre	2,575.00
42	Samuel Pérez Flores	900.00
43	Santos Orellana	1,600.00
44	Sonia de Gómez	1,200.00
45	Vilma Herrera	1,250.00
46	Vilma Lizeth Falla	4,000.00
47	Berta Alicia Estrada	2,500.00
48	Anibal Hernández	1,000.00
49	Catalina Vásquez	1,200.00
50	Edy Francisco Morales	4,330.00
51	Emilia Morales	4,055.00
52	Francisco Ramos	1,000.00
53	Gloria Elena Flores	2,000.00
54	Gregorio Méndez	2,850.00
55	Inder Meza	1,250.00
56	Manolo Cruz Revolonio	1,700.00
57	Orlando (bodega)	1,050.00
58	Rossana Carolina Cruz	1,645.00
59	Walter Arriaza	2,300.00
	Total	<u>118,455.00</u>

Fuente: Elaboración Propia.

La empresa no cuenta con los datos generales de sus clientes, sino que se otorgan créditos a personas, porque son conocidos por el personal administrativo o por la propietaria.

Se analizaron los registros de cada cliente y se pudo comprobar que no se tiene la dirección ni datos de número telefónico, y tampoco se detalla lo que se vende al crédito en tales registros.

La empresa no cuenta con ningún documento válido para respaldo de los créditos otorgados.

La empresa no realiza análisis de antigüedad de los saldos de clientes, ni circulariza tales saldos, sobre esto, existen cuentas que tienen más de un año de no hacer abonos a sus cuentas. A continuación se presenta un análisis de los clientes morosos por un tiempo mayor de un año.

Cuadro 6 Listado de clientes que no han realizado pagos por un período mayor de un año.

No.	Nombre	1,998	1,999	2,000	2,001
1	Carlos Humberto Oliva				
2	Carmen Rivera Estrada	Q375.00			
3	Carlos Mazariegos	Q1,950.00			
4	Dora Elisa Marroquín	Q700.00			
5	Angel Hichos		Q700.00		
6	Alexander Catalán		Q2,250.00		
7	Angelina García		Q450.00		
8	Beneralda de Morales		Q595.00		
9	Benedino Gonzales Cruz		Q225.00		
10	Carmen Vargas		Q500.00		
11	Delsin Oliva		Q400.00		
12	Emma Catalán		Q1,000.00		
13	Isaac Valdez		Q375.00		
14	Lidia Alarcón		Q600.00		
15	Maritza Morales		Q100.00		
16	Prospero Prado		Q80.00		
17	Ricardo Hernández		Q70.00		
18	Rogelio Carías		Q175.00		
19	Rosalma Cárcamo		Q400.00		
20	Rosemary del Cid		Q300.00		
21	Rasaura Maribel		Q2,500.00		
22	Ricardo Carías		Q300.00		
23	Doña Sarita		Q1,420.00		
24	Santos Marroquín		Q600.00		
25	Julio Aldana		Q1,425.00		
26	Víctos Vásquez		Q600.00		
27	Victor Aquino		Q1,400.00		
28	Vitalina Pereira		Q150.00		
29	Zulena Carranza		Q200.00		
30	Zucely		Q10,550.00		
31	Zucely García		Q205.00		
32	Zoila Morales		Q400.00		
33	Angel Alonso Vásquez			Q235.00	
34	Alex Catalán			Q2,000.00	
35	Amelia del Carmen Molina			Q950.00	

No.	Nombre	1,998	1,999	2,000	2,001
36	Byron Coriño			Q1,500.00	
37	Carlos García			Q300.00	
38	Carolina Cordón			Q2,650.00	
39	Edwin Solares Archila			Q432.50	
40	Eder Adalberto Trigueros			Q450.00	
41	Fernando Mejía			Q681.00	
42	German Osvaldo Juarez			Q350.00	
43	Herminia Ramirez			Q250.00	
44	Héctor René Chinchilla			Q120.00	
45	Inorento Salazar			Q415.00	
46	Juan Manuel Estrada			Q345.00	
47	Jonatán Ramirez			Q1,850.00	
48	María Guadalupe de León			Q500.00	
49	Marleny Magaly Morales			Q350.00	
50	María Luisa Oliva			Q1,000.00	
51	Manuel de Jesús Reyes			Q800.00	
52	Magalí Beltetón			Q510.00	
53	María Teresa García			Q1,200.00	
54	Marío Fernando Morán			Q100.00	
55	Mario Arturo Marroquín			Q250.00	
56	Miguel Angel Cuellar			Q1,100.00	
57	Policarpio Ortiz			Q400.00	
58	Rosedalia Castañeda			Q1,000.00	
59	Walter Giovani Toledo			Q600.00	
60	Adolfo Carías				Q700.00
61	Amilacar de León				Q700.00
62	Aura Marina Caal				Q160.00
63	Ana Lucrecia Mijangos				Q225.00
64	Angel Anibal Macal				Q310.00
65	Carolina Sologaistoa				Q175.00
66	Consuelo Toledo				Q400.00
67	Dino Leonel Peralta				Q1,700.00
68	Delia Flores Milda				Q125.00
69	David Cordón Falla				Q1,800.00
70	Eswin Arrivillaga				Q1,050.00
71	Eduardo García				Q350.00
72	Gregorio Pensamiento				Q200.00
73	Irene Ramirez				Q1,800.00
74	José Tránsito García				Q275.00
75	Juan José Quiroz				Q260.00

76	Luis Antonio Ramírez	Q	750.00			
77	María del Rosario	Q	500.00			
78	Leonardo Moscoso	Q	2,055.00			
79	Margarita Chávez	Q	180.00			
80	Maderlia Carolina Cordon	Q	200.00			
81	Magalí Toledo	Q	600.00			
82	Mario Peña Marroquín	Q	750.00			
83	Margarita Orellana	Q	250.00			
84	Marvin René López	Q	800.00			
85	Oscar Ramiro	Q	950.00			
86	Raymundo Aguilar	Q	3,000.00			
87	Ruben Oliveros	Q	500.00			
88	Rigoberto Sánchez	Q	1,500.00			
89	Sandra Liseth Portillo	Q	250.00			
90	Sara Velásquez	Q	200.00			
91	Victor Hugo Súchite	Q	850.00			
92	William Morales	Q	470.00			
93	Alvaro Enrique García	Q	400.00			
Total		Q.7021.00	Q.31,968.00	Q.24,339.00	Q.28437.00	

Fuente: elaboración propia

Una de las debilidades más importantes de la empresa es que otorga créditos y no investiga los antecedentes de los clientes nuevos y de sus clientes antiguos, dentro ni fuera de la empresa.

Otro punto débil para la empresa es que no cuenta con ningún tipo de documento que ampare el pago (o abono) del cliente, por esto muchas veces se ha dejado de cobrar a los clientes sus saldos. A continuación se detallan algunos clientes en esta situación.

Cuadro 7 Listado de Saldos dejados de percibir.

CLIENTE	Monto dejado de Cobrar
Raymundo Aguilar	Q.3,000.00
Rosalina Carcamo	Q.400.00
Milvia Marroquín	Q.400.00
Olga Marina Vásquez	Q.2800.00
Rudy Carias Juarez	Q.850.00
Silvia Martínez	Q.1600.00
Esperanza García	Q.500.00
Fluvia Solís de Calderón	Q.275.00
Francisco Rodas	Q.330.00
Fredy Roldan	Q.1450.00
Margarita Pinto	Q.500.00
Alma Dubón	Q.200.00
Celia Estrada	Q.220.00
Vilma Liseth Falla	Q.4000.00
Total	Q.16525.00

Fuente: elaboración propia

Se recomienda que se registren contablemente los saldos de los clientes. Así como también, los movimientos de la cuenta.

