

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
COMERCIALIZADORA DE CAFÉ PINTO, S.A. POR EL
PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**CINDY LORENA AGUSTÍN SÁNCHEZ
MARÍA LUISA ALFARO SALAZAR
ASTRID JAMILETH GALICIA GUERRA
EVELYN YOHANA HERNÁNDEZ MORALES
JERARDO ANTONIO BERGANZA BELTRÁN
ANTHONY JOSUÉ PÉREZ MORALES
HUGO LEONEL PINTO SOSA**

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO 2021

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
COMERCIALIZADORA DE CAFÉ PINTO, S.A. POR EL
PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**CINDY LORENA AGUSTÍN SÁNCHEZ
MARÍA LUISA ALFARO SALAZAR
ASTRID JAMILETH GALICIA GUERRA
EVELYN YOHANA HERNÁNDEZ MORALES
JERARDO ANTONIO BERGANZA BELTRÁN
ANTHONY JOSUÉ PÉREZ MORALES
HUGO LEONEL PINTO SOSA**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUIMULA, GUATEMALA, JUNIO 2021

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

RECTOR

RECTOR EN FUNCIONES
M.A. PABLO ERNESTO OLIVA SOTO

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: Ing. Agr. EDWIN FILIBERTO COY CORDON
Representantes de Profesores: MSc. MARIO ROBERTO DÍAZ MOSCOSO
Representantes de Profesores: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN
Representante de Graduados: Ing. Agr. HENRY ESTUARDO VELÁSQUEZ GUZMÁN
Representante de Estudiantes: A.T. ZOILA LUCRECIA ARGUETA RAMOS
Representante de Estudiantes: Br. JUAN CARLOS LEMUS LÓPEZ
Secretaria: M.Sc. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

TERNA EVALUADORA

Presidente: Lic. JOSUÉ ALEJANDRO SANDOVAL CASASOLA
Secretaria: Licda. FAVIOLA CAROLINA ALDANA MORALES
Vocal: A.T. ESTEFANY ROSIBEL CERNA ACEITUNO



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

CUNORI
CIENCIAS
ECONÓMICAS

Ref. CCEE-CPA-005/2021
Chiquimula, 24 de septiembre de 2021

Honorable
CONSEJO DIRECTIVO
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COMERCIALIZADORA DE CAFÉ PINTO, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**, realizado por los estudiantes: **CINDY LORENA AGUSTÍN SÁNCHEZ, JERARDO ANTONIO BERGANZA BELTRÁN, EVELYN YOHANA HERNÁNDEZ MORALES, ASTRID JAMILETH GALICIA GUERRA, HUGO LEONEL PINTO SOSA, ANTHONY JOSUÉ PÉREZ MORALES y MARÍA LUISA ALFARO SALAZAR**, que como requisito parcial, se requiere, para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado.

El objetivo del seminario fue integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores, que son motores elementales de la formación del juicio profesional de un Auditor, según el perfil de salida a nivel Técnico.

La actividad se justifica, por cuanto, ha permitido la aplicación del marco teórico esencial en la ejecución de una auditoría de estados financieros, pero especialmente, porque también ha requerido de un estudio exhaustivo de cada una de las fases del proceso según las Normas Internacionales de Auditoría, dejando evidencia de aspectos fundamentales y necesarios desde la fase de aceptación de encargos, planificación y entendimiento de procesos y comunicación de resultados.

Por lo expuesto en mi opinión, al incorporar las enmiendas sugeridas por el jurado examinador que practicó la evaluación del informe, cumple con los requisitos exigidos por este centro de estudios.

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

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


César Humberto Cardona Flores
PROFESOR ASESOR



c.c. Archivo



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

CUNORI
CIENCIAS
ECONÓMICAS

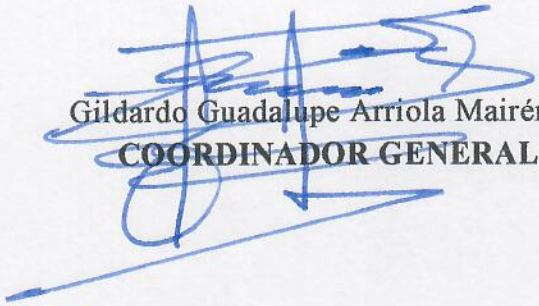
PROVIDENCIA.CCEE-CPA-005/2021

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COMERCIALIZADORA DE CAFÉ PINTO, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**, que para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS**, presentan los estudiantes: **CINDY LORENA AGUSTÍN SÁNCHEZ, JERARDO ANTONIO BERGANZA BELTRÁN, EVELYN YOHANA HERNÁNDEZ MORALES, ASTRID JAMILETH GALICIA GUERRA, HUGO LEONEL PINTO SOSA, ANTHONY JOSUÉ PÉREZ MORALES y MARÍA LUISA ALFARO SALAZAR.** -----

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

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


Gildardo Guadalupe Arriola Mairén
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo

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

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, veinticuatro de septiembre de dos mil veintiuno.

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado César Humberto Cardona Flores, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COMERCIALIZADORA DE CAFÉ PINTO, S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **CINDY LORENA AGUSTÍN SÁNCHEZ, JERARDO ANTONIO BERGANZA BELTRÁN, EVELYN YOHANA HERNÁNDEZ MORALES, ASTRID JAMILETH GALICIA GUERRA, HUGO LEONEL PINTO SOSA, ANTHONY JOSUÉ PÉREZ MORALES y MARÍA LUISA ALFARO SALAZAR**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordon
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

El propósito de la auditoría realizada a los estados financieros de Comercializadora de Café Pinto, S.A., es expresar una opinión basada en las Normas Internacionales de Auditoría determinando la razonabilidad de los estados financieros por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, así mismo la evaluación del nivel de confianza, eficacia e implementación de las actividades del control interno administrativo y contable, para llevar a cabo dicha actividad se utilizaron diversos métodos: preparación de organigrama, cuestionarios, entrevistas, observación, narrativas, entre otros.

Para llevar a cabo la ejecución de la auditoría, se planteó un objetivo general: emitir una opinión en base a las Normas Internacionales de Auditoría sobre la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 de la entidad Comercializadora de Café Pinto, S.A. La auditoría realizada consistió en la revisión de la documentación y evidencia física referente a los estados financieros durante el periodo auditado, para tener suficiente base para fundamentar la opinión emitida de manera profesional.

El alcance de la auditoría consistió en realizar las siguientes actividades: se evaluó el sistema de contabilidad de la entidad, se examinó el registro de las transacciones bancarias, mediante el análisis de las conciliaciones bancarias, se examinó las cuentas por cobrar, mediante la determinación de la existencia, estimación, antigüedad y recuperación que ha existido de las mismas. Análisis de las adiciones y bajas importantes observadas en los movimientos de activos fijos, se verificó la correcta determinación de las depreciaciones registradas como acumulación en el Estado de situación financiera durante el periodo auditado, se revisó las transacciones de ingresos registradas durante el periodo, se verificó la adecuada contabilización de los gastos de acuerdo a su naturaleza, así como también se comprobó la forma de cómo han sido documentados y la evaluación de su razonabilidad.

Al concluir la auditoría se determinaron las siguientes conclusiones: a) Derivado de la evaluación y diagnóstico realizado se determinó que el diseño e implementación del sistema del control interno en la Comercializadora de Café Pinto, S.A. Indica que las

actividades se están realizando eficientemente, porque son adecuados y suficientes para cada una de las áreas de la entidad auditada, por lo que su estructura de control interno muestra un riesgo moderado de las operaciones. b) Se llevó a cabo nuestra auditoría en base a las Normas Internacionales de Auditoría, los estados financieros que tuvimos a la vista reúnen en un alto porcentaje los requisitos de suficiencia y relevancia apropiada en los distintos rubros de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y costos. A excepción de algunos errores inherentes cometidos en la contabilización y registros de transacciones. c) Se emitió una opinión con base a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA 705), considerando que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría con salvedades. Para lo cual se tuvo a bien determinar que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, excepto por los efectos que puedan derivarse de los asuntos indicados en los párrafos “fundamento de la opinión con salvedades”.

Las recomendaciones establecidas para la entidad son: a) A la entidad, establecer normas, políticas y un manual de procedimientos de control interno, realizando planificaciones y programas de auditoría de gestión que permitan evaluar los procedimientos de cada departamento, áreas y unidades, con la finalidad de establecer estrategias de aquellos controles utilizados no adecuados y procesos que se realizan dentro de la empresa, para obtener información que sea fiable. b) A la administración, que la elaboración y presentación de los estados financieros se realicen de acuerdo a políticas y prácticas contables establecidas de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, la normativa del Sistema de Administración Financiera, los procedimientos que rigen el Sistema de Contabilidad Integrada y el Sistema Informático de Gestión, a fin de corregir la imprecisión que ha generado la incorrección material. c) Al departamento de Contabilidad, contar con documentación en el cual se encuentre un registro de procedimientos contables, procedimientos que son llevados a cabo en el proceso de información financiera, así como conciliando cada tipo de información con sus diversos usos y que contenga los procedimientos de auditoría posteriores, que comprenden pruebas de controles, y procedimientos sustantivos y analíticos que incluyen pruebas de detalle, para que los estados financieros presenten razonablemente la situación financiera de la entidad.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen.....	vii
Índice general.....	ix
Índice de cuadros.....	xiii
Índice de figuras.....	xv
Lista de abreviaturas.....	xvi
Introducción.....	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad auditada.....	3
1.1.1 Generalidades de la entidad auditada	3
1.1.2 Antecedentes del cliente.....	4
1.1.3 Constitución de la Sociedad.....	4
1.1.4 Estructura del gobierno corporativo.....	5
1.1.5 Personal clave de la entidad.....	7
1.1.6 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera	8
1.1.7 Legislación aplicable al entorno de la entidad.....	9
1.1.8 Otros aspectos de interés.....	10
1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros	10
1.2.1 Objetivo general	11
1.2.2 Objetivos específicos	11
1.3 Ambiente de control y operativo de la sociedad	11
1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la sociedad.....	12

1.3.2	Actividades de control establecidas por áreas.....	12
1.3.3	Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos	14
1.3.4	Evaluación de riesgo inicial.....	15
1.3.5	Enfoque de pruebas de control establecidas	19
1.3.6	Procedimiento efectuado para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la entidad	19
1.3.7	Conclusiones sobre el resultado de procedimientos de control aplicados.....	21
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada	22
1.4.1	Matriz de enfoque de auditoría.....	22
1.4.2	Procedimientos analíticos de planificación.....	24
1.4.3	Determinación de materialidad e importancia relativa	28
1.4.4	Programas de auditoría.....	29
1.4.5	Cronograma de actividades detallado por fechas	41
1.4.6	Personal asignado en el área de trabajo	42
1.4.7	Presupuesto de tiempo en ejecución	43
1.4.8	Emisión de informes.....	43

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros	44
2.1.1	Antecedentes	44
2.1.2	Definición	45
2.1.3	Responsabilidad del contador público y auditor.....	47
2.1.4	Objetivos de la auditoría de estados financieros	48
2.2	Control Interno	48
2.2.1	Definición	50

2.2.2	Objetivos del control interno	50
2.2.3	Estructura y componentes del control interno.....	51
2.3	Planificación de una auditoría de estados financiero	56
2.3.1	Definición	56
2.3.2	Objetivo de la planificación	57
2.3.3	Proceso de auditoría	57
2.3.4	Conocimiento del entorno de la entidad	57
2.3.5	Muestreo de auditoría	58
2.3.6	Riesgo de auditoría	58
2.3.7	Materialidad e importancia relativa	59
2.3.8	Programas de auditoría.....	60
2.4	Documentación de auditoría.....	61
2.4.1	Evidencia y documentación de auditoría	62
2.4.2	Definición	62
2.4.3	Objetivos	62
2.4.4	Evidencia suficiente y adecuada de auditoría.....	62
2.5	Aspectos finales de la terminación de auditoría de estados financieros	65
2.5.1	Hechos posteriores al cierre	65
2.5.2	Manifestaciones escritas	66
2.5.3	Comunicación de los asuntos claves de la auditoría.....	66
2.5.4	Pasivos no registrados	66
2.5.5	Procedimientos analíticos finales	67
2.5.6	Acumulación de evidencia final.....	68
2.5.7	Evaluación de las conclusiones de auditoría	68
2.6	Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones.....	68

2.6.1	Definición de dictamen.....	69
2.6.2	Objetivo del dictamen.....	69
2.6.3	Importancia del dictamen.....	69
2.6.4	Aspectos a considerar en la preparación del dictamen	70
2.6.5	Tipos de opiniones.....	72
2.7	Sociedades anónimas en Guatemala	73
2.7.1	Definición	74
2.7.2	Los accionistas.....	74
2.7.3	Denominación	74
2.7.4	El capital.....	74

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1	Informe de auditoría de estados financieros	77
3.1.1	Dictamen del contador público y contador independiente.....	77
3.1.2	Estados financieros auditados.....	82
3.1.3	Notas a los estados financieros	86
3.3	Informe de resultados de estructura de control interno	100
3.3.1	Carta de resultados a la administración	100
	Conclusiones	103
	Recomendaciones	104
	Literatura consultada	105
	Apéndices....	107
	Anexos.....	124

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Personal clave de la entidad.....	7
2	Sistemas de información utilizados.....	8
3	Legislación aplicable.....	9
4	Información del ciclo operativo y transaccional.....	12
5	Actividades de control.....	12
6	Tipos de control por áreas.....	14
7	Evaluación de riesgo inicial de activos.....	15
8	Evaluación de riesgo inicial de pasivos.....	17
9	Evaluación de riesgo inicial de estado de resultados.....	18
10	Controles establecidos por áreas.....	19
11	Información requerida por áreas.....	20
12	Resultados de procedimientos de controles aplicados.....	21
13	Matriz de enfoque.....	23
14	Estado de situación financiera comparativos.....	24
15	Estado de resultados comparativos.....	27
16	Materialidad e importancia relativa.....	28
17	Programa de auditoría caja y bancos.....	29
18	Programa de auditoría inventarios.....	30
19	Programa de auditoría cuentas por cobrar.....	32
20	Programa de auditoría propiedad planta y equipo.....	33
21	Programa de auditoría cuentas por pagar.....	34

22	Programa de auditoría préstamos bancarios.....	35
23	Programa de auditoría patrimonio.....	36
24	Programa de auditoría ingresos.....	37
25	Programa de auditoría costos de ventas.....	38
26	Programa de auditoría gastos.....	39
27	Programa de auditoría cumplimiento fiscal.....	40
28	Plan general de auditoría.....	41
29	Personal asignado al área de trabajo de auditoría.....	42
30	Presupuesto de ejecución.....	43

LISTA DE FIGURAS

No.	Título	Página
1	Organigrama de Comercializadora de Café Pinto, S.A.....	5

LISTA DE ABREVIATURAS

Abreviatura	Significado
IAASB	<i>International Auditing and Assurance Standards Board</i> (Junta de Normas de auditoría y aseguramiento)
ISO	Impuesto de solidaridad
ISR	Impuesto sobre la renta
IVA	Impuesto al valor agregado
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
NIT	Número de identificación tributaria
PYMES	Pequeñas y medianas entidades
S.A.	Sociedad Anónima
TI	Técnicas de Información

INTRODUCCIÓN

El objetivo de realizar una auditoría de estados financieros es obtener la seguridad razonable de que los mismos están libres de incorrección material debido a fraude o error, esto mediante un análisis realizado detenidamente por el auditor, él podrá emitir un informe sobre la correcta o incorrecta preparación de los estados financieros, basándose en los hallazgos encontrados y en su capacidad profesional, dicha opinión dará a conocer si se revela fielmente o no la información de las operaciones de la entidad.

La aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría establece los procedimientos para desarrollar una auditoría financiera confiable y de alta calidad, dicha auditoría es realizada por un proceso que comprende la planeación de la auditoría, la aceptación y realización del trabajo y culminando con la emisión del informe fundamentado en consideración a la evidencia suficiente obtenida.

Han sido auditados los estados financieros de la entidad Comercializadora de Café Pinto, S.A., la cual se encuentra registrada ante la SAT como Sociedad Anónima, el objeto de dicha auditoría es expresar una opinión profesional de los saldos presentados en el periodo correspondiente al año 2020 y contribuir a un mejor desempeño de la entidad, basado en la verificación de los registros contables establecidos a través de pruebas de control, procedimientos sustantivos, observaciones y entrevistas;

El informe contiene tres capítulos conformados de la siguiente manera, el capítulo I. Marco Metodológico: se encuentran los antecedentes de la entidad auditada, la actividad a la que se dedica, los procedimientos que se han empleado para su buen funcionamiento, conocer la estructura organizacional de la entidad, se observa la legislación a la que es aplicable, el entorno en el que se encuentra dentro del mercado como también lo que pueda afectar su competencia.

El capítulo II. Marco Teórico: se desglosan definiciones de la auditoría en un concepto general, las diferentes etapas de una auditoría, objetivos de una auditoría de estados financieros, organismos que regulan la profesión del contador público y auditor,

definiciones, objetivos y evaluación del control interno, así como las diferentes normas que establecen un estándar para la presentación de estados financieros.

Y el capítulo III. Resultado de la Auditoría: se presentan los hallazgos que se obtuvieron durante la revisión de procedimientos y papeles de trabajo de la entidad, se emite una opinión en base a pruebas y evidencias obtenidas basadas a los requerimientos de las Normas Internacionales de Auditoría.

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad auditada

Para efectos de planificación y ejecución de auditoría, se consideró la Comercializadora de Café Pinto, S.A., permitió adquirir los conocimientos de los elementos en los que se relaciona y que influyen en el giro comercial, asimismo se detallan aspectos relevantes para su comprensión.

1.1.1 Generalidades de la entidad auditada

Los socios bajo el nombre comercial Comercializadora de Café Pinto, S.A., inscrita con el objeto de compra-venta de café.

a) Factores internos

- **Financieros:** cuenta con una economía sustentable a base de la inversión de los accionistas, y los beneficios obtenidos de la actividad económica.
- **Recurso humano:** el personal está conformado por personas responsables, dedicadas a su trabajo y se encuentran en constante capacitación.
- **Tecnología:** se utilizan tecnologías actualizadas y de alto almacenamiento, el equipo de informática le da mantenimiento constante al sistema.
- **Comunicación:** tiene una buena práctica de comunicación entre el personal para mejorar los resultados, los equipos de trabajo se comunican libremente con sus encargados.
- **Aprendizaje:** el aprendizaje continuo que se tiene en la compra y venta ayuda a mejorar el desempeño en la actividad y se adquiere mucha experiencia.
- **Cultura organizacional:** se maneja una cultura basada en valores que refuerzan el trabajo del personal, enfocados en el cumplimiento de su misión, visión y metas.

b) Factores externos

- **Características del producto:** mantener las características del café (aroma, sabor y cuerpo) para ofrecer una suprema calidad a los clientes

- **Precio competitivo:** ofrecer un precio competitivo a los clientes para generar un interés en la compra en mayores volúmenes y que permitan tener un porcentaje atractivo de utilidad en el caso de que el producto comprado sea para la reventa.
- **Seguimiento:** dar seguimiento a los clientes antiguos quienes podrían aportar ideas innovadoras por la experiencia adquirida.
- **La tecnología del producto que se relaciona con los productos de la entidad:** utilización de un mayor número de herramientas tecnológicas que permitan conocer el producto a nivel nacional.

1.1.2 Antecedentes del cliente

Los socios, con profesionalidad en administración de empresas, son los accionistas de la Comercializadora de Café Pinto, S.A., también teniendo la visión de mejorar la economía local aprovechando la situación con el comercio de café, inscribiéndose ante el Registro Mercantil el 10 de enero del año 2000.

Comercializadora de Café Pinto, S.A., se fundó en el año 2000. Su inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria fue el 20 de enero del mismo año, bajo el número de identificación tributaria 7943103-0.

1.1.3 Constitución de la Sociedad

Comercializadora de Café Pinto, S.A., se constituyó en un plazo indefinido de actividad e inicialmente con un capital autorizado y pagado de tres millones setecientos cincuenta mil quetzales exactos (Q3,750,000.00), el cual está dividido y representado por tres mil setecientos cincuenta (3,750) acciones comunes, de una sola clase y con valor nominal de mil quetzales (Q. 1,000.00), distribuidos de la siguiente forma: la señora Karla Lucrecia Escobar con mil doscientas cincuenta acciones, el señor Antonio Aguilar Mora con mil doscientas cincuenta acciones y la señora María del Carmen Esquivel con mil doscientas cincuenta acciones. El Representante Legal inscribió el negocio en el Registro Mercantil patente de registro 313716, folio 222, libro 674, ubicada en 5ª. Avenida 7-82 Zona 1 del departamento de Chiquimula.

1.1.4 Estructura del gobierno corporativo

La entidad es dirigida por la asamblea general, junta directiva y gerente general, para el funcionamiento administrativo y operativo cuenta con cuatro direcciones: dirección de encargado de tienda, dirección de marketing y publicidad, dirección de factor humano y dirección de finanzas; dichas direcciones cuentan con diferentes departamentos. (Como se visualiza en la figura 1).

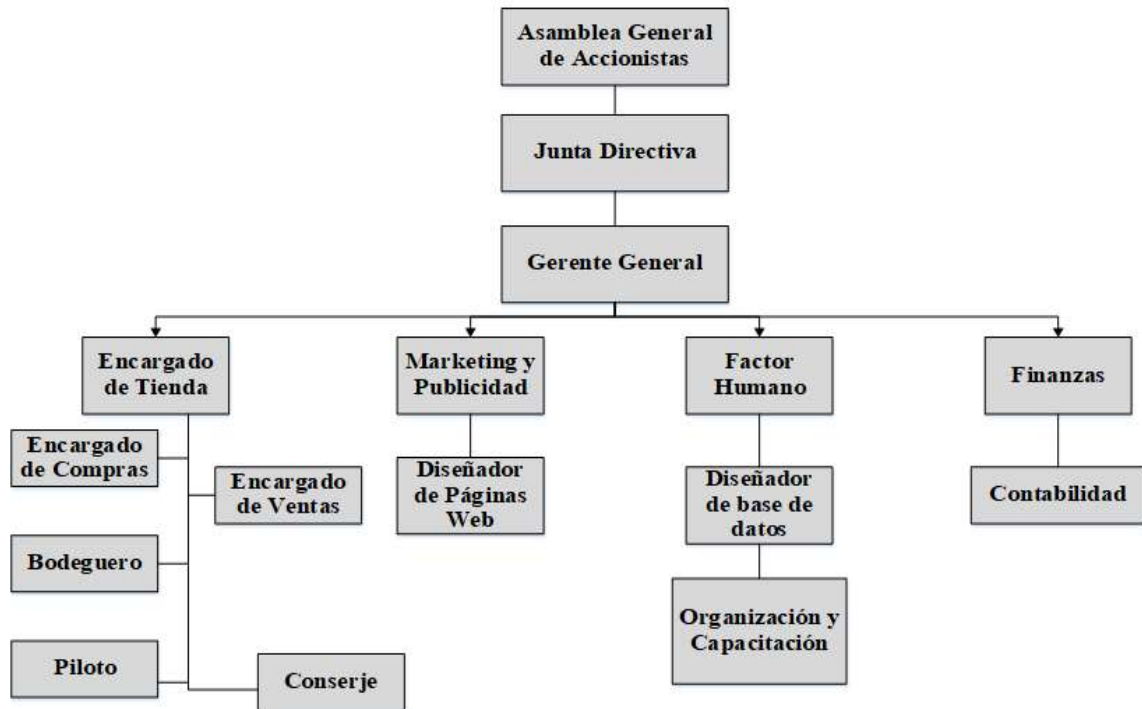


FIGURA I: ORGANIGRAMA DE COMERCIALIZADORA DE CAFÉ PINTO, S.A.

Fuente: Administración Comercializadora de Café Pinto, S.A.

A continuación, se describen los cargos y los nombres de los empleados que desempeñan dicho cargo:

- **Asamblea General de Accionistas:** formada por los accionistas legalmente convocados y reunidos de la Comercializadora de Café Pinto, S.A., es el órgano supremo de la sociedad y expresa la voluntad social en las materias de su competencia.
- **Junta Directiva:** tiene a su cargo la dirección de los negocios de la Comercializadora de Café Pinto, S.A.