Realizar un análisis de la persona que solicita crédito, previo a concederlo. Los créditos otorgados deben ser respaldados por una factura cambiaria o algún documento formal, que permita la recuperación en caso el cliente se niegue a pagar.

Así también es muy sano que la empresa cuente con recibos o documentos que respalden los pagos (o abonos) hechos por los clientes, para no tener que dejar que cobrar saldos, por no contar con pruebas que amparen los mismos.

Establecer una política adecuada para el otorgamiento de créditos, que establezca monto, plazo y forma de pago. Establecer un mecanismo para llevar control de antigüedad de los saldos para no mantener una cartera tan morosa.

Tomar todos los datos de los clientes, en cuanto a nombre completo, dirección y datos telefónicos, para poder circularizar los saldos de los mismos.

Establecer una provisión para cuentas de difícil cobro.

3.4.4. Inventario

El sistema de valuación de inventarios utilizado por la empresa es el UEPS (últimos en entrar, primeros en salir). Pero en realidad no se lleva ningún registro de tarjetas de inventario.

Las devoluciones de mercadería no se operan en contabilidad, por lo tanto no se descargan de inventario, en las ventas al crédito no se detalla la mercadería que se vende, y se facturan al finalizar el último de pago de el crédito, y no como lo estipula la ley.

La empresa no factura todo lo que vende, por lo tanto se tiene un dato irreal del inventario, como consecuencia de ello la Superintendencia de Administración Tributaria cerró temporalmente la empresa.

En el libro de inventario no se encuentran detallados los artículos con marcas, pesos, medidas, etc.

Se recomienda a la empresa contabilizar todas las entradas y salidas de inventario, de conformidad con el método de valuación de inventarios.

Es muy importante descargar las devoluciones de mercadería al inventario, para poder contar con un dato real del mismo y de esta forma rebajar el total de los activos para poder pagar menos IEMA.

Es muy conveniente facturar las ventas al crédito en el momento en que se realizan; primero: para poder cumplir con lo estipulado en la **ley del IVA en su artículo 4 numeral 1 y artículo 34, así como en el artículo 6 del reglamento de dicha ley**, y no incurrir en multas o sanciones por parte de la administración tributaria y, segundo: para poder descargar del inventario los artículo vendidos en el momento de realizar la venta para tener un dato real del inventario.

Se le recomienda a la empresa facturar todas las ventas para no volver a incurrir en un segundo cierre temporal de la empresa, sabiendo que un tercer cierre sería aún peor, pues éste es un cierre definitivo para no incurrir en las

faltas que señala el **capítulo IV Artículo 358 A y 358 C del Código Penal, decreto 17-73.**

Es recomendable detallar los artículo en el libro de inventarios, según lo estipula la **ley del impuesto sobre la renta en su capítulo XII artículo 48.**

3.4.5. Activo Fijo:

La empresa tiene registrado contablemente activos fijos por un valor de Q.12, 455.01, los cuales fueron abandonados por deterioro y en su lugar existe nuevo mobiliario; el mobiliario antiguo no fue descargado de la contabilidad, y de el mobiliario nuevo no se encontraron las facturas correspondientes.

Los activos fijos no se deprecian desde el año de 1985, fecha en que la empresa inició sus labores comerciales.

Se recomienda a la empresa depreciar sus activos fijos año con año, de aplicando los porcentajes establecidos en el capítulo VII artículos 18 y 19 de la ley del Impuesto Sobre la Renta. Y poder establecer el saldo real de sus activos registrados.

Se le recomienda a la entidad contabilizar todos los activos fijos que adquiera, así como también exigir su factura, al momento de adquirirlos, ya que se está incumpliendo con lo que establece el **artículo 94. Infracciones a los deberes, del Código Tributario, el cual en su inciso 3.** Establece: es una infracción el adquirir bienes y servicios, sin adquirir la documentación legal correspondiente. El cual tiene una multa del 100% del impuesto omitido, en cada operación.

3.4.6. Proveedores:

Mediante el examen realizado a la cuenta proveedores, se determinó que el saldo que aparece en los estados financieros no reflejan el rubro contabilizado, ya que no existe ningún documento que ampare dicha cuenta, sino que solo se corren asientos contables para compensar el rubro de caja, razón por la cual no alcanza el dinero para cubrir todos los gastos realizados por la empresa.

Se recomienda a la empresa que toda operación contable realizada, este debidamente comprobada con documentos fehacientes, que llenen los requisitos legales, según el artículo 381 del Código de Comercio.

3.4.7. Cuentas por Pagar:

Mediante el examen realizado en la cuenta, cuentas por pagar, se determinó que el saldo que aparece en los estados financieros no reflejan el rubro contabilizado, ya que no existe ningún documento que ampare dicha cuenta, sino que solo se corren asientos contables para compensar el rubro de caja desde el año 2000, razón por la cual no alcanza el dinero para cubrir todos los gastos realizados por la empresa.

Se recomienda a la empresa que toda operación contable realizada, este debidamente comprobada con documentos fehacientes, que llenen los requisitos legales, según el artículo 381 del Código de Comercio.

3.4.8. Ventas:

Mediante la observación personal se determinó que la empresa no registra todo lo que vende, es por eso que ya se le realizó un cierre temporal de 10 días por no facturar la totalidad de sus ventas.

Se le recomienda a la empresa facturar todas las ventas que se realicen, porque se está violando lo estipulado en el artículo 85 inciso 2 del Código tributario, lo cual implica sanción con el cierre del negocio durante 10 a 20 días, y en una tercera ocasión el cierre definitivo de la empresa, de igual manera está penalizado por la ley en su artículo 358 a del código penal.

3.4.9. Compras:

En el examen realizado a las compras no se pudo comprobar dicha cuenta en su totalidad, ya que no se nos proporcionó la papelería al momento de la auditoría de los meses correspondientes de julio a octubre de 2002, pues se extravió.

Según nuestro muestreo se pudo determinar que no son contabilizadas las devoluciones de mercadería, ni los descuentos sobre compras.

A continuación se presenta un resumen los descuentos y devoluciones sobre compras:

Tabla 08. Descuentos y devoluciones sobre compras.

DESCRIPCIÓN	DEVOLUCIÓN	DESCUENTO
Noviembre 2002	Q19,652.22	Q19,999.97
Diciembre 2002	Q6,569.72	Q13,510.00
Enero 2003	Q29,947.66	Q8,498.86
Febrero 2003	Q1,651.92	Q4,340.00
Marzo 2003	Q97,764.41	Q13,194.48
Abril 2003	Q14,603.02	Q6,566.92
Mayo 2003	Q13,479.45	Q5,743.12
Junio 2003	Q5,171.74	Q4,075.00
Totales	Q188,840.14	Q75,928.35

Fuente: elaboración propia

Se le recomienda a la empresa ser más cuidadosa con la papelería contable, y así poder evitar con ello cualquier sanción.

Se recomienda que se contabilicen las devoluciones y descuentos realizados por los proveedores, para poder tener un dato real sobre las compras.