- **Gerente General:** Cristian Felipe Morales Sandoval, encargado de la administración de los bienes de la Comercializadora de Café Pinto, S.A., de acuerdo a las decisiones tomadas por la Junta Directiva, así como, de desarrollar cualquier otra función contenida dentro de su esquema de aplicación.
- **Encargado de tienda:** Sergio Ramos Ramos, encargado de formular políticas y procedimientos de funcionamiento para la tienda, siguiendo las directrices de la empresa, planifica y organiza las actividades de tienda
- **Encargado de compras:** Cristiano Ronaldo Moreira López, encargado de contribuir a la rentabilidad de la empresa a través de negociaciones exitosas con proveedores, identifica fuentes de proveeduría que aseguren materiales, productos y servicios de calidad.
- **Encargado de ventas:** Juan Fernando Román Riquelme, encargado de establecer metas y objetivos, tiene una gran responsabilidad dentro de la empresa por que el producto o servicio que ofrece es la principal fuente de ingresos.
- **Bodeguero:** Jorge Mario Valenzuela, encargado de gestionar, registrar, manipular y mover mercancías en una bodega. Además, dirige personal, lleva control de inventarios y ordena la distribución interior.
- **Piloto:** Cristina María Guerra Portillo, encargado de entregar la mercadería al cliente y pedirle al mismo que verifique la cantidad de producto, empaque y estado del producto detallado en el envío.
- **Conserje:** Lesly Dayana Juárez Guerra, se encarga de mantener limpia y ordenada la sala de ventas, pasillo y bodega.
- **Marketing y Publicidad:** Melvin Castañeda Ramírez, encargado definir y gestionar la marca, producir contenidos de marketing y promoción, realizar estudios de mercado.
- **Diseñador de páginas web:** Carlos Daniel Monroy Gutiérrez, encargado de mantener el contenido web actualizado, al mismo tiempo que se garantiza que aparece rápidamente, entre los primeros resultados, cuando alguien busca ese tipo de negocio.
- **Factor humano:** Manuel Alexander Figueroa Moran, encargado de evaluar el potencial del personal, gestionar la motivación y controlar el desempeño de tareas.

- **Diseñador de base de datos:** Samuel Alessandro Jiménez Roca, es responsable de definir el diseño detallado de la base de datos, incluyendo tablas, índices, vistas, restricciones, desencadenantes, procedimientos almacenados y otras construcciones específicas de la base de datos necesarias para almacenar, recuperar y suprimir objetos persistentes.
- **Organización y capacitación:** Luis Mario Gutiérrez Monroy, encargado de promover el desarrollo integral del personal, y como consecuencia el desarrollo de la organización.
- **Finanzas:** Diana Elisa Agustín Ventura, se centra en la planeación financiera y en asegurar que dicha planeación se cumpla. Por lo tanto, debe buscar el equilibrio óptimo en el manejo de los ingresos y las salidas.
- **Contabilidad:** Fredy Alberto Berrios Vásquez, se encarga de registrar, clasificar y resumir la información de cada una de las transacciones efectuadas por la empresa, siendo además una herramienta fundamental en el desarrollo de las organizaciones.

1.1.5 Personal clave de la entidad

El personal clave para el buen y eficiente funcionamiento de Comercializadora de Café Pinto, S.A., son los siguientes:

CUADRO 1 PERSONAL CLAVE DE LA ENTIDAD

Cargo	Nombre del personal	Función	Antigüedad
Gerente General	Cristian Felipe Morales Sandoval	Encargado realizar las gestiones administrativas de la Comercializadora de Café Pinto, S. A	Seis años
Encargado de Tienda	Sergio Ramos Ramos	Encargado de llevar el control y seguimiento de los proyectos	Cuatro años y cinco meses
Jefe de Marketing y Publicidad	Melvin Castañeda Ramírez	Organizar, coordinar y supervisar el área de publicidad y promoción	Cinco años
Jefe de Factor Humano	Manuel Alexander Figueroa Moran	Evaluar el potencial del personal, gestionar la motivación y controlar el desempeño de tareas	Cuatro años y dos meses
Jefe de Finanzas	Juan Román Riquelme	Encargado del planeamiento Financiero y de la contabilidad	Cuatro años

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

1.1.5 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera

La Comercializadora de Café Pinto, S.A., para la gestión, registro, control de sus transacciones y movimientos diarios emplea un sistema denominado *Softland*, este permite el ingreso de datos de las transacciones que se generan dentro de la entidad. Este sistema utilizado simplifica todos sus procesos empresariales por medio de soluciones de software altamente competitivas, por su escalabilidad, modularidad, sencillez, usabilidad y robustez. Abarca las áreas financieras contable, comercial, el sistema está configurado para establecer backup, donde el encargado de finanzas decide el día y la hora que automáticamente el sistema realizará las copias de respaldo.

CUADRO 2 SISTEMAS DE INFORMACIÓN UTILIZADOS

Modulo	Descripción
ÁREA FINANCIERA	Caja chica: Ofrece un registro de las transacciones de caja chica integrado al resto del sistema. Entre las principales características del módulo están: el manejo de múltiples cajas chicas el control y liquidación de vales, así como un detalle de las transacciones por concepto
	Contabilidad: permite obtener información financiera necesaria de forma oportuna, entre sus principales características destacan el cumplimiento de estándares de contabilidad
	Control bancario: Permite una adecuada administración de sus cuentas bancarias, integrando las transacciones de todo el sistema y conciliándolo con la información del estado de cuenta de cada banco. Control bancario se integra con los módulos de cuentas por pagar, cuentas por cobrar, caja chica
	Cuentas por cobrar: Permite llevar un completo control de las cuentas por cobrar, efectuar cobranzas y obtener una serie de reportes con el fin de lograr una adecuada administración de la cartera
	Cuentas por pagar: Permite generar el detalle de las cuentas por pagar, emitir cheques o transferencias y proyectar los pagos a realizar. El módulo facilita el manejo de documentos de distintos tipos y monedas, realizar distintos reportes y consultas como proyecciones de vencimiento, estado de las cuentas por pagar, entre otros
ÁREA COMERCIAL	Estadística de ventas: Permite configurar y generar distintos reportes a partir de la información de ventas. Entre las principales características del módulo destacan los reportes configurables de forma amigable y sencilla (por vendedor, familia, cliente y artículo)
	Facturación: Lleva un preciso control de todos los movimientos relativos a las ventas, trasladadas directamente a al módulo de contabilidad y a la vez obteniendo las estadísticas necesarias para la toma oportuna de decisiones. Entre las principales características del módulo destacan: la facilidad de realizar listas y modelos de precios

Modulo	Descripción
ÁREA DE OPERACIONES	Control de inventario: Permite llevar un control, en las distintas bodegas, de las entradas y salidas de mercadería; maneja adecuadamente los niveles de inventario y sus métodos de valuación
	Compras: Podrá efectuar el registro y seguimiento detallado de todas las compras realizadas. El módulo le facilita el registro de precios de compra por proveedor, así como el registro y seguimiento de solicitudes de compra, órdenes de compra, embarques y liquidaciones; la gestión de la autorización de órdenes de compra por departamento y monto

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

1.1.7 Legislación aplicable al entorno de la entidad

La Comercializadora de Café Pinto, S.A., como sociedad legalmente registrada en la República de Guatemala, está sujeta a las leyes, normas y acuerdos establecidos, por lo cual se encuentran reguladas por las siguientes legislaciones:

CUADRO 3 LEGISLACIÓN APLICABLE

Legislación aplicable	Descripción
General	Constitución Política de la República de Guatemala
Mercantil	Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala
Fiscal	Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas
	Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012
	Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73 -2008 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas
	Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas
Laboral	Código de Trabajo, Decreto No.1441 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas cuando corresponda

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

Obligaciones

- Impuesto Sobre la Renta Decreto 10-2012, régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas, aplicando para el año a auditar un 25% sobre la renta imponible, el pago del impuesto se efectúa de forma trimestral por medio de declaración jurada y una declaración de liquidación definitiva anual.
- Impuesto de solidaridad Decreto 73-2008, sujeto a pagar impuesto sobre su margen bruto de ingresos totales o activos netos superando un 4%, al que se le aplicara el tipo impositivo del 1%.
- Impuesto al valor agregado Decreto 27-92, pagando el 12% sobre la base imponible.

1.1.8 Otros aspectos de interés

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

a) Marco de referencia de información financiera adoptado por los socios

La base contable adoptada por la Comercializadora de Café Pinto, S.A., para la preparación y elaboración de sus estados financieros, es la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades para la elaboración y presentación de estados financieros, con una base contable por el método de lo devengado.

b) Período contable

El período de referencia para la preparación de la información financiera es con base al período contable comprendido del 1 de enero del 2020 al 31 de diciembre de 2020.

c) Ubicación geográfica

Ubicada en 5ª. Avenida 7-82 Zona 1 del departamento de Chiquimula, Guatemala

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

La auditoría se desempeña con el fin de comprender, evaluar, analizar y expresar una opinión tomando de base los estados financieros, siguiendo la Normas Internacionales

de Auditoría, se establece un objetivo general y específicos que permiten un análisis preliminar de los resultados que se esperan obtener al finalizar la auditoría en la Comercializadora de Café Pinto, S.A., los cuales se detallan a continuación:

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión con base en las Normas Internacionales de Auditoría sobre la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 de la entidad Comercializadora de Café Pinto, S.A.

1.2.2 Objetivos específicos

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

- Verificar que los controles de la entidad estén diseñados, implementados y permitan una eficacia operativa en la entidad, que prevean disminuir el riesgo de incorrección material en los estados financieros.
- Evaluar la cantidad, clasificación y revelación del marco de información financiera aplicable de la entidad, considerando las transacciones y hechos económicos, saldos de cuenta a través de aseveraciones incluidas en los estados financieros.
- Obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada referente a la información financiera para emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras de los estados financieros.

1.3 Ambiente de control y operativo de la sociedad

Con el propósito de establecer el grado de confianza en la estructura del sistema de control interno se investigaron y se realizó un análisis de las diferentes áreas de la Comercializadora de Café Pinto, S.A., así mismo se entrevistó el personal clave de ésta. El resultado nos indicará si existe o no un alto grado de confianza en la estructura del control interno operando actualmente.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la sociedad

De acuerdo a la información financiera obtenida se establecieron los siguientes ciclos operativos:

CUADRO 4 INFORMACIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL

Proceso		Descripción
1	Ingresos	La fuente principal de ingresos de la Comercializadora de Café Pinto, S.A., provienen de la venta de café. Este ciclo incluye las funciones que se requieren para cambiar por efectivo los productos con los que cuenta la sociedad
2	Egresos	Son los desembolsos que realiza la sociedad los cuales involucran compras, inventarios, cuentas por pagar y gastos de operación
3	Tesorería	Consiste en el manejo eficiente de los recursos financieros de la sociedad
4	Nomina	Involucra las transacciones que corresponden a las remuneraciones a empleados, se refiere a la administración del recurso humano, el desempeño, evaluación, selección y capacitación del personal de la empresa
5	Salvaguarda de Activos	Establece métodos o medidas de control para mantener seguros y en buen estado los activos propiedad de la sociedad

Fuente: Basado en el estudio y entendimiento del ciclo operativo de la Comercializadora de Café Pinto, S.A.

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

Los registros contables se verifican y analizan por medio de procesos establecidos, posteriormente se detallan las actividades de control implementadas.

CUADRO 5 ACTIVIDADES DE CONTROL

Ciclo	ACTIVIDAD	Actividades de control
Ingresos	Ventas al contado	Pasos: 1. Presencia del cliente a caja con el producto seleccionado 2. El vendedor hace el registro de la venta del producto en la caja, es decir, la facturación 3. El cajero solicita al cliente el importe total del producto vendido 4. Forma de Pago (Efectivo o Cheque) 5. Ingreso del efectivo 6. Se cubre el pago 7. Se devuelve el cambio

Ciclo	ACTIVIDAD	Actividades de control
Egresos	Compras	En la entidad existen una forma para realizar la adquisición de mercadería, que es compras al contado. Estas compras comprenden todos los productos que tiene la empresa para la venta, relacionados con la actividad principal de la misma
	Inventarios	La empresa maneja un programa profesional para llevar el control del inventario, identificando cada producto con un código; al momento que ingresa un nuevo producto se le asigna un código para el sistema, eso facilita el control sobre las existencias y el conteo físico semestral que se lleva a cabo
	Cuentas por pagar	Las cuentas por pagar comprenden proveedores, que se utiliza específicamente al comprar mercancía al crédito; y la cuenta como tal, que se conforma de deudas a terceros. Los créditos que obtiene la entidad tienen un rango de 30 a 60 días plazo para el pago; el egreso es solventado con cheques de la empresa, por lo que llevan un control de cheques emitidos
	Gastos de operación	En esta categoría la empresa tiene erogaciones que son necesarias para llevar a cabo la actividad de la misma, estos gastos son variados, algunos se pagan en efectivo y otros con cheques, dichos egresos comprenden: Gastos publicitarios, fletes, servicios de energía eléctrica, agua potable, alquiler del local, papelería y útiles, sueldos e impuestos
Tesorería	Ventas	La sala de ventas cuenta con un área de caja, que tiene un encargado, el cual posee un fondo de caja fijo, al iniciar las ventas del día
	Arqueo de caja	El encargado de caja reúne el efectivo de las ventas, después una persona encargada realiza el arqueo de cada una de las cajas por lo menos dos veces al día.
	Depósitos	Después de realizar los arqueos de caja, el encargado hace el traslado de fondo al banco, haciendo el depósito en una de las cuentas de los diferentes bancos autorizados
	Emisión de cheques	La emisión de los cheques la hace una persona encargada del área contable, estos son autorizados y firmados por Gerente General de la entidad
	Registro contable	La entidad realiza sus registros por medio del contador, a quien semanalmente se le envían los reportes de venta y facturas de compra con sus pagos
	Conciliaciones bancarias	El contador de la entidad es el encargado de hacer las conciliaciones bancarias y otros registros relacionados al manejar de cuentas
Nóminas	Contratación, Pagos de salario, descuentos, capacitaciones y atribuciones	Pasos: 1. Los auxiliares de nómina analizan y clasifican información 2. Elaboran la nómina, realizan cálculos como horas extras, comisiones, bonificaciones y descuentos por ausencias o suspensiones 3. El asistente revisa la nómina para autorizarla, pide visto bueno director general 4. Si están de acuerdo con dichos cálculos autorizan la nómina y si no están de acuerdo, realizan los cambios que consideran convenientes

1.3.3 Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos

A continuación, se presentan los controles que la entidad ha establecido por áreas, para realizar sus actividades.

CUADRO 6 TIPOS DE CONTROLES POR ÁREAS

CICLO	ACTIVIDADES DE CONTROL	PROCEDIMIENTO
Ingresos	1. Factura de pago 2. Arqueo de Caja 3. Requisitos de la factura	El vendedor extiende una factura de pago al cliente por su compra al contado, quedando una copia en contabilidad para el archivo Se hace cada semana con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido de las ventas, y si el saldo que arroja esta cuenta corresponde con lo que se encuentran en los depósitos Verifica que los datos en la factura sean correctos y que los productos sean los solicitados por el cliente
Egresos (compras, inventarios, cuentas por pagar y gastos de operación)	1. Verificar la existencia de mercadería, se realiza una cotización y libro de compras 2. Revisión del ingreso de mercadería, verificación e ingreso de productos al sistema y conteo físico 3. Verificación de saldos a proveedores y pago a proveedores 4. Facturas, pago con caja o bancos y libro de compras	El encargado de bodega y almacenamiento verifican la existencia física y almacena la mercadería Se realiza la verificación de saldos de proveedores pendientes y se emite el o los cheques correspondientes Se verifica la existencia de los diferentes insumos, gastos varios y realizar el pago por la adquisición de los mismos Dependiendo el monto de la factura, el pago se hace en efectivo o bien se emite un cheque y se ingresa al sistema, para reflejar todos los gastos en libro de compras
Tesorería	1. Reporte de ventas 2. Cuadre de ventas con efectivo 3. Traslado de fondos al banco 4. Control de pagos a los proveedores y demás gastos 5. Ajustes en los libros contables	De acuerdo a los datos de facturación, el sistema brinda un reporte por cada lugar de venta y es verificado por la persona encargada de la administración de ventas El encargado realiza los arqueos de caja del lugar de venta por lo regular dos veces al día Después de realizar el cuadre, se realiza el traslado de los fondos al banco La emisión de cheques la hace la persona encargada en el área contable, no se hace la emisión de ningún cheque sino tiene algún documento que lo avale La realización de las conciliaciones las hace el contador de la entidad

CICLO	ACTIVIDADES DE CONTROL	PROCEDIMIENTO
Nominas	1. Contratación	Se requiere que se llene un formulario de requerimiento de personas, de parte del jefe o área que lo necesite, se presenten deben llenar la respectiva solicitud de empleo o trabajo, según corresponda
	2. Pagos y salarios	Deberán ser revisadas por el contador general y autorizadas por el gerente general antes de ser pagadas
	3. Prestaciones y descuentos	El cálculo se realiza de acuerdo a salarios
	4. Capacitaciones	Son impartidas por proveedores o la persona asignada para el proceso de capacitación
	5. Atribuciones	Son definidas de acuerdo al orden jerárquico

Fuente: Elaboración propia, basados en la evaluación y entendimiento de la entidad

1.3.4 Evaluación de riesgo inicial

CUADRO 7 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DE ACTIVOS

B= Bajo, M=Medio, A= Alto

Área contable	Monto auditado	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Procedimientos
			Riesgo inherente			Riesgo de auditoría			Riesgo de detección			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Caja y Bancos	Q 1,065,001	Falta de inversión en la empresa		X			X			X		Existen proyectos sin ejecutar, compras de vehículos y adquisición de Materiales de Producción que no se han realizado

	Monto auditado	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Procedimientos
Área contable			Riesgo inherente	Riesgo de auditoría			Riesgo de detección					
				B	M	A	B	M	A	B	M	
Cuentas por cobrar	Q3,215,224	Impago de la deuda		X			X			X		Se observa que este rubro disminuyo un 5% en comparación con el año anterior, en revisión los porcentajes aplicados en cuentas incobrables es incorrecto
Cuentas incobrables	Q 160,750	Error en la aplicación de los porcentajes		X			X			X		Los porcentajes aplicados a las cuentas incobrables no es el correcto, por lo que ocasiona errores en los datos del Estado de Resultados o Balance General
Deudores empleados	Q 150,012	Exceso de préstamos a empleados		X				X		X		Se coloca el riesgo inherente como medio, porque el porcentaje en comparación con año anterior creció en un 33%
Inventarios	Q7,347,000	Aumento de inventarios perecederos		X			X			X		El inventario en relación con el año anterior aumento solamente en un 2%
Mercaderías en transito	Q 181,475	Perdida		X			X			X		Aumento del 69% equivalentes a Q73,975 en comparación con el año anterior
Depreciaciones Acumuladas	Q 562,562	Aplicación del porcentaje		X			X			X		Los porcentajes aplicados a las depreciaciones acumuladas no corresponden con los establecidos en ley

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

CUADRO 8 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DE PASIVOS

B= Bajo, M=Medio, A= Alto

Área contable	Monto auditado	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Procedimientos
			Riesgo inherente			Riesgo de auditoría			Riesgo de detección			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Cuentas y Gastos Acumulados por Pagar	Q 531,450	Mayores gastos	X				X			X		Se detecta un aumento del 17% de los gastos variable, que podrían verificarse cuál es la razón
Iva por Pagar	Q 87,500	Error de aplicación		X				X		X		Verificar la razón por la cual no existe saldo del Iva en el año anterior, podría ser un error en la aplicación del pago del impuesto
Cuentas por Pagar Comerciales	Q 3,250,000	Error de datos		X			X			X		Según los datos, la cuenta tiene una disminución del 16% que equivale a casi Q600,000 en comparación con el año anterior, lo cual podría ser un error en cualquiera de los dos años en revisión
Préstamos Bancarios	Q 4,062,500	Error de aplicación		X				X		X		Verificar si existe un nuevo préstamo, que haga que la cuenta tenga un incremento del 8% en comparación con el año anterior, ya que también podría ser un error que esté afectando la cuenta

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

CUADRO 9 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL ESTADOS DE RESULTADO

B= Bajo, M=Medio, A= Alto

Área contable	Monto auditado	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Procedimientos
			Riesgo inherente			Riesgo de auditoría			Riesgo de detección			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Devoluciones y Rebajas Sobre Ventas	Q (312,500)	Razón principal		X				X		X		Las devoluciones aumentaron en un 67% con respecto al año anterior, se deben establecer las razones principales por las cuales se están realizando estas devoluciones y por qué el aumento tan significativo, para poder corregir el problema
Costo de Ventas	Q 14,123,462	Gastos innecesarios		X				X		X		Estos costos tienen un incremento del 29% equivalentes a más de tres millones de quetzales, y el aumento de los gastos de ventas, administración y otros gastos sumados dan un poco más de un millón y medio, por lo que se deben verificar cuales son los datos que están aplicados al costo de ventas
Impuesto Sobre Renta	Q 323,150	Error de calculo		X				X		X		Revisión del cálculo realizado, ya que no tienen aplicado el porcentaje de ley

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

1.3.5 Enfoque de pruebas de control establecidas

Se diseñaron pruebas de cumplimiento con la finalidad de corroborar que los controles establecidos por la entidad son ejecutados correctamente, con ello, identificar, analizar la eficiencia y eficacia cada ciclo operativo, por medio de entrevistas y cuestionarios a los empleados de la entidad.

CUADRO 10 CONTROLES ESTABLECIDOS POR ÁREAS

No.	Área	Pruebas de control
1	Ingresos	Revisión de la emisión de facturas. Comprobar que el depósito bancario sea de acuerdo con la cantidad de ingresos registrados en las facturas diariamente
2	Egresos	Revisión que los desembolsos hechos sean de acuerdo a las cantidades en facturas emitidas por los proveedores, en concepto de compra, pagos de impuestos y demás gastos relacionados con el funcionamiento de la entidad
3	Tesorería	Revisión de los reportes de ventas de acuerdo a los datos de facturación, emisión de cheques con base en el control de pago a los proveedores y demás gastos y los arqueos de caja
4	Nómina	Verificar la firma de los contratos de trabajo, controles sobre los anticipos de sueldos otorgados a los empleados, retenciones y el cumplimiento de los pagos de las prestaciones de ley
5	Salvaguarda de Activos	Verificación física de los activos de la entidad, compra de actividad de los activos de la entidad, compra de activos

Fuente: Elaboración propia, basados en la evaluación y entendimiento de la entidad

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

Con el objeto de realizar un trabajo de auditoria eficaz, se presenta en el siguiente cuadro la información que será requerida a la administración de la entidad.

CUADRO 11 INFORMACIÓN REQUERIDA POR ÁREAS

No.	Ciclo	Información Requerida
1	Ingresos	Reportes mensuales sobre ventas Facturas y comprobantes de ventas realizadas Revisión de cortes caja Estados de cuenta bancarias Conciliaciones bancarias
2	Egresos	Facturas de compras realizadas Libro de compras Libro de Diario Control de inventarios Registro de cotizaciones a los proveedores Solicitud de compra realizados por el encargado de bodega por faltante de inventario Control de cheques emitidos Integración de cuentas de proveedores Registro de los préstamos pendientes de pago
3	Tesorería	Arqueos de caja diarios Reportes de facturación diaria Libro de bancos Conciliaciones bancarias Estados de cuenta bancarias Integración de clientes Anticipos y liquidaciones de clientes Estados de cuenta bancarias Conciliaciones bancarias
4	Nómina	Revisión de la planilla del IGGS Verificación de prestaciones y descuentos a empleados Comprobantes de pago Registro de nóminas quincenales Control de horarios (entradas y calidad de empleados) Integración de clientes Anticipos de pagos
5	Salvaguarda de Activos	Integración de Activos Tarjetas de Responsabilidad Copias de facturas de compras de activos

Fuente: Elaboración propia, basados en la evaluación y entendimiento de la entidad

1.3.7 Conclusiones sobre el resultado de procedimientos de controles aplicados

De acuerdo a los procedimientos para la valuación del control interno realizados por la Comercializadora de Café, S.A., para verificar si cumplen eficiente y eficazmente los controles, identificando los riesgos de error material en cada una de las áreas revisadas por sus respectivos procesos y basados en dichos procedimientos, se concluyó lo siguiente:

CUADRO 12 RESULTADOS DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROLES APLICADOS