3.4.10. Sueldos y Prestaciones Laborales

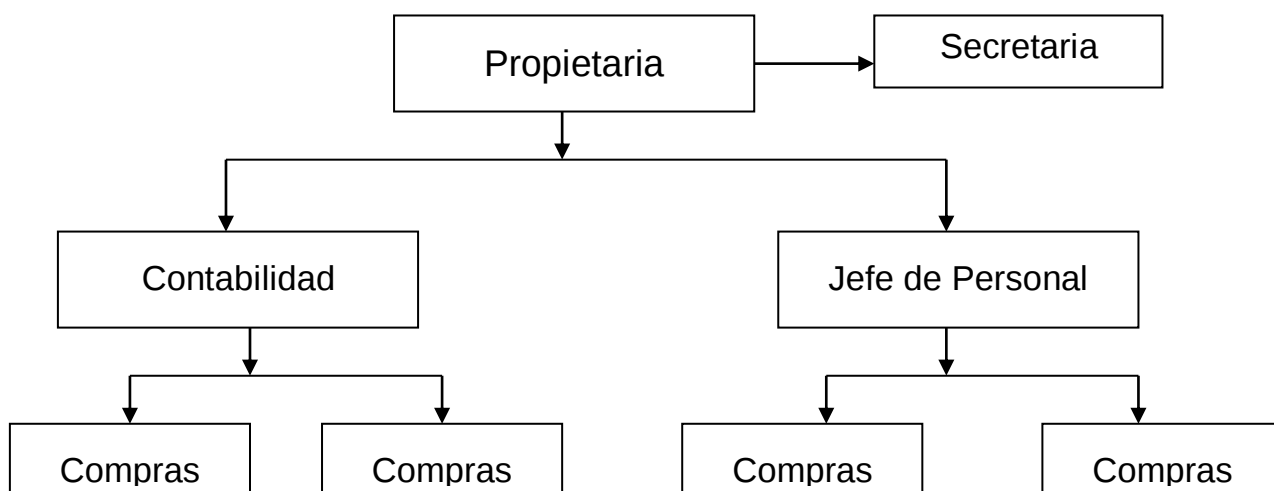
La empresa no cuenta con un reglamento interno de trabajo, el cual está exigido en el capítulo cuarto artículo 58 y 59 del código de trabajo.

No se investigan los antecedentes penales antes de nombrar a los nuevos empleados en sus cargos. Debido a que se contrata al personal basándose en referencias personales de quienes solicitan el empleo. Las personas que se encuentran registradas en el libro de salarios por que se paga la cuota patronal del IGSS son efectivamente las que laboran en la empresa.

De acuerdo a los procedimientos de auditoría aplicados, se logró establecer al final de la misma, que algunos saldos de las cuentas de los estados financieros no eran justificables. Por lo tanto se establecieron los nuevos estados financieros de acuerdo a los saldos de auditoría.

ORGANIGRAMA ESTÁNDAR

DISTRIBUIDORA EL CONEJO



CAPÍTULO IV

MARCO FISCAL Y SUGERENCIAS

Como parte de nuestra auditoría de estados financieros, efectuada a la empresa Distribuidora el Conejo, por el período terminado el 31 de junio de 2003, y de nuestra obligación de tener capacitación continua, exigida por la norma de auditoría No. 41; se hace del conocimiento a la empresa, de las leyes aplicables a la misma, de igual manera se le hace mención de las reformas a que se están sujetas estas leyes a partir del 1 de julio, lo cual es muy importante que la empresa tome en cuenta para su buen funcionamiento.

Asimismo, se le dan a conocer los ajustes correspondientes, con el fin de regularizar la situación de la entidad, y así evitar una contingencia fiscal. Y poder expresar por medio de los estados financieros la situación real de la empresa, el cual es uno de los propósitos de los mismos.

4.1. Leyes fiscales aplicables

Son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividades que se refiere a lo siguiente:

1. La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
2. La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.
3. La banca, seguros y fianzas
4. Los auxiliares de los anteriores.

4.1.1 Impuesto al Valor Agregado:

Los contribuyentes inscritos en el régimen general del Impuesto al Valor Agregado según el artículo cuarenta de la ley de dicho impuesto que literalmente dice:

Artículo 40. Declaración y pago del impuesto. Los contribuyentes deberán presentar, dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, incluso las exentas del impuesto y consignar en la misma forma los demás datos que se

señale en el reglamento, utilizando los formularios que proporcionará la Dirección al costo de su impresión. Juntamente con la presentación de la declaración se hará el pago del impuesto resultante.

Los contribuyentes que presenten operaciones de ventas gravadas y exentas, menores que las compras de bienes y las de adquisiciones de servicios, durante tres períodos impositivos consecutivos, deberán acompañar a la declaración, una justificación documentada de las razones por las cuales están comprando más de lo que venden.

Artículo 10 Tarifa única

Los contribuyentes afectos a las disposiciones de esta ley, pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible. La tarifa del impuesto en todos los casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios.

No obstante a partir del 1 de julio del corriente año, los contribuyentes deberán presentar su declaración dentro de los primeros 10 días hábiles del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, según las reformas al artículo 40 de la ley del iva.

Tomando en cuenta que Distribuidora el Conejo tiene ventas que exceden de Q5, 000,000.00 anuales, tendrá que pagar directamente a la administración tributaria el 25% de la tarifa del impuesto cargado en sus compras, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente a aquél en que realizaron la compra, esto de acuerdo al artículo 44 bis literal b), adicionado por las reformas tributarias.

Adicionalmente a esta tarifa, tendrán que pagar un tres por ciento (3%) el cual deberá hacerse constar en la factura, el que constituirá un crédito fiscal para el comprador, de acuerdo al artículo 52 bis inciso b) de las reformas tributarias.

4.1.2 Impuesto Sobre la Renta

Artículo 3. Contribuyentes. Son contribuyentes del impuesto, las personas individuales y jurídicas domiciliadas o no en Guatemala, que obtengan rentas en el país, independientemente de su nacionalidad o residencia y por tanto están obligadas al pago del impuesto cuando se verifique el hecho generador del mismo.

Artículo 44. Personas jurídicas e individuales que desarrollan actividades mercantiles. Otros patrimonios afectos. Las personas jurídicas y las individuales, domiciliadas en Guatemala, que desarrollan actividades mercantiles, con inclusión de las

agropecuarias, así como los otros patrimonios afectos y entes a que se refiere el segundo párrafo del artículo 3 de esta ley, deberán calcular el impuesto aplicando a la renta imponible la tarifa del treinta y uno por ciento (31%).

No obstante a partir del 1 de julio del corriente año, ya no se pagará el 31% anual del impuesto, sino que será el 5% mensual, esto de acuerdo a las reformas tributarias que modifican el presente artículo 44 de la ley del ISR.

Artículo 48. Obligación de practicar inventarios y forma de consignarlos. Todo contribuyente que obtenga renta de la producción, extracción, manufactura o elaboración, transformación, adquisición o enajenación de frutos o productos, mercancías, materias primas, semovientes o cualesquiera otros bienes, está obligado a practicar inventarios al inicio de operaciones y al cierre de cada período de imposición. Para los efectos de establecer las existencias al principio y al final de cada período de imposición.

Artículo 61. Pagos trimestrales. Todos los contribuyentes, excepto aquellos cuya renta provenga exclusivamente de su trabajo personal en relación de dependencia, deberán realizar pagos trimestrales en concepto de Impuesto Sobre la Renta. Para el efecto, podrán optar por determinar el pago trimestral sobre una de las siguientes formas:

- a) Efectuar cierres contables parciales o liquidación preliminar de sus operaciones al vencimiento de cada trimestre, para determinar la renta imponible. El impuesto se determinará conforme lo establece el Artículo 44.
Los contribuyentes que elijan esta opción, deberán acumular la ganancia o pérdida obtenida en cada cierre trimestral, en el trimestre inmediato siguiente;
- b) Sobre la base de una renta imponible estimada en cinco por ciento (5%) del total de las rentas brutas obtenidas en el trimestre respectivo, con exclusión de las rentas sujetas a retención con carácter definitivo, las exentas y las ganancias de capital. El impuesto correspondiente a dicha renta imponible se determinará conforme lo establece el Artículo 44;
- c) Pagar trimestralmente una cuarta parte del impuesto determinado en el período de imposición anual anterior;
- a) Solicitar autorización a la Dirección para que el pago trimestral sea del uno por ciento (1%) del total de las rentas brutas obtenidas en el trimestre respectivo, con exclusión de las rentas sujetas a retención con carácter definitivo, las exentas y las ganancias de capital, obtenidas en ese mismo trimestre, siempre que la

actividad que las genera reúna cualquiera de las siguientes características:

- i. Que tengan fijado por ley el precio de venta del producto, o que su margen de comisión sobre las ventas brutas esté fijado por la ley.
 - ii. Que distribuyan mercaderías al por mayor, siempre que demuestren que su margen bruto de utilidad entre la compra y la venta es menor del diez por ciento (10%);
- f) El contribuyente que se dedique al expendio de derivados del petróleo a consumidor final, podrá efectuar los pagos trimestrales del impuesto, aplicando el uno y medio por ciento (1.5%) sobre el margen bruto de utilidad que establezca durante el trimestre, según sus registros contables;
- g) Los contribuyentes que se dediquen a la exportación de mercancías, podrán efectuar los pagos trimestrales aplicando el uno y medio por ciento (1.5%) sobre el equivalente en moneda nacional del valor FOB de cada exportación que realicen durante el trimestre correspondiente;
- h) Los contribuyentes que obtengan rentas brutas inferiores a un millón de quetzales (Q.1.000, 000.00) en el período de imposición, exceptuando a los que presten servicios profesionales, pueden optar, previa autorización de la Dirección, por un régimen especial consistente en que los pagos trimestrales del impuesto sean del ocho por ciento (8%) del total de sus rentas brutas de cada trimestre transcurrido, con carácter de pago definitivo.

En esta opción, en la declaración jurada anual, se deberán reportar únicamente los ingresos brutos durante el período anual de la liquidación.

Una vez seleccionada cualquiera de las opciones establecidas en los incisos anteriores, no podrá ser variada sin autorización previa de la Dirección.

El pago del impuesto se efectuará por trimestres vencidos y se liquidará en forma definitiva anualmente. El pago del impuesto trimestral se efectuará por medio de declaración jurada y deberá realizarse dentro del mes calendario siguiente a la finalización del trimestre que corresponda, excepto el cuarto trimestre que se pagará cuando se presente la declaración jurada anual correspondiente, dentro del plazo de los noventa (90) días hábiles que señala esta ley. Los pagos efectuados trimestralmente

serán acreditados para cancelar el Impuesto Sobre la Renta del referido período anual de liquidación.

Del importe de cada pago trimestral se descontará el monto total de las retenciones que contemple la ley y que se hayan efectuado al contribuyente en el mismo trimestre, excepto las que tuvieren el carácter de pago definitivo

4.1.3 Impuesto a Empresas Mercantiles

Por ser una empresa mercantil esta obligada a pagar este impuesto el cual se puede hacer de dos formas según el artículo 7.

De la base imponible. En función de que el período de imposición se computa por trimestres calendario, la base imponible de este impuesto la constituye la cuarta parte del monto del activo neto total, que resulte de restar del total de activos, las depreciaciones y amortizaciones acumuladas, la reserva para cuentas incobrables, así como el total de créditos fiscales pendientes de reintegro por parte del fisco. Para el efecto se tomará como referencia el balance general de apertura del período de liquidación definitiva anual del Impuesto Sobre la Renta que se encuentre en vigencia durante el trimestre que se determina y paga.

Las personas obligadas podrán optar por la base imponible determinada conforme el párrafo anterior; o por la base constituida por la cuarta parte de los ingresos brutos, tomando como referencia lo que declararon o debieron declarar en el período de liquidación definitiva anual del Impuesto Sobre la Renta inmediato anterior al que se encuentre en vigencia durante el trimestre que se determina y paga.

En caso que las personas obligadas no hayan declarado ingresos en el período de liquidación definitiva anual a que se refiere el párrafo inmediato anterior, deberán determinar y pagar el impuesto que establece la presente ley, sobre la base del activo neto total.

Artículo 9. Tipo impositivo. El tipo impositivo será del tres punto cinco por ciento (3.5%) cuando se tome como base el valor del activo neto total, según se establece en el primer párrafo del artículo 7 de esta Ley, o del dos punto veinticinco por ciento (2.25%), cuando se opte por tomar como base el valor de los ingresos brutos del período de liquidación definitiva anual del Impuesto Sobre la Renta inmediato anterior, conforme el segundo párrafo del artículo 7 de esta Ley.

Sin embargo el pago del impuesto se encuentra suspendido, hasta el 1 de julio que entrará en vigencia la nueva ley que llevará por nombre Ley del impuesto extraordinario y temporal de apoyo a los acuerdos de paz, la cual literalmente dice en sus artículos 7 y 8 dice:

Artículo 7. Base imponible:

La base imponible de este impuesto la constituye, la que sea mayor entre: a.) la cuarta parte del monto del activo neto, o b) la cuarta parte de los ingresos brutos. En el caso de los contribuyentes cuyo activo neto sea más del 5 veces sus ingresos brutos, se le aplicará la base imponible establecida en el literal b) del párrafo anterior.

Artículo 8. Tipo impositivo.

El tipo impositivo será el siguiente:

- a.) Durante los períodos impositivos que correspondan al año calendario 2004, el tipo impositivo será del 2.5%
- b.) Durante los períodos impositivos que correspondan a los años calendario de 2005 a 2006, el tipo impositivo será del 1.25%.
- c.) Durante los períodos impositivos que correspondan a los años calendario 2007 a 2009, el tipo impositivo será del 1%.

Se le sugiere a la empresa Distribuidora el Conejo realizar los ajustes correspondientes, con el fin de regularizar la situación de la entidad, y así evitar una contingencia fiscal.

A continuación se detallan los ajustes sugeridas a la empresa:

30/03/2004

P # 01

Cientes	Q164,319.00	
Ventas		Q146,713.39
Iva		Q17,605.61
Para contabilizar las ventas al crédito.		
Sumas Iguales	<u>Q164,319.00</u>	<u>Q164,319.00</u>

30/03/2004

P # 02

Ctas. malas	Q3,389.55	
Estimación para cuentas malas		Q3,389.55
Para registrar el cálculo del 3% para cuentas incobrables.		
Sumas Iguales	<u>Q3,389.55</u>	<u>Q3,389.55</u>

30/03/2004

P # 03

Ctas. malas	Q51,334.00	
Cientes		Q51,334.00
Para registrar aquellos clientes de los cuales ya no se espera que cancelen su saldo s/ artículo 1514 del código civil.		
Sumas iguales	<u>Q51,334.00</u>	<u>Q51,334.00</u>

30/03/2004

P # 04

Bono 14	Q126,250.00	
Horas Extra	Q122,459.88	
Sueldos		Q248,709.88
Para registrar el bono 14 y las horas extras, contabilizadas dentro de la cuenta sueldos.		
Sumas iguales	<u>Q248,709.88</u>	<u>Q248,709.88</u>

30/03/2004

P # 5

Sueldos y salarios	Q253,101.88	
Caja		Q253,101.88
Por los sueldos que estaban pendientes de contabilizar		
Sumas Iguales	<u>Q253,101.88</u>	<u>Q253,101.88</u>

30/03/2004	P # 06		
Indemnización	Q41,897.40		
Provisión para indemnización		Q41,897.40	
Para contabilizar la provisión para indemnizaciones			
Sumas iguales	<u>Q41,897.40</u>	<u>Q41,897.40</u>	
30/03/2004	P # 07		
Capital	Q10,129.54		
Depreciación Acumulada		Q10,129.54	
Para contabilizar el 20% de depreciación sobre los activos fijos, la cual no se calcula desde 1985			
Sumas iguales.	<u>Q10,129.54</u>	<u>Q10,129.54</u>	
30/03/2004	P # 08		
Proveedores	Q264,768.54		
Desc. S/compras		Q67,793.14	
Dev. S/compras		Q168,607.34	
IVA		Q28,368.06	
Para contabilizar los descuentos y las devoluciones sobre compras efectuadas durante el período.			
Sumas iguales	<u>Q264,768.54</u>	<u>Q264,768.54</u>	
30/03/2004	P # 09		
Cuentas por pagar	Q1,495,000.00		
Proveedores	Q226,440.85		
Otros Productos		Q1,721,440.85	
Por el acreditamiento de las cuentas por pagar y los proveedores, a la cuenta de otros productos, por las ventas que no se facturaron.			
Sumas iguales	<u>Q1,721,440.85</u>	<u>Q1,721,440.85</u>	
30/03/2004	P # 10		
Caja	Q255,000.00		
Otros Productos		Q255,000.00	
Para compensar el efectivo por las ventas pendientes de facturar.			
Sumas iguales	<u>Q255,000.00</u>	<u>Q255,000.00</u>	