D= Diseño, I=Implementación, E=Eficacia

	Ciclo	Control requerido	D	I	E	Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
1	Ingresos	Factura de pago	X		X	Adecuado	No adecuado
		Arqueos de Caja	X	X	X	Adecuado	Adecuado
		Requisitos de la factura	X	X	X	Adecuado	Adecuado
2	Egresos	Verificar la existencia de mercadería	X		X	Adecuado	No adecuado
		Libro de compras	X	X	X	Adecuado	Adecuado
		Conteo físico	X	X		Adecuado	No adecuado
		Pago a proveedores	X	X	X	Adecuado	Adecuado
		Facturas	X			No adecuado	No adecuado
3	Tesorería	Comprobación del efectivo	X	X		Adecuado	No adecuado
		Realización de arqueos de caja	X	X	X	Adecuado	Adecuado
		Asignación del efectivo a las diferentes cuentas bancarias	X	X		Adecuado	No adecuado
		Control de pagos a proveedores y demás gastos	X	X	X	Adecuado	Adecuado
		Ajustes en los libros contables	X	X	X	Adecuado	Adecuado
		Requerir estados de cuenta bancarios para conciliar con el saldo contable	X	X		Adecuado	No adecuado
		Capacitaciones	X	X		Adecuado	No adecuado
		Atribuciones	X	X		Adecuado	No adecuado

	Ciclo	Control requerido	D I E			Evaluación de los controles diseñados e implementados	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
4	Nómina	Contratación	X	X	X	Adecuado	Adecuado
		Pagos y salarios	X	X	X	Adecuado	Adecuado
		Prestaciones y descuentos	X	X	X	Adecuado	Adecuado
5	Salvaguarda de Activos	Compra de Activos	X	X	X	Adecuado	Adecuado
		Inventario de Activos				No adecuado	No adecuado
		Mantenimiento de Activos				No adecuado	No adecuado
		Responsabilidad de uso de activos				No adecuado	No adecuado

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

Al analizar los controles aplicados para los diferentes ciclos operativos y transaccionales de la entidad concluimos que varios de los controles utilizados son adecuados y suficientes para cada una de las áreas de la entidad auditada, pero algunos no son adecuados por lo que la estructura de control interno muestra un riesgo moderado.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Con el fin de evidenciar el enfoque y estrategia a aplicar en la ejecución de la auditoría de estados financieros de la entidad, se detalla los aspectos relevantes de la planeación del trabajo a realizar.

1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría

La matriz de enfoque de auditoría permite identificar los riesgos más significativos, inherentes a las actividades de entidad, la misma permitirá realizar un diagnóstico objetivo de las diversas áreas que se presentan.

CUADRO 13 MATRIZ DE ENFOQUE

I= Integridad, O=Ocurrencia, CR= Corte de operaciones, E=exactitud, C=Clasificación

Proceso o ciclo	Riesgos de auditoría	Control clave que usa la gerencia	Áreas de los estados financieros afectados	Aseveraciones	Enfoque de auditoría
Ingresos/ Ventas	Saldos incorrectos en ventas	Factura de pago	Ingresos, cuentas por cobrar, caja y bancos	O, I,CR,E,C	Sustantivo
	Ventas no facturadas	Requisitos de factura			
Egresos	Pedidos innecesarios	Libro de compras	Bancos, compras, inventarios, cuentas por pagar	E,I	Sustantivo
	Inventarios incorrectos	Revisión de ingresos de mercadería			
	Gastos innecesarios	Documentación de cada gasto ejecutado			
Tesorería	No se tiene el control de los ingresos de efectivo	Reporte de ventas	Caja y bancos, gastos de operación	I, E	Sustantivo/control
	Hay diferencia en las conciliaciones y saldos internos	Control de gastos a proveedores y demás gastos			
Nominas	Calculo equivocado de salarios	Los pagos y salarios son revisados por el gerente, antes de ser cancelados	Caja y bancos, gastos de operación	E,I	Sustantivo/control
Salvaguarda de activos	No se cuenta con hoja de responsabilidad de los activos adquiridos	Las adquisiciones de activos son autorizadas por los socios	Bancos, caja	E,I	Sustantivo
	No se cuenta con un manual para mantenimientos de activo	Realización de inventarios físicos			

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación

Con relación a la información de los estados financieros de los periodos del año 2019 y 2020, se realizó la comparación de los rubros para su respectiva investigación, documentación y análisis de las disminuciones e incrementos de cada una de las cuentas.

ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA COMPARATIVOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020 Y 2019 (NO AUDITADO)

CUADRO 14 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA COMPARATIVOS

CUENTAS	AÑO 2020	AÑO 2019	%	Variaciones Total (+ o -)	Ref.
ACTIVO					
CORRIENTE					
Caja y Bancos	1,065,001	450,000	137%	615,001	i
Cuentas por Cobrar	3,215,224	3,368,750	-5%	-153,526	ii
Estimación para Cuentas Incobrables	-160,750	-153,125	5%	-7,625	iii
Deudores Empleados	150,013	112,500	33%	37,513	iv
Inventarios	7,347,000	7,202,501	2%	144,499	v
Mercaderías en Tránsito	<u>181,475</u>	<u>107,500</u>	<u>69%</u>	<u>73,975</u>	vi
Total activo corriente	11,797,963	11,088,126	6%	709,836	
NO CORRIENTE					
Terrenos	1,250,000	1,250,000	0%	-	vii
Edificio	2,912,500	2,912,500	0%	-	viii
Depreciación Acumulada	-436,875	-291,250	50%	-145,625	ix
Mobiliario y Equipo	569,088	331,588	72%	237,500	x
Depreciación Acumulada	-199,175	-113,813	75%	-85,363	xi
Vehículos	350,000	250,125	40%	99,875	xii
Depreciación Acumulada	<u>-262,500</u>	<u>-157,500</u>	<u>67%</u>	-105,000	xiii
Total activo no corriente	<u>4,183,038</u>	<u>4,181,650</u>	<u>0%</u>	<u>1,388</u>	
Suma de activo	<u>15,981,000</u>	<u>15,269,776</u>	<u>5%</u>	<u>711,224</u>	
PASIVO					
CORRIENTE					
Cuentas y Gastos Acumulados por Pagar	531,450	452,300	17%	79,150	xiv
IVA por Pagar	87,500		0%	87,500	xv
Cuentas por Pagar Comerciales	3,250,000	<u>3,847,050</u>	<u>-16%</u>	<u>-597,050</u>	xvi
Suma pasivo corriente	3,868,950	<u>4,299,350</u>	-10%	-430,400	

CUENTAS	AÑO 2020	AÑO 2019	%	Variaciones TOTAL (+ o -)	Ref.
NO CORRIENTE					
Préstamos Bancarios	<u>4,062,500</u>	<u>3,750,000</u>	<u>8%</u>	<u>312,500</u>	xvii
Suma pasivo no corriente	<u>4,062,500</u>	<u>3,750,000</u>	<u>8%</u>	<u>312,500</u>	
PATRIMONIO					
Capital Autorizado y Pagado	3,750,000	3,750,000	0%	-	
Utilidades no Distribuidas	4,143,444	3,355,776	23%	787,668	xviii
Reserva Legal	<u>156,106</u>	<u>114,650</u>	<u>36%</u>	<u>41,456</u>	
Suma de patrimonio	<u>8,049,550</u>	<u>7,220,426</u>	<u>11%</u>	<u>829,124</u>	
Suma el Pasivo y Patrimonio	<u>15,981,000</u>	<u>15,269,776</u>	<u>5%</u>	<u>711,224</u>	

a) Análisis de las variaciones obtenidas

- i. Caja y bancos en el año 2020 incrementó 137%, esta cuenta está constituida por las cajas, cajas chicas y cuenta de bancos de la entidad; el aumento se debe a las ventas que se realizaron durante el año.
- ii. Las cuentas por cobrar disminuyeron un 5% debido a que se logró determinar algunas cuentas incobrables.
- iii. Las estimaciones para cuentas incobrables aumentaron un 5%.
- iv. Los empleados también son deudores de la empresa, cuenta aumento un 5% por concepto de vale en mercadería.
- v. El inventario aumento un 2% debido a las compras realizadas.
- vi. La mercadería en tránsito aumentó un 69%, motivo por el cual no pudo registrarse a tiempo en inventario.
- vii. Los terrenos no tuvieron ningún aumento, tampoco disminución.
- viii. Los edificios no tuvieron cambios.
- ix. La depreciación acumulada de terrenos y edificios aumentó un 50% esto representa la información del valor de los activos en el balance general.
- x. El Mobiliario y equipo de la empresa aumentó un 72% por las adquisiciones que se realizaron durante el año.

- xi. La depreciación de mobiliario y equipo aumentó un 75% por el cálculo a las nuevas adquisiciones.
- xii. Los vehículos de la entidad registraron un aumento, debido a la compra de nuevos vehículos para publicidad.
- xiii. La depreciación de Vehículos aumentó en un 67%.
- xiv. Cuentas y gastos acumulados por pagar aumentaron un 17% debido a que fueron gastos que no fueron registrados y pagados en su momento.
- xv. En los saldos comparativos se determinó que existe Iva por pagar solo en el año 2020.
- xvi. Las cuentas por pagar comerciales disminuyeron un 16% debido a las liquidaciones realizadas.
- xvii. Los préstamos bancarios aumentaron un 8% por concepto de renovación de uno de ellos.
- xviii. Se logró determinar que existe utilidades no distribuidas lo que significa que la empresa tendrá a disposición de como afianzarse.

**ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO
2020 Y 2019 (NO AUDITADO)**

CUADRO 15 ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVOS

CUENTAS	AÑO 2020	AÑO 2019	%	Variaciones	Ref.
Ventas Brutas	20,250,125	15,625,000	30%	4,625,125	
Devoluciones y Rebajas Sobre Ventas	<u>-312,500</u>	<u>-187,500</u>	<u>67%</u>	<u>-125,000</u>	
Ventas Netas	19,937,625	15,437,500	29%	4,500,125	i
Costo de Ventas	<u>14,123,463</u>	<u>10,960,625</u>	<u>29%</u>	<u>3,162,838</u>	ii
Utilidad Bruta en Ventas	5,814,163	4,476,875	30%	1,337,288	iii
Gastos de Operación					
Gastos de Ventas	2,990,625	2,315,625	29%	675,000	iv
Gastos de Administración	<u>1,933,764</u>	<u>1,537,500</u>	<u>26%</u>	<u>396,264</u>	v
Total de Gastos	<u>4,924,389</u>	<u>3,853,125</u>	<u>28%</u>	<u>1,071,264</u>	
Utilidad en Operación	889,774	623,750	43%	266,024	
Otros Productos	971,875	337,500	188%	634,375	
Otros Gastos	<u>-709,375</u>	<u>-206,250</u>	244%	-503,125	
Utilidad antes del ISR	1,152,274	755,000	53%	397,274	
Impuesto Sobre la Renta	323,150	133,538	142%	189,613	
Utilidad Neta	<u>829,124</u>	<u>621,463</u>	<u>33%</u>	<u>207,661</u>	vi

b) De las variaciones obtenidas

- i. Se registró un aumento del 29%, en las ventas realizadas por la comercializadora.
- ii. El costo de ventas aumento un 29% a comparación del año anterior.
- iii. La utilidad bruta aumento un 30% dando resultado por el saldo de ventas y el aumento en el costo.
- iv. Los gastos de ventas aumentaron un 29%, por concepto de publicidad y comisiones sobre ventas.
- v. Los gastos de administración aumentaron un 26% por aumento de sueldo, arrendamientos y seguros.

- vi. La utilidad neta incrementó un 33% por estrategias que utilizó la entidad.

1.4.3 Determinación de materialidad e importancia relativa

Para documentar la determinación de la materialidad, la cual se aplicará a nivel de los estados financieros y el margen de errores.

En la revisión correspondiente de los estados financieros al 31 de diciembre de 2020, en cumplimiento de Normas Internacionales de Auditoría, se consideró el componente de los estados financieros correspondiente al total del activo representa una importancia relativa, la cual será examinada cuantitativamente.

CUADRO 16 MATERIALIDAD E IMPORTANCIA RELATIVA

Importancia Relativa	Utilidad antes de impuesto	1,152,273.75
	Porcentaje base	10%
	Importancia Relativa	115,227.38

Errores corregidos y probables no corregidos	Importancia Relativa	115,227.38
	Porcentaje base	10%
	Errores	11,522.74

Materialidad	Importancia Relativa	115,227.38
	(-) Errores	11,522.74
	Importancia Relativa	103,704.64

Fuente: Elaboración propia basada en evaluación y entendimiento de la entidad

1.4.4 Programas de auditoría

Los programas aplicados a la auditoría, indican el trabajo que se realizó durante el transcurso del proceso de la auditoría, los cuales se detallan a continuación.

CUADRO 17 PROGRAMA DE AUDITORIA CAJA Y BANCOS

Nombre de la entidad: Comercializadora de Café Pinto, S.A.							
Tipo de auditoría: Auditoria de estados financieros							
Programa específico: Caja y Bancos							
Periodo de auditoría: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020							
Objetivos	Aseveración						
	V	E	P	R	I	X	
Evaluar y verificar las políticas y procedimientos de control interno establecidos por la administración sobre transacciones efectuadas con dinero en efectivo	X	X		X	X		
Verificar que los saldos en caja y bancos estén adecuadamente presentados	X	X	X	X	X		
Revisar que los saldos restringidos en cuanto a su disponibilidad o uso hayan sido debidamente clasificados y/o identificados en los estados financieros	X	X		X	X		
Comprobar la existencia del dinero en efectivo, determinar si en este rubro del balance se incluyen todos los fondos y cuentas bancarias disponibles del negocio	X			X	X	X	
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.							
	<u>VISITA PRELIMINAR</u>				REF	Hecho por	Fecha
1	Evaluar los cambios efectuados por la entidad y solicitar la actualización de la lista de los nombres de las personas autorizadas para movilizar las cuentas bancarias de la entidad					JABB	8/03/2021
2	Evalúe el origen de las variaciones ocurridas a nivel de las cuentas de efectivo					JABB	8/03/2021
	<u>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</u>						
3	Verificar que todas las entradas de dinero estén respaldadas con facturas pre numeradas					JABB	8/03/2021
4	Verificar que el departamento de contabilidad realice arqueos periódicos del dinero en efectivo y si realiza conciliaciones de cuentas bancarias					JABB	8/03/2021
5	Verificar que todo desembolso de dinero se haga con cheque (exceptuando los que se hagan por caja chica) y que todo cheque esté autorizado					JABB	8/03/2021
6	Verificar que el dinero que se recibe a diario se deposite intacto el mismo día o a más tardar a primeras horas del día siguiente a las cuentas bancarias de la entidad					JABB	8/03/2021
	<u>PRUEBAS SUSTANTIVAS</u>				REF	Hecho por	Fecha
7	Verificar el registro adecuado de los saldos de caja mediante cortes y arqueos de caja					JABB	8/03/2021

Nombre de la entidad: Comercializadora de Café Pinto, S.A. Tipo de auditoría: Auditoría de estados financieros Programa específico: Caja y Bancos Periodo de auditoría: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020				
	<u>PRUEBAS SUSTANTIVAS</u>	REF	Hecho por	Fecha
8	Realizar las verificaciones necesarias para comparar que las conciliaciones bancarias reflejen información verídica		JABB	8/03/2021
9	Revisar la documentación de soporte contable (copia de recibos de caja, cheques pagados, recibos de caja, etc.) que amparan las entradas y salidas del efectivo y verifique su correcta Contabilización		JABB	8/03/2021
10	Comprobar el corte de caja efectuado por el departamento de contabilidad (si es digital imprimir el movimiento de ingresos y egresos y verificar manualmente su saldo)		JABB	8/03/2021
	<u>CONCLUSIONES</u>	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>Firma</u>
1	¿Los saldos en efectivo y bancos pertenecen a la entidad?	X		
2	¿Está el efectivo presentado adecuadamente descrito y clasificado en los estados financieros?	X		
3	¿Está el efectivo disponible para la entidad?	X		

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

CUADRO 18 PROGRAMA DE AUDITORIA INVENTARIOS

Nombre de la entidad: Comercializadora de Café Pinto, S.A.							
Tipo de auditoría: Auditoría de estados financieros							
Programa específico: inventarios							
Periodo de auditoría: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020							
Objetivos	Aseveración						
	V	E	P	R	I	X	
Determinar la razonabilidad de los saldos de la cuenta de inventarios que se reflejan en los estados financieros	X			X	X		
Comprobar que todos los movimientos de cargo a la cuenta de inventarios se hayan registrado correctamente	X	X		X			
Verificar que las entradas y salidas de mercadería sean debidamente autorizadas	X	X		X			
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.							
	VISITA PRELIMINAR				REF	Hecho por	Fecha
1	Revisión y actualización, de los procedimientos de la entidad para el control de los inventarios, despachos, asignación de los costos de mano de obra y costos de fabricación, y como se están realizando los inventarios físicos					HLPS	09/03/2021

Nombre de la entidad: Comercializadora de Café Pinto, S.A. Tipo de auditoría: Auditoría de estados financieros Programa específico: inventarios Periodo de auditoría: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020				
	<u>VISITA PRELIMINAR</u>	REF	Hecho por	Fecha
2	Estudio ABC para cuantificar costos de inventarios actuales, si existen productos con una baja rotación y que su existencia o producción no sean acordes a las ventas, los que sean de lenta rotación y sin rotación, para establecer el costo significativo del inventario de la entidad		HLPS	09/03/2021
	<u>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</u>			
3	Efectuar revisión de la correcta utilización del método de valuación de inventarios, establecer inventarios vencidos y en mal estado		HLPS	09/03/2021
4	Comprobar que los saldos estén adecuadamente presentados en los estados financieros		HLPS	09/03/2021
5	Verificar que los inventarios sean propiedad de la entidad		HLPS	09/03/2021
6	Verificación del control que lleva la empresa sobre las entradas y salidas de mercadería, incluyendo los conteos periódicos		HLPS	09/03/2021
	<u>PRUEBAS SUSTANTIVAS</u>	REF	Hecho por	Fecha
7	Verificar los montos de las compras realizadas y costos incurridos partiendo de las órdenes de compra y posteriormente cotejar con los registros contables		HLPS	09/03/2021
8	Verificar si a la política contable del propietario se le está dando cumplimiento		HLPS	09/03/2021
9	Revisar el destino que se le da al inventario defectuoso, y de qué manera se le da de baja		HLPS	09/03/2021
10	Comprobar el corte de caja efectuado por el departamento de contabilidad (si es digital imprimir el movimiento de ingresos y egresos y verificar manualmente su saldo)		HLPS	09/03/2021
	<u>CONCLUSIONES</u>	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>Firma</u>
1	¿La estimación para obsolescencia y devoluciones es razonable y cubre adecuadamente el valor de los inventarios dañados, obsoletos o de lento movimiento y de las devoluciones?	X		
2	¿Los inventarios dados en garantía han sido adecuadamente revelados en los estados financieros o en sus notas?	X		
3	¿Las devoluciones sobre compras y ventas están debidamente registradas en el inventario (Kardex)?	X		

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

CUADRO 19 PROGRAMA DE AUDITORIA CUENTAS POR COBRAR

Nombre de la entidad: Comercializadora de Café Pinto, S.A. Tipo de auditoría: Auditoría de estados financieros Programa específico: cuentas por cobrar Periodo de auditoría: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020						
Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas por cobrar y la reserva para cuentas incobrables que se reflejan en los estados financieros	X	X		X		
Verificar que la cuenta por cobrar sea realmente de la entidad	X		X			X
Verificar si las cuentas por cobrar aparecen debidamente descritas y clasificadas en los estados financieros	X	X		X		X
Verificar que todas las cuentas por cobrar se hayan registrado	X			X	X	
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
	<u>VISITA PRELIMINAR</u>			REF	Hecho por	Fecha
1	Evaluar si las cuentas por cobrar están bien clasificadas en los estados financieros				HLPS	09/03/2021
2	Verificar el detalle de la integración de cuentas por cobrar				HLPS	09/03/2021
3	Revisar la autenticidad de los saldos de los clientes				HLPS	09/03/2021
	<u>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</u>					
4	Se debe tomar en consideración que los datos reflejados en el ESF sean realmente los datos que la cuenta tiene acumulados				HLPS	09/03/2021
5	Corroborar que las cuentas por cobrar estén integradas correctamente, y que en ella no aparezcan saldos que no corresponden, esto derivado de algún error que se pudo haber cometido con anterioridad				HLPS	09/03/2021
	<u>PRUEBAS SUSTANTIVAS</u>			REF	Hecho por	Fecha
6	Solicitar la integración de las cuentas por cobrar				HLPS	09/03/2021
7	Obtener la relación de saldos de clientes y cotejarla contra cifras de los registros contables				HLPS	09/03/2021
8	Estudiar la antigüedad de saldos a cargo de clientes				HLPS	09/03/2021
9	Revisión de los registros auxiliares de las cuentas por cobrar				HLPS	09/03/2021
10	Circularización de cartas de confirmación a los clientes, para constatar el saldo registrado				HLPS	09/03/2021
	<u>CONCLUSIONES:</u>			<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>Firma</u>
1	¿Posee integraciones detalladas por cliente?			X		
2	¿Cuenta con un mecanismo apropiado para el cobro de dichos rubros?			X		
3	¿Realiza cálculos para la reserva de cuentas incobrables?			X		

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

CUADRO 20 PROGRAMA DE AUDITORIA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Nombre de la entidad: Comercializadora de Café Pinto, S.A. Tipo de auditoría: Auditoría de estados financieros Programa específico: propiedad planta y equipo Periodo de auditoría: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020						
Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar que los saldos de propiedad planta y equipo se encuentran consignados en los estados financieros sean razonables	X		X	X		
Identificar las políticas y procesos de control interno para las adiciones, retiros, bajas y depreciaciones de activos de la entidad	X				X	X
Comprobar que la información en los registros contables al confrontar con documentos de respaldo y muestra sea congruente	X		X	X		
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
	<u>VISITA PRELIMINAR</u>			REF	Hecho por	Fecha
1	Verificar el costo, las adiciones y las bajas que aparecen en los registros contables de la entidad				JABB	08/03/2021
2	Revisar la integración de la cuenta propiedad planta y equipo				JABB	08/03/2021
3	Ratificar los registros de identificación de la propiedad planta y equipo, las cartas de responsabilidad y los inventarios físicos				JABB	08/03/2021
	<u>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</u>					
4	Preparar cedula estadística para determinar las políticas vigentes para los activos fijos que integran este rubro señalando sus límites, la depreciación, y así mismo la manera en que los activos se dan de baja				JABB	08/03/2021
5	Solicitar la integración de propiedad, planta y equipo de la empresa para verificar si los objetos que están integrando en dicho rubro no están mal clasificados				JABB	08/03/2021
6	Preparar cedula de auditoria sobre las normas de control físico y contable aplicados en la empresa auditada				JABB	08/03/2021
	<u>PRUEBAS SUSTANTIVAS</u>			REF	Hecho por	Fecha
7	Realizar cuestionario de control interno al personal a cargo de la propiedad planta y equipo de la entidad				JABB	08/03/2021
8	Revisar registros contables, actas y cualquier otra documentación de respaldo para la autorización de retiros de activos de la entidad				JABB	08/03/2021
9	Realizar prueba global de las depreciaciones de la entidad				JABB	08/03/2021
10	Revisar las facturas de compra y contratos de arrendamiento de activos fijos				JABB	08/03/2021
11	Comprobar que los activos que se reflejan sean propiedad de la entidad				JABB	08/03/2021
	<u>CONCLUSIONES</u>			<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>Firma</u>
1	¿Las depreciaciones están correctamente registradas?			X		
2	¿Está la Propiedad, Planta y Equipo adecuadamente descrita y clasificado en los estados financieros?			X		
3	¿Los activos que se reflejan pertenecen a la entidad?			X		