De acuerdo a los ajustes que se sugieren, al momento de correrlos, los estados financieros de la empresa, quedarían de la siguiente forma:

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

DEL 1 DE JULIO DE 2002 AL 30 DE JUNIO DE 2003

Rosalinda Morales de Contreras

Nti. 1997321-7

VENTAS NETAS

VENTAS	Q	38,290,245.73
--------------	---	---------------

- COSTO DE VENTAS

MERCADERIAS, INVENTARIO INICIAL	Q	2,407,551.62	
+ COMPRAS NETAS :			
COMPRAS	Q	37,639,648.71	
- DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS	Q	168,607.34	Q 37,471,041.37
DISPONIBLE PARA LA VENTA	Q	39,878,592.99	
- MERCADERIAS, INVENTARIO FINAL	Q	2,752,261.84	Q 37,126,331.15
UTILIDAD EN VENTAS	Q	1,163,914.58	

- GASTOS DE OPERACIÓN

PAGOS LABORALES	Q	779,577.28	
SUELDOS Y SALARIOS	Q	488,970.00	
BONO 14.	Q	126,250.00	
INDEMNIZACION.	Q	41,897.40	
HORAS EXTRAS.	Q	122,459.88	
SERVICIOS	Q	143,659.62	
REPARACIONES Y MANTENIMIENTO	Q	76,065.64	
TELEFONO	Q	9,890.18	
PUBLICIDAD	Q	7,144.53	
HONORARIOS	Q	13,977.69	
ENERGIA ELECTRICA, AGUA Y DRENAJES.	Q	36,581.58	
OTROS COSTOS Y GASTOS	Q	218,584.90	
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	Q	69,975.09	
SUMINISTROS.	Q	147.32	
CUENTAS MALAS.	Q	54,723.55	
GASTOS DE OFICINA	Q	39,579.37	
GASTOS MEDICOS.	Q	3,172.71	
CUOTAS PATRONALES.	Q	50,986.86	Q 1,141,821.80
UTILIDAD MERCANTIL	Q	22,092.78	
- GASTOS NO DEDUCIBLES.	Q	(85,847.52)	
PRODUCTOS			
OTROS PRODUCTOS	Q	1,976,440.85	
DESCUENTOS SOBRE COMPRAS.	Q	67,793.14	Q 2,044,233.99
UTILIDAD NETA	Q	1,980,479.25	

(F) PROPIETARIO

BALANCE GENERAL

AL 30 DE JUNIO DE 2003

Nti. 1997321-7

ACTIVO

CIRCULANTE:

CAJA	Q	3,104.11		
CLIENTES	Q	112,985.00		
ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES	Q	3,389.55	Q	109,595.45
MERCADERIAS	Q	2,752,261.84	Q	2,864,961.40

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO:

MOBILIARIO Y EQUIPO	Q	12,455.01		
DEPRECIACION ACUMULADA	Q	11,375.24	Q	1,079.77
			Q	1,079.77

DIFERIDO:

IMPUESTO A EMPRESAS MERCANTILES	Q	44,210.74		
RETENCIONES ISR	Q	75.33	Q	44,286.07
SUMA EL ACTIVO			Q	2,910,327.24

PASIVO

CIRCULANTE:

IMPUESTO A EMPRESAS MERCANTILES POR PAGAR	Q	22,916.34		
ISR POR PAGAR	Q	602,788.57		
IVA	Q	53,252.67		
PROVISION PARA INDEMNIZACION	Q	41,897.40	Q	720,854.98
SUMA EL PASIVO			Q	720,854.98

CAPITAL

CAPITAL	Q	811,781.58		
UTILIDAD DEL EJERCICIO 2002/2003	Q	1,377,690.68	Q	2,189,472.26
SUMA EL PASIVO Y CAPITAL:			Q	2,910,327.24

(F) PROPIETARIO

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

DEL 1 DE JULIO DE 2002 AL 30 DE JUNIO DE 2003

FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

EFFECTIVO RECIBIDO DE CLIENTES	Q	40,221,494.72
EFFECTIVO PAGADO A PROVEEDORES	Q	(39,189,920.08)
EFFECTIVO EN OTROS GASTOS DE OPERACIÓN	Q	146,645.12
FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	Q	<u>(1,190,000.00)</u>
DISMINUCION DE EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EL PERIODO	Q	(11,780.24)
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL INICIO DEL PERIODO	Q	<u>14,884.35</u>
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL FINAL DEL PERIODO	Q	<u><u>3,104.11</u></u>

ANEXO AL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

UTILIDAD DEL EJERCICIO	Q	1,980,479.25
------------------------------	---	--------------

CONCILIACION ENTRE LA UTILIDAD NETA Y EL FLUJO DE

EFFECTIVO NETO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:

VARIACION EN ACTIVOS Y PASIVOS CIRCULANTES:

DISMINUCION DE CUENTAS POR COBRAR	Q	48,396.15
AUMENTO EN MERCADERIAS	Q	(344,710.22)
DISMINUCION EN PROVEEDORES	Q	(491,209.39)
AUMENTO EN CLIENTES	Q	(112,985.00)
DISMINUCION ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	Q	(1,190,000.00)
AUMENTO EN CUENTAS POR PAGAR	Q	<u>98,248.97</u>
FLUJO DE EFECTIVO NETO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	Q	<u><u>(11,780.24)</u></u>

(f) PROPIETARIO

No.	NORMAS DE AUDITORÍA	APLICÓ		FORMAS DE APLICACIÓN POR ÁREA
		SI	NO	
1	Normas básicas de auditoría	X		Todo profesional de la contaduría Pública debe poseer ciertas características que le permitan desarrollarse como tal. Es por ello que fue necesario prepararnos profesionalmente para desarrollar la Auditoría, leyendo las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, leyes, reglamentos, etc., además en el desarrollo del mismo se mostró cuidado y una actitud independiente en nuestros criterio, tanto de hecho como de apariencia. Se elaboró un plan de trabajo detallado para ser objetivos en la realización de actividades.
2	Papeles de Trabajo	X		En la realización de la Auditoría se llevaron los registros necesarios sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, la información y conclusiones obtenidas, esto con el objeto de proporcionar evidencia del trabajo realizado. mismos se clasificaron en archivos permanentes y recurrentes.
3	Planeación y supervisión de auditoría	X		Para el desarrollo de la auditoría se elaboró un plan de trabajo, conteniendo los objetivos generales y específicos deseados, las estrategias a seguir para lograrlos, así como la determinación de la naturaleza y alcance de la auditoría. Para ello se realizó un estudio preliminar con el objetivo de conocer al cliente y el medio en que opera, identificando las áreas significativas de auditoría. En cuanto a la supervisión, la coordinación del Centro Universitario de Oriente asignó al Licenciado Raúl Díaz Monroy, para la asesoría y la supervisión respectiva.
5	Normas de Control de Calidad	X		En la realización de la Auditoría se aplicaron las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, políticas y procedimientos específicos para cumplir con la calidad necesaria.
8	Evaluación e informe sobre la estructura de control interno en casos diferentes de una auditoría financiera		X	Debido a que la Auditoría practicada es sobre los Estados Financieros, y no específicamente sobre estructura de control interno.
9	Muestreo en Auditoría	X		El tipo de muestreo que se aplicó fue el no estadístico, por ejemplo en cuentas por pagar. El cual en su párrafo 18 de la norma 9 de auditoría establece que: cuando se planifica una muestra para una prueba sustantiva, el Auditor utiliza su juicio para determinar cuales partidas del saldo de una cuenta o de un tipo de transacciones, deben ser examinadas individualmente y qué partidas deben ser objeto de muestreo.
10	Dictamen sobre los estados financieros auditados	X		Se aplica al emitir la opinión sobre la auditoría realizada, acerca de razonabilidad de los estados financieros a través de un dictamen estándar.