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

CUADRO 21 PROGRAMA DE AUDITORIA CUENTAS POR PAGAR

Nombre de la entidad: Comercializadora de Café Pinto, S.A.							
Tipo de auditoría: Auditoría de estados financieros							
Programa específico: cuentas por pagar							
Periodo de auditoría: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020							
Objetivos		Aseveración					
		V	E	P	R	I	X
Verificar que hayan sido registradas todas las deudas importantes con los proveedores			X			X	X
Corroborar que las obligaciones en moneda extranjera estén registradas correctamente			X		X		X
Revisar que las deudas registradas con proveedores representan obligaciones reales y se han presentado adecuadamente			X			X	X
Identificar el registro de las diferentes cuentas por pagar que posee la entidad		X		X			X
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.							
	VISITA PRELIMINAR				REF	Hecho por	Fecha
1	Verifique la información contenida en el archivo permanente relativa a los procedimientos y políticas implementadas por la entidad para la contratación de los proveedores, aprobación de las facturas y el registro de las obligaciones					MLAS	10/03/2021
2	Solicite lista de proveedores a los que se les adeuda, para confrontar los totales del rubro con el registro contable					MLAS	10/03/2021
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO						
3	Verificar el registro correcto de las cuentas por cobrar					MLAS	10/03/2021
4	Obtener una integración de la cuenta para hacer una comparación con los estados financieros					MLAS	10/03/2021
5	Revisar la adecuada clasificación de las cuentas por pagar en los estados financieros: comerciales, relacionadas, otras, etc						
6	Verificar los saldos con las entidades relacionadas					MLAS	10/03/2021
	PRUEBAS SUSTANTIVAS				REF	Hecho por	Fecha
7	Revisar las confirmaciones recibidas de los proveedores					MLAS	10/03/2021
8	Corroborar con relación a las deudas en moneda extranjera su registro a la tasa de cambio del cierre del año					MLAS	10/03/2021
9	Confirmar si hay acreedores extranjeros en la entidad					MLAS	10/03/2021
10	Corroborar compromisos de compra pendientes para determinar la posibilidad de pérdidas potenciales					MLAS	10/03/2021
11	Establecer la necesidad de reclasificar cualquier saldo deudor significativo. asegurarse que no se trate de obligaciones no registradas					MLAS	10/03/2021
	CONCLUSIONES				SI	NO	Firma
1	¿Todas las obligaciones importantes pendientes de pago con los proveedores están registradas en los libros?				X		
2	¿Corresponden los pasivos registrados a obligaciones reales pendientes de pago?				X		
3	¿Los pasivos se han clasificado adecuadamente teniendo en cuenta su naturaleza, documentación y vencimiento?				X		

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

CUADRO 22 PROGRAMA DE AUDITORIA PRÉSTAMOS BANCARIOS

Nombre de la entidad: Comercializadora de Café Pinto, S.A.							
Tipo de auditoría: Auditoría de estados financieros							
Programa específico: Préstamos Bancarios							
Periodo de auditoría: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020							
Objetivos	Aseveración						
	V	E	P	R	I	X	
Verificar que todos los préstamos existentes han sido contabilizados	X	X				X	
Corroborar que se los préstamos se han clasificado adecuadamente en los estados financieros	X	X		X			
Revisar que se hayan cumplido con todos los acuerdos de los préstamos	X				X	X	
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.							
	<u>VISITA PRELIMINAR</u>				REF	Hecho por	Fecha
1	Revisar el movimiento de las cuentas de los préstamos a la fecha más reciente					JABB	08/03/2021
2	Solicitar la actualización de la lista de los nombres de las personas autorizadas para contratar las obligaciones con las entidades financieras					JABB	08/03/2021
	<u>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</u>						
3	Obtener copia de los documentos relacionados con nuevos préstamos y cerciórese que han sido debidamente aprobados					JABB	08/03/2021
4	Cerciorarse que todas las cláusulas financieras incluidas en los contratos de préstamos vigentes han sido cumplidas por la entidad					JABB	08/03/2021
5	Revisar si se cancelaron préstamos durante el año y que las garantías otorgadas por la entidad fueron liberadas (hipotecas, acciones pignoradas, etc.)					JABB	08/03/2021
	<u>PRUEBAS SUSTANTIVAS</u>				REF	Hecho por	Fecha
6	Corroborar que los saldos estén de acuerdo a lo establecido en los contratos de préstamo					JABB	08/03/2021
7	Cerciorar que el gasto de los intereses ha sido debidamente contabilizado					JABB	08/03/2021
8	Determinar si hay deudas contraídas en moneda extranjera y si han sido convertidas al tipo de cambio vigente					JABB	08/03/2021
	<u>CONCLUSIONES</u>				<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>Firma</u>
1	¿Han sido contabilizados todos los préstamos?				X		
2	¿Se han registrado adecuadamente los intereses sobre los préstamos?				X		
3	¿Se han cumplido con todos los acuerdos de los préstamos?				X		

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

CUADRO 23 PROGRAMA DE AUDITORIA PATRIMONIO

Nombre de la entidad: Comercializadora de Café Pinto, S.A.						
Tipo de auditoría: Auditoría de estados financieros						
Programa específico: Patrimonio						
Periodo de auditoría: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020						
Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar que la cuenta de capital y reservas hayan sido correctamente registradas a la fecha del Balance		X				X
Revisar que todos los cambios en el patrimonio estén adecuadamente reflejados en los estados financieros				X	X	
Corroborar que todos los cambios en las cuentas de patrimonio hayan sido debidamente aprobados por los accionistas	X			X		X
Revisar que la entidad cumpla con todos los requisitos exigidos por los estatutos y por las disposiciones legales correspondientes	X					X
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
	VISITA PRELIMINAR			REF	Hecho por	Fecha
1	Revise la información contenida en el archivo permanente relativa a los accionistas de la entidad, procedimientos para la emisión de acciones, aprobación de dividendos, etc				JABB	08/03/2021
2	Actualizar en el archivo permanente los nombres de los accionistas y su participación en el capital				JABB	08/03/2021
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO					
3	Revisar en el libro de accionistas, a fin de determinar que se lleva correctamente y que los cambios en los accionistas han sido debidamente documentados y que no existen acciones dadas en garantía				JABB	08/03/2021
4	Verificar que se han hecho las demás reservas exigidas por los estatutos o por leyes especiales que sean aplicables a la entidad				JABB	08/03/2021
5	Corroborar que la Asamblea de Inversionistas aprobó el balance del año anterior y se presentó el informe correspondiente				JABB	08/03/2021
	PRUEBAS SUSTANTIVAS			REF	Hecho por	Fecha
6	Verificar que los movimientos de las cuentas de patrimonio estén adecuadamente registrados y que los aumentos o deducciones estén debidamente justificados y autorizados				JABB	08/03/2021
7	Solicitar acta constitucional para verificar que el capital se encuentre registrado correctamente con el estado de patrimonio				JABB	08/03/2021
8	Hacer una evaluación para verificar los ingresos con los que cuenta la entidad				JABB	08/03/2021
	CONCLUSIONES			SI	NO	Firma
1	¿Representa el patrimonio la participación real de los accionistas de la entidad?			X		
2	¿La entidad ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos en los estatutos, las leyes y sus reglamentos?			X		
3	¿Las reservas constituidas están correctamente registradas?			X		

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

CUADRO 24 PROGRAMA DE AUDITORIA INGRESOS

Nombre de la entidad: Comercializadora de Café Pinto, S.A.						
Tipo de auditoría: Auditoría de estados financieros						
Programa específico: Ingresos						
Periodo de auditoría: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020						
Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar que los ingresos corresponden a transacciones realizadas en el período, que los procedimientos para su registro siguen lo establecido en los principios de contabilidad de aceptación general	X		X	X	X	
Determinar que lo que se recibió de ingresos se deposite en las cuentas bancarias pertenecientes a la entidad y se hayan registrado en el periodo correspondiente	X		X		X	
Comprobar la autenticidad de que los registros de ingresos son propiedad de la entidad	X	X	X	X		
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
	<u>VISITA PRELIMINAR</u>			REF	Hecho por	Fecha
1	Identificar los procedimientos que se llevan a cabo para la facturación y recepción de dinero				JABB	08/03/2021
2	Corroborar el proceso de facturación por la prestación del servicio				JABB	08/03/2021
	<u>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</u>					
3	Verificar que los retiros y cierres de caja sean elaborados por el supervisor y que tengan las firmas correspondientes				JABB	08/03/2021
4	Verificar que las notas de crédito y débito se elaboren, detalladas (cantidad, descripción del producto devuelto, (factura que se aplica) y que estén debidamente firmadas por el cliente				JABB	08/03/2021
5	Revisar que los anticipos sobre ventas tengan documentación de soporte, siendo así debe contar como mínimo con los siguientes campos: número correlativo, nombre del cliente, teléfono del cliente, descripción del producto, cantidad, monto y firma del cliente				JABB	08/03/2021
	<u>PRUEBAS SUSTANTIVAS</u>			REF	Hecho por	Fecha
6	Revisar que las ventas sean facturadas en el día que se realizaron				JABB	08/03/2021
7	Determinar por comparación las cifras del periodo inmediato anterior contra el ejercicio a auditar, las variaciones (incrementos y/o reducciones) observados y efectuar su estudio para encontrar las razones con su respectiva explicación y justificación				JABB	08/03/2021
8	Seleccionar una muestra de cortes de caja para determinar si las ventas están correctamente registradas en contabilidad y revisar los documentos de soporte (facturas, facturas tipo ticket, notas de crédito y débito)				JABB	08/03/2021
9	Corroborar por medio de la documentación de respaldo de las actividades de ingresos, que estas fueron registradas en el periodo correcto				JABB	08/03/2021
	<u>CONCLUSIONES</u>			SI	NO	Firma
1	¿Las ventas y otros ingresos, cuentan con documentación de soporte?			X		
2	¿El proceso de facturación es adecuado y confiable?			X		
3	¿Todos los ingresos corresponden al giro normal de la entidad?			X		

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

CUADRO 25 PROGRAMA DE AUDITORIA COSTOS DE VENTAS

Nombre de la entidad: Comercializadora de Café Pinto, S.A.						
Tipo de auditoría: Auditoría de estados financieros						
Programa específico: Costos de Ventas						
Periodo de auditoría: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020						
Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar que los costos representen todos los importes incurridos por la entidad y que estén debidamente registrados	X		X	X		
Revisar que el costo de ventas esté relacionado con las ventas realizadas y que el método para determinar los costos es uniforme con el utilizado el año anterior	X	X		X		
Comprobar la existencia de los inventarios y verificar que pertenecen a la entidad	X	X		X		X
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
	VISITA PRELIMINAR			REF	Hecho por	Fecha
1	Verificar si se toman en cuenta todos los gastos que afectan a la venta				JABB	08/03/2021
2	Comprobar la existencia de los inventarios y asimismo verificar que pertenecen a la entidad				JABB	08/03/2021
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO					
3	Determinar que los valores concuerden con los saldos registrados en contabilidad				JABB	08/03/2021
4	Verificar que los saldos de mercadería son los correctos				JABB	08/03/2021
5	Verificar que todos los costos del servicio estén incluidos en este rubro				JABB	08/03/2021
	PRUEBAS SUSTANTIVAS			REF	Hecho por	Fecha
6	Corroborar los registros contables con los valores reales de los inventarios				JABB	08/03/2021
7	Verificación de la legalidad de los documentos que comprueban que las compras son propiedad de la entidad				JABB	08/03/2021
8	Revisión de los libros contables y documentos de respaldo				JABB	08/03/2021
	CONCLUSIONES			SI	NO	Firma
1	¿Las compras realizadas corresponden al giro habitual de la entidad?			X		
2	¿Se registran debidamente los desembolsos en los libros contables?			X		
3	¿Las compras realizadas se encuentran debidamente registradas?			X		

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

CUADRO 26 PROGRAMA DE AUDITORIA GASTOS

Nombre de la entidad: Comercializadora de Café Pinto, S.A.						
Tipo de auditoría: Auditoría de estados financieros						
Programa específico: Gastos						
Periodo de auditoría: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020						
Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Comprobar que los saldos presentados en las cuentas de gastos de operación y administración sean razonables	X		X	X	X	
Verificar que todos los gastos hechos en el periodo se registraran debidamente	X		X	X	X	
Revisar que todos los gastos fueron registrados en el periodo correspondiente	X	X		X	X	
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
	VISITA PRELIMINAR			REF	Hecho por	Fecha
1	Solicitar los registros que muestran que cada gasto realizado está debidamente soportado con la documentación correspondiente				JABB	08/03/2021
2	Solicitar integración de las cuentas de gastos de operación, gastos de administración y gastos pagados por anticipados				JABB	08/03/2021
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO					
3	Verificar que todos los gastos hechos en el periodo hayan sido registrados debidamente con las facturas o documentación correspondiente				JABB	08/03/2021
4	Cerciorarse que el monto en las facturas de compra esté correcto					
5	Revisar que todos los gastos fueron registrados en el periodo correspondiente				JABB	08/03/2021
6	Comprobar que los gastos formen parte de la actividad general de la entidad				JABB	08/03/2021
	PRUEBAS SUSTANTIVAS			REF	Hecho por	Fecha
7	Verificar que el monto de las facturas este correctamente registrado en el libro de compras				JABB	08/03/2021
8	Comprobar que los gastos corresponden a los fines propios de la entidad					
9	Revisar que las facturas contengan el mismo monto que el cheque emitido para su pago				JABB	08/03/2021
10	Cerciorarse que los gastos correspondan al periodo evaluado y no a periodos posteriores				JABB	08/03/2021
	CONCLUSIONES			SI	NO	Firma
1	¿Los gastos se encuentran debidamente registrados?			X		
2	¿Los gastos realizados corresponden al giro habitual de la entidad?			X		