No.	NORMAS DE AUDITORÍA	APLICÓ		FORMAS DE APLICACIÓN POR ÁREA
		SI	NO	
11	Estimaciones contables para efectos de auditoría	X		Porque aunque Distribuidora "El Conejo" no establece ninguna provisión para cuentas de dudoso cobro, ni para prestaciones de sus empleados, sólo se pudo revisar la razonabilidad de los métodos de depreciación de activos fijos, con el objetivo de determinar si las estimaciones contables concuerdan con las circunstancias y se presentan de conformidad a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
12	Normas del Auditor Independiente para detectar e informar errores e irregularidades	X		Se elaboró la planificación de la Auditoría de manera que proporcionara seguridad razonable para detectar errores e irregularidades que son importantes en los estados financieros. Para ello se evaluó la estructura de control interno para determinar la naturaleza, alcance y profundidad de la auditoría.
13	Normas relacionadas con los actos ilegales cometidos por los clientes	X		Se revisó la aplicabilidad de la ley en auditoría practicada, principalmente aquellas que tiene relación con los estados financieros (área fiscal) para ello se revisaron documentos tales como facturas que amparen las compras, y cálculo de los respectivos impuestos.
14	Evaluación de la Estructura de control interno	X		Fue necesario realizar la evaluación de la estructura de control interno para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de la auditoría para ello se utilizó como técnica el cuestionario y la entrevista. Se evaluó al ambiente de control el sistema contable, y los procedimientos de control. Tales conocimientos se utilizaron en la planificaicón de la auditoría.
15	Evaluación del auditor independiente sobre la habilidad de una entidad para continuar en marcha.		X	Debido a que la empresa se encuentra en condiciones para continuar como negocio en marcha, cumpliendo con sus obligaciones como es debido.
16	Información de los asuntos relacionados con la evaluación de la estructura del control interno observados en una auditoría de estados financieros	X		Se aplicó en la realización de la Carta a la Gerencia para informar asuntos de deficiencias importantes en el diseño u operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir, y reportar información financiera uniforme.
18	Norma especial de modificaciones	X		La aplicabilidad de esta norma es muy importante, ya que a través de ella se conocen las modificaiones a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, para una mayor comprensión y sentido.
19	Presentación de la Administración	X		Para el desarrollo de la auditoría se documentó en los papeles de trabajo las confirmaciones y solicitudes realizadas a la administración de la entidad, para evitar malos entendidos.
20	Revelaciones adecuadas en los estados financieros	X		Se verificó si existe alguno de las divulgaciones presentadas en los estados financieros, de lo que se refiere a las políticas de contabilidad.

No.	NORMAS DE AUDITORÍA	APLICÓ		FORMAS DE APLICACIÓN POR ÁREA
		SI	NO	
21	Procedimientos analíticos	X		Se aplicaron procedimientos analíticos en la planeación de la auditoría, estableciendo la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos para obtener cierta evidencia comprobatoria.
22	Carta compromiso de auditoría	X		Esta norma se aplicó en el momento en que se envió la carta a Distribuidora El Conejo, para autorizar la realización de auditoría de estados financieros.
25	Utilización del trabajo de otros auditores.		X	Esta norma no se aplica debido a que el grupo de estudiantes que realizó la auditoría fue suficiente para auditar los estados financieros.
26	Auditoría en un ambiente PED		X	No fue posible su aplicación debido a que la empresa no lleva ninguna clase de registros computarizados.
27	Solicitud de información al abogado del cliente		X	No se aplicó esta norma debido a que Distribuidora el conejo, no entabla juicios contra sus deudores, y no tiene procesos en su contra.
28	Dictamen de Estados Financieros preparados para usarse en otros países		X	El contador público y auditor, debe obtener evidencia suficiente y competente que le permita obtener conclusiones razonables, para ello es necesario considerar las relaciones de los componentes de la entidad, es decir considerar las transacciones entre partes relacionadas. En este caso no se aplicó debido a que Distribuidora el Conejo, no tiene sucursales en otros países.
30	Revisión de información financiera en períodos intermedios		X	Esta norma no aplica debido a que la auditoría practicada fue durante el ejercicio del 1 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003
32	El riesgo de auditoría y la importancia en su realización.	X		Esta norma globaliza los principios básicos a que estamos sujetos los auditores, mostrando objetividad en nuestro trabajo, independencia, confidencialidad, integridad, competencia, etc.
33	Dictámenes especiales		X	Esta norma no se aplica debido a que los estados financieros de Distribuidora el Conejo, se preparan en base a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
34	Procedimientos para confirmaciones		X	Esta norma no se pudo ejecutar, debido a que se tuvieron limitaciones, debido a que en el libro de cuenta corriente de clientes no se encuentran direcciones, ni números de teléfonos.
35	Tratamientos de los procedimientos de auditoría omitidos, después de la fecha del dictamen.		X	No se aplica esta norma debido a que aún no se ha presentado el informe final de auditoría.
37	Informes sobre estados financieros condensados e información financiera complementaria	X		En el dictamen de la auditoría realizada, se adjuntan los estados condensados y sus notas respectivas. Además se presentan en forma comparativa para facilitar el análisis de los mismos.
38	Comunicaciones entre el Contador público y auditor predecesor y sucesor.		X	Esta norma no aplica debido a que iniciamos la auditoría y la finalizamos.

No.	NORMAS DE AUDITORÍA	APLICÓ		FORMAS DE APLICACIÓN POR ÁREA
		SI	NO	
39	Comunicación con los comités de auditoría.		X	No aplica esta norma, debido a que distribuidora el conejo no cuenta con un comité de auditoría que revise el proceso de los informes financieros
40	El Significado de presentar razonablemente en el dictamen.	X		En cumplimiento con las normas de auditoría generalmente aceptadas, específicamente la número uno, estableciendo que el auditor debe tener conocimiento profesional; es necesario conocer el término razonablemente.
41	Capacitación continua	X		Como auditor es necesario estar actualizados a través de capacitaciones continuas para mejorar la calidad del servicio prestado.
42	Información por segmentos		X	No se aplica debido a que distribuidora El Conejo no realiza operaciones por segmentos.
43	Auditoría de cumplimiento para entidades gubernamentales		X	Esta norma no se aplica debido que distribuidora el conejo es una empresa privada.
44	Uso del Trabajo de un Especialista		X	No se aplica debido a que no necesitamos un especialista
45	Evaluación Comprobatoria	X		En la auditoría realizada se obtuvo evidencia comprobatoria suficiente para formar la opinión de la auditoría.
46	auditoría de inversiones en valores de deuda y de capital.		X	Esta norma no se aplica debido que distribuidora El Conejo no cuenta con ninguna inversión financiera.

CONCLUSIONES

- 1) No fue posible aplicar otros procedimientos de auditoría que nos hubiese permitido satisfacernos acerca del saldo del rubro de inventarios, pues la empresa extravió la papelería de compras de los meses de julio, agosto, septiembre, y octubre del 2002, no se lleva un control de existencias, no se detallan las ventas la crédito y son facturadas al finalizar de cancelar el crédito, no se factura todo lo que se vende, en el libro de inventario los artículos no se encuentran detallados conforme a marcas, pesos, etc. y por último no se permitió realizar un inventario físico.
- 2) No existe ninguna forma de control interno, lo cual pone en riesgo el patrimonio de la entidad, pues los objetivos de control interno, son la protección de los activos de la empresa, obtención de información financiera veraz y confiable, promoción de eficiencia en la operación del negocios, y la ejecución de las operaciones congruentes con las políticas establecidas por la administración.
- 3) No se lleva un adecuado control de la cartera de clientes, lo cual perjudica a la empresa, pues en varias ocasiones se ha dejado de cobrar los saldos a los clientes, por no contar con direcciones, y números de telefónicos, en general con los datos personales de los clientes, y por no entregar ningún documento que respalde el pago (o abono) realizado, también ha sucedido lo mismo.
- 4) La empresa emite factura de las ventas al crédito al finalizar el pago del mismo, lo cual contradice la forma de contabilizar, siendo éste el método de lo devengado, y emitiendo la factura de esta forma lo están contabilizando por el método de lo percibido, transgrediendo lo registrado ante la Administración Tributaria.
- 5) No existe una estructura organizacional dentro de la empresa, lo cual perjudica la distribución de labores y el rango de autoridad.
- 6) La empresa no lleva un control de existencias de inventarios, por lo que las compras las realizan basándose solamente en las facturas de compra anteriores, o bien trayendo a la memoria la compra anterior.

- 7) La empresa no opera contablemente las devoluciones ni descuentos sobre compras.
- 8) La empresa no esta pagando el total de las horas extras correspondiente a cada empleado.
- 9) Las depreciaciones no se han efectuado desde el año 1985 hasta la fecha, lo cual afecta el pago IEMA, pues al no rebajarlas de los activos fijos aumenta el total de los mismos.

RECOMENDACIONES

- 1) Se le recomienda a la empresa, facturar todo lo que se vende, para evitar otro cierre temporal, y también sabiendo que esta acción está penada por la ley.
- 2) Se le recomienda a la empresa establecer un reglamento interior de trabajo, pues está exigido por el código de trabajo, ya que la empresa cuenta con más de 10 empleados requeridos en tal código para formalizar un manual de control interno, y el mismo tenerlo a la vista de los trabajadores.
- 3) Establecer un adecuado control para el registro de los clientes, por ejemplo solicitarles fotocopia de la cédula, para poder tener un dato más exacto de la persona que solicita el crédito, y tomar bien todos sus datos personales, como dirección exacta y número de teléfono. Asimismo es muy sano para la empresa dar recibos de pago que respalden el abono realizado por el cliente, para poder contar con saldos correctos.
- 4) Se le sugiere a la empresa autorizar la emisión de facturas cambiadas ante la administración tributaria, para poder emitir en sus ventas al crédito.
- 5) Se le recomienda a la empresa tomar en cuenta la sugerencia del organigrama elaborado en el transcurso de la auditoría, para poder distribuir labores a sus empleados jerárquicamente y poder definir responsabilidades.
- 6) Llevar un registro de existencias de mercaderías para comprar una cantidad exacta y así no tener problema de comprar más de lo requerido o posiblemente menos, especialmente con los productos perecederos.
- 7) Operar las devoluciones sobre compras, para poder reflejar un dato real de las compras, pues no asíéndolo se altera los montos del IVA, IEMA e ISR anual declarados, así también afecta los inventarios y costo de ventas.
- 8) Se le sugiere a la empresa correr el ajuste necesario de las depreciaciones para contar con un dato exacto de los activos fijos.

LITERATURAS CITADA Y CONSULTADA

Fernández Díaz, Aurelio. Guías técnicas sobre el dictamen de estados financieros., Guatemala: 1984.

Guatemala. Código de Comercio Dto. 2-70, Ediciones Jiménez Alejandro, 2004.

Guatemala. Código de Trabajo y sus reformas Dto. 1441, Ediciones Jiménez Ayala, 2004

Guatemala. Código Tributario y su Reforma Dto. 6-9, Ediciones Jiménez Alejandro, 2004

Guatemala. Ley del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias Dto.99-98, Ediciones Jiménez Alejandro, 2004

Guatemala. Ley del Impuesto sobre la Renta Dto.26-92, Ediciones Jiménez Alejandro, 2004

Guatemala. Ley del impuesto al Valor Agregado Dto. 27-92, Ediciones Jiménez Alejandro, 2004

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y auditores, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Guatemala: IGCPA. 1999

Kell. G. W. y Boynton, C. W. Auditoría Moderna. México, Continental, S.A. de C.V., 1999

Roldan de M., Zoila Esperanza, Auditoría de una Empresa Comercial.: (Guatemala: Instituto Guatemalteco de contadores Públicos y Auditores, 1996)

ANEXO

Cuestionario de Control Interno Inventarios

	Iniciales	Fecha
Hecho Por		
Revisó		

1. ¿Las bodegas son propiedad de la empresa?
 Sí x No
 Observaciones: _____

2. ¿Quiénes tienen acceso a la bodega?
 No se tiene estructura
3. ¿Por qué método es contabilizado el inventario?
 UEPS Promedio Ponderado
 PEPS Observaciones: No esta enterada
4. ¿Por qué medio se controlan los inventarios?
 Manual x Computarizado
 Observaciones _____
5. ¿Existe un bodeguero en la empresa?
 Sí x No
 Observaciones: 4
6. ¿Las entregas de mercaderías se hacen solo contra órdenes escritas?
 Sí x No
 Observaciones _____
7. ¿Se reciben mercaderías en consignación?
 Sí No x
 Observaciones _____
8. ¿Se controlan límites máximos o mínimos en las existencias de mercadería?
 Sí No x
 Observaciones: se realiza mentalmente
9. ¿Existen mercaderías no registradas en contabilidad?
 Sí No x
 Observaciones _____
10. ¿Qué tratamiento se le da a la mercadería caducada?
 Observaciones: Se reporta tres meses antes
11. ¿Se realizan inventarios físicos periódicamente?
 Sí No x
 Observaciones: una vez al año
12. ¿Existen instrucciones escritas para quienes intervienen en la práctica de inventarios físicos?
 Sí No x
 Observaciones: cada puesto de venta se encarga de realizar el inventario
13. ¿Se cuenta con algún tipo de seguro para la protección de los inventarios?
 Sí No x

Cuestionario de Control Interno
Compras

	Iniciales	Fecha
Hecho Por		
Revisò		

1. ¿Quién realiza las compras:
La propietaria, el esposo y el hijo
2. ¿Quién es el encargado de realizar los pagos de las facturas de compras?
La propietaria, el esposo y el hijo
3. ¿Cómo se realizan los pagos de las compras?
En efectivo:
Con cheque: x
Observaciones:

Cuestionario de Control Interno Clientes

	Iniciales	Fecha
Hecho Por		
Revisó		

1. ¿Existen Políticas de Crédito?
 Sí _____ No x
 Observaciones _____
2. ¿Quiénes son sus principales clientes?
 Juventino Paz, Marcelino Pantaleón, Marcelino Vela
3. ¿Existe algún plazo de pago para sus clientes?
 Sí x No _____
 Observaciones: 8 días
4. ¿Existe alguna sanción cuando los pagos efectuados por los clientes son realizados fuera de la fecha?
 Sí _____ No x
 Observaciones _____
5. ¿Existe alguna política para descuentos de pronto pago?
 Sí x No _____
 Observaciones: Línea blanca
6. ¿Existen límites máximos para conceder un crédito?
 Sí x No _____
 Observaciones: Depende la capacidad de pago
 Quién los autoriza: la propietaria, el hijo de la propietaria y la contadora
7. ¿Se operan libro Auxiliar de Clientes?
 Sí x No _____
 Observaciones _____
8. ¿Se verifica la antigüedad de los saldos de los clientes?
 Sí x No _____
 Observaciones _____
9. ¿Existe departamento de cobro?
 Sí _____ No x
 Observaciones _____
10. ¿Se circularizan los saldos de clientes?
 Sí _____ No x
 Observaciones: Se molestan
11. ¿Se extienden comprobantes de pago por los abonos realizados por los clientes?
 Sí _____ No x
 Observaciones: Se anota en libros y después se extiende la factura
12. ¿Existen políticas de Cuentas Incobrables?
 Sí _____ No x
 Observaciones _____
13. ¿Se cuenta con Provisión para cuentas incobrables?
 Sí _____ No x
 Observaciones _____
14. ¿Se realizan los depósitos por los pagos efectuados por los clientes?
 Sí _____ No x
 ¿Cada
 cuanto? _____

	Iniciales	Fecha
Hecho Por		
Revisò		

1. ¿Con cuantas máquinas registradoras cuenta la empresa?
4
2. ¿Las máquinas registradoras están debidamente registradas?
Sí x No
Observaciones _____
3. ¿Además de las máquinas registradoras, utilizan otro método para el cobro a sus clientes?
Sí x No
Factura manual contable
4. ¿Quiénes tienen acceso a las máquinas registradoras?
Las cajas
5. ¿Existen personas específicas en el manejo de las máquinas registradoras?
Sí x No
Observaciones: la propietaria y el hijo
6. ¿Quién realiza los arqueos de caja?
El hijo de la propietaria
7. ¿En que horario son realizados los arqueos de Caja?
6:00 PM
8. ¿Existe alguna política para realizar los depósitos?
Sí No x
Observaciones _____
9. ¿Existe alguna persona encargada de realizar los depósitos?
Sí x No
Observaciones: la propietaria, el hijo y la contadora
10. ¿Existe cuenta bancaria específica para realizar los depósitos de la empresa?
Sí x No
Observaciones _____
11. ¿Están las cuentas bancarias a nombre de la empresa?
Sí No x
Observaciones: A nombre de la propietaria
12. ¿Existen firmas mancomunadas?
Sí x No
Observaciones: la propietaria, el esposo y el hijo
13. ¿Se giran cheques al portador?
Sí No x
Observaciones _____
14. ¿Los cheques que se extienden son:
Negociables x No Negociables
Observaciones _____
15. ¿Se firman los cheques únicamente después de que estos hallan sido llenados?
Sí x No
Observaciones _____
16. ¿Existe un control de cheques anulador?
Sí x No
Observaciones _____

17. ¿Se depositan todos los ingresos recibidos diarios?

Sí _____

No x _____

Observaciones _____

18. ¿Se lleva dentro de la empresa un libro de Caja?

Sí _____

No x _____

¿Quién es el encargado?

Observaciones: no se usa

	Iniciales	Fecha
Hecho Por		
Revisò		

1. ¿Se operan libros auxiliares para activos fijos?
Si _____ No X
2. ¿Con que periodicidad se compara contra el Mayor mediante inventarios físicos?
 No se Hace
3. ¿Se cuneta con formularios individuales de responsabilidad por los activos que usa cada empleado?
Si _____ No. X
4. ¿Cuándo los empleados toman posesión o entregan puestos, se les chequean los activos a su cargo y se hace constar en acta?
5. ¿Se encuentran registrados todos los activos fijos de la empresa?
Si _____ No X
6. ¿Cómo se registran y controlan las herramientas e implementos de poco valor?
 No se lleva tal control
7. ¿Cuenta la empresa con seguro para el activo fijo?
Si _____ No X
8. ¿Se hacen estudios periódicos del valor de los activos fijos para efectos del seguro?
Si _____ No X
9. ¿Se cotizan las compras de los activos fijos?
Si _____ No X
10. ¿Quién autoriza la compra de los activos fijos?
 La propietaria de la empresa
11. ¿Se les efectúan las depreciaciones de ley a los activos fijos?
Si X No _____
12. ¿Por qué sistema se están realizando las depreciaciones de los activos fijos?
 Por el método de línea recta

Cuestionario de Control Interno
Cuentas por pagar y proveedores

	Iniciales	Fecha
Hecho Por		
Revisò		

1. ¿Se revisan las facturas antes de su registro?

Si X No

2. ¿Se registran las cuentas pendientes de pago?

Si No X

3. ¿Se operan auxiliares de cunetas por pagar?

Si No X

Solamente se lleva un cardes de la facturas pendientes de pago.

4. ¿Existe una persona encargada de llevar el libro auxiliar de cuentas por pagar?

Si No X

5. ¿Se reciben estados de cuenta de los proveedores?

Si X No

6. ¿Quién es el encargado de administrar las cuentas por pagar?

 La contadora interna de la empresa

Cuestionario de Control Interno
Sueldos

	Iniciales	Fecha
Hecho Por		
Revisó		

1. ¿Se exige solicitud de empleo y examen de admisión para la contratación de nuevos emperados?

Si _____ No X

2. ¿Se investigan sus antecedentes penales antes de nombrarlos?

Si _____ No X

3. ¿Se realizan contratos de trabajo con los emperados?

Si X No _____

4. ¿Cada cuanto se renuevan estos contratos?

 cada año

5. ¿En que rango de edad se encuentran los emperados de la empresa?

 de 18 a 35 años

6. ¿El ingresar un emperado nuevo, realiza un período de prueba?

Si _____ No X

7. ¿La empresa paga el salario mínimo a sus trabajadores?

Si X No _____

8. ¿Qué tipo de control se utiliza para registrar el tiempo laborado por los emperados?

 Se lleva un libro

9. ¿Se pagan horas extra a los emperados?

Si X No _____

10. ¿Quien aprueba los salarios a pagar a los emperados?

 la propietaria

11. ¿Quién es el encargado de pagar la nómina de salarios?

 lo hacen entre el contador, la propietaria o el hijo de la propietaria.

12. ¿Cada cuanto se les paga a los emperados?

Mensual X Quincenal _____

13. ¿Se exige a los empleados que firmen recibos o nóminas por el pago de su salario?

Si X No

14. ¿En que forma se realizan de lo salarios?

Efectivo X Con cheque

15. ¿Qué descuento se le hacen a los salarios de los trabajadores?

 solamente el IGSS

16. ¿Se acostumbre girar circulares a todo el personal cada vez que se despide o se contrata algún empleado?

Si No X

17. ¿Se trabaja y se mantiene el libro de salarios como lo dispone el artículo 102 del código de trabajo?

Si X No

18. ¿Cuenta la empresa con el reglamento interior de trabajo como lo ordena el artículo 58 del código de trabajo?

Si No X

19. ¿Goza el personal de período de vacaciones después de un año de trabajo?

Si X No

20. ¿Se les paga dicho período?

Si X No

21. ¿Cuenta la empresa con un botiquín de primeros auxilios?

Si X No

Cuestionario de Control Interno
Ventas

	Iniciales	Fecha
Hecho Por		
Revisò		

1. ¿Cuenta la empresa con catálogo de precios autorizado?

Si X No

2. ¿Quién autoriza dichos precios?

 la propietaria de la empresa

3. ¿Por quien son autorizadas las ventas al crédito?

 la propietaria de la empresa

4. ¿Cómo se facturan las ventas?

De forma manual y computarizada por medio de máquinas registradoras

5. ¿En que momento se emite la factura en las ventas al crédito?

Al finalizar el pago del crédito.

6. ¿Cuál es el plazo mínimo que se les da a los clientes para cancelar las ventas al crédito?

3 meses de plazo

7. ¿Cómo se documentan y registran las ventas al por menor?

Con la facturación de las máquinas registradoras

8. ¿Existe algún control que permita comparar?

Si X No

9. ¿Se aceptan devoluciones de mercaderías?

Si X No

10. ¿Se contabilizan las devoluciones de mercaderías?

Si No X