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

CUADRO 27 PROGRAMA DE AUDITORIA CUMPLIMIENTO FISCAL

Nombre de la entidad: Comercializadora de Café Pinto, S.A. Tipo de auditoría: Auditoría de estados financieros Programa específico: Cumplimiento Fiscal Periodo de auditoría: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020						
Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar que las obligaciones tributarias hayan sido establecidas correctamente	X		X	X		
Comprobar que los formularios de las declaraciones impuestos sean auténticos y estén debidamente presentados ante el ente fiscalizador	X	X		X		
Revisar que todos los rubros de los formularios de declaraciones de impuestos estén llenados correctamente	X	X		X		X
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
	<u>VISITA PRELIMINAR</u>			REF	Hecho por	Fecha
1	Determinar si la base imponible y el tipo impositivo concuerdan con las cifras establecidas en los formularios de declaración y en la información contable				JABB	08/03/2021
2	Verificar que los libros de ventas y compras que respaldan la declaración de IVA e ISR mensual, se encuentran al día en sus registros				JABB	08/03/2021
	<u>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</u>					
3	Comprobar que las cantidades descritas en las declaraciones, concuerden con los valores reflejados en los libros contables de la empresa				JABB	08/03/2021
4	Evaluar la totalidad de los valores pagados por concepto de impuestos por la entidad					
5	Verificar el correcto cumplimiento de las disposiciones legales tributarias aplicables al año afecto a la auditoría				JABB	08/03/2021
6	Cotejar en las partidas de Libro Diario, si se ha registrado los desembolsos de la empresa, correspondientes al pago de obligaciones tributarias				JABB	08/03/2021
	<u>PRUEBAS SUSTANTIVAS</u>			REF	Hecho por	Fecha
7	Revisar libro de compras y de ventas para determinar la exactitud de las cifras del impuesto al valor agregado presentadas ante el ente fiscalizador del periodo a auditar				JABB	08/03/2021
8	Recalcular las cifras presentadas en las declaraciones trimestrales y anuales del impuesto sobre la renta para determinar si fueron establecidas correctamente				JABB	08/03/2021
9	Verificar facturas de ventas y compras, de manera que las cantidades e información registradas en los libros contables, concuerden con la información establecida en los documentos de soporte				JABB	08/03/2021
10	Corroborar a través de la documentación de respaldo que la entidad cumpla con todas sus obligaciones tributarias				JABB	08/03/2021
	<u>CONCLUSIONES</u>			<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>Firma</u>
1	¿Fue cancelado los impuestos en el tiempo establecido?			X		
2	¿Se ve afectado el cálculo de impuestos conforme al resultado de los registros contables?			X		

Fuente: Elaboración propia basado en evaluación y entendimiento de la entidad

1.4.5 Cronograma de actividades detallado por mes

Cronograma de actividades a realizarse para llevar a cabo la auditoría al estado de resultados comprendidos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

CUADRO 28 PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

Comercializadora de Café Pinto, S.A. 5ª. Avenida 7-82 Zona 1 del departamento de Chiquimula Auditoría de Estado de Resultados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020							
ACTIVIDADES		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
1	Familiarización y propedéutico de información de aspectos del curso						
2	Entendimiento del negocio y aspectos del entorno operativo						
3	Proceso de evaluación de controles y análisis de riesgos						
4	Elaboración del programa específico de auditoría según nivel de riesgos						
5	Entrega borrador del Capítulo I: Marco Metodológico						
6	Entrega borrador del Capítulo II: Marco Teórico						
7	Ejecución del plan de auditoría - trabajo de campo						
8	Entrega de papeles de trabajo del proceso de auditoría de estados financieros						
9	Redacción del borrador del informe de auditoría						
10	Entrega borrador del Capítulo III: Resultado de la Auditoría						
11	Presentación/Discusión del borrador del informe final a la administración						
12	Corrección y redacción del informe final de auditoría (incluye los capítulos, I, II y III)						
13	Presentación del borrador completo del informe final SIP (según requisitos del normativo)						
14	Presentación Informe final SIP para ternas evaluadoras (Coordinación de carrera)						
15	Defensa del informe del SIP ante terna evaluadora (Según notificación)						

Fuente: Elaboración propia

Ejecutado



Planificado



1.4.6 Personal asignado en el área de trabajo

Se asigna el personal que estará realizando el trabajo de auditoría por áreas para realizar eficazmente el encargo.

CUADRO 29 PERSONAL ASIGNADO AL ÁREA DE TRABAJO DE AUDITORÍA

Nombres y Apellidos	Cargo	Función
Lic. César Humberto Cardona Flores	Supervisor del trabajo	Coordinar, supervisar, revisar y corregir el trabajo de acuerdo a los procedimientos establecidos
Cindy Lorena Agustín Sánchez	Coordinadora del trabajo de campo	Coordinar y supervisar el trabajo de encargo y coordinación de informe final
Antony Josué Pérez Morales	Asistente del campo del encargo	Encargado de ejecutar y aplicar los procedimientos de auditoría establecidos
Jerardo Antonio Berganza Beltrán	Asistente del campo del encargo	Encargado de ejecutar y aplicar los procedimientos de auditoría establecidos
Evelyn Yohana Morales Hernández	Asistente del campo del encargo	Encargada de ejecutar y aplicar los procedimientos de auditoría establecidos
Hugo Leonel Pinto Sosa	Asistente del campo del encargo	Encargado de ejecutar y aplicar los procedimientos de auditoría establecidos
Astrid Jamileth Galicia Guerra	Asistente del campo del encargo	Encargada de ejecutar y aplicar los procedimientos de auditoría establecidos
María Luisa Alfaro Salazar	Asistente del campo del encargo	Encargada de ejecutar y aplicar los procedimientos de auditoría establecidos

Fuente: Elaboración propia, basados en las normas establecidas

1.4.7 Presupuesto de tiempo en ejecución

CUADRO 30 PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN

No.	Descripción del trabajo a realizar	Horas estimadas (H.H)	Responsable (s)
1	Estudio del entorno y medio de operar del negocio y procesos claves	5	Todo el equipo de trabajo
2	Proceso de evaluación y controles internos para determinar enfoque y estrategia de auditoría	10	Todo el equipo de trabajo
3	Establecimiento de enfoque y plan general de auditoría.	10	Todo el equipo de trabajo
4	Ejecutar plan de trabajo sobre áreas y ciclos de auditoría establecidos (implica obtener la evidencia comprobatoria suficiente y competente, que permitirán emitir una opinión de auditoría)	50	Todo el equipo de trabajo
5	Redacción del borrador del dictamen de estados financieros incluyendo la carta de observaciones a las deficiencias de control interno, o en su defecto el cumplimiento al buen funcionamiento de controles y procesos	6	Todo el equipo de trabajo
6	Presentación y discusión del borrador del informe final con el propietario o funcionarios de la entidad	3	Todo el equipo de trabajo
7	Corrección, preparación y presentación del informe final. Este se presentará ante una terna, integrada por el asesor y dos profesionales de las ciencias económicas, designados por la Coordinatura de la carrera	6	Todo el equipo de trabajo
	Total	90	

Fuente: Elaboración propia, basados en las normas establecidas

1.4.8 Emisión de informes

Como resultado de nuestra auditoría se emiten los informes finales sobre los estados financieros referidos al 31 de diciembre de 2020:

a) Informe de auditoría sobre los estados financieros de la entidad

- Dictamen sobre los estados financieros emitidos por el auditor independiente.
- Estados financieros auditados
- Notas a los estados financieros

b) Carta de hallazgos sobre el control interno encontrados durante la auditoría realizada y recomendaciones para la mejora de los procedimientos contables y los respectivos controles.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros es un examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.

En un enfoque universal, la auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. Esta definición, cosechada a lo largo de la práctica profesional, involucra también a los auditores externos que dictaminan estados financieros, y refleja una parte importante de las expectativas del mercado”¹.

2.1.1 Antecedentes

El origen etimológico de la palabra Auditoría se deriva del latín auditio, que significa “audición”. Su significado se remonta a la historia en donde los auditores pioneros se encargaban únicamente de escuchar a sus auditados”.

La auditoría nació de la necesidad que la sociedad presentaba a causa del desarrollo económico, complejidad industrial y la globalización de la economía, han surgidos grandes empresas en las cuáles se separan los titulares del capital de los responsables de las gestiones. Todo enfocado en practicar transparencia en la información económico-financiera de las entidades.

¹ Gabriel Sánchez Curiel, Auditoría de estados financieros, práctica moderna integral. (México, D.F.: Pearson Education de México, S.A. de C.V., 2006), p. 2.

Al Reino Unido se le atribuye el origen de la auditoría, entendida ésta en los términos actuales, aunque ya en tiempos remotos se practicaban sistemas de control para comprobar la honestidad de las personas y evitar fraudes. Fue en Gran Bretaña, debido a la Revolución Industrial y a las quiebras que sufrieron pequeños ahorradores, donde se desarrolló la auditoría para conseguir la confianza de inversiones y de terceros interesados en la información económica.

Debido al mayor desarrollo de la auditoría en Inglaterra, a finales del siglo XIX e inicios del XX; se trasladaron hacia los Estados Unidos de América muchos auditores ingleses que venían a auditar y revisar los diferentes intereses de las entidades inglesas en dicho país, dando así lugar al desarrollo de la profesión en Norteamérica, creándose en los primeros años de ese siglo el American Institute of Accountants (Instituto Americano de Contadores)².

2.1.2 Definición

a) Estados financieros

Representan el producto terminado del proceso contable y son los documentos por medio de los cuales se presenta la información financiera. Es decir, son la representación estructurada de la situación y evolución financiera de una entidad a una fecha determinada o por un periodo determinado. Su objetivo general es proveer información cuantitativa, expresada en unidades monetarias, de una entidad acerca de su posición y operación financiera, del resultado de sus operaciones y de los cambios en su capital contable y en sus recursos o fuentes, que son útiles al usuario general en el proceso de toma de decisiones económicas.

Los estados financieros también muestran los resultados del manejo de los recursos encomendados a la administración de la entidad, por lo que para satisfacer ese objetivo deben proveer información sobre la evolución de:

² Tapia Iturriaga y otros. Fundamento de auditoría: Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría. (México, D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2016), p. 34.

- Los activos.
- Los pasivos.
- El capital contable.
- Los ingresos y costos o gastos.
- Los cambios en el capital contable.
- Los flujos de efectivo o, en su caso, los cambios en la situación financiera.

Esta información, asociada con otra provista en las notas de los estados financieros, ayuda al usuario de los estados financieros a planear sus necesidades o, en consecuencia, el propósito de los estados financieros surge de una necesidad de información, la cual es requerida por interesados internos y externos en una entidad. El interesado primario es la administración de la entidad, y en segundo lugar se encuentran los interesados externos, que en las economías más evolucionadas o en desarrollo son inherentemente el público en general”³.

b) Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros consiste en la revisión exhaustiva de la información contable de la entidad que va desde el estado de situación financiera, hasta el estado de flujo de efectivo, englobando todos los estados financieros de la entidad esto con el fin de emitir una opinión sobre la razonabilidad en la presentación de los estados financieros de la entidad, conforme al marco de información financiera aplicable a la entidad.

La auditoría de estados financieros es un proceso para la realización de un examen o investigación a las transacciones contables de cualquier entidad, en donde se puede incluir las evaluaciones de control interno, que dará origen a una opinión emitida por el contador público y auditor. El trabajo profesional que conduce al dictamen es largo,

³ Gerardo Guajardo Cantú y Nora E. Andrade de Guajardo. Contabilidad financiera. (México, D.F.: McGraw-Hill Interamericana), p. 44.

interesante y pletórico de retos; debe llevarse a cabo en varias etapas que comienzan en los albores del ejercicio sujeto a examen, y concluye durante los primeros meses del siguiente. La aplicación de las normas de auditoría comienza antes de que el cliente contrate al auditor.

2.1.3 Responsabilidad del contador público y auditor

De acuerdo con la NIA 240, Responsabilidades del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros, los auditores son responsables de obtener una seguridad razonable de que los estados financieros tomados en su conjunto están libres de errores materiales, ya sean causados por fraude o error.

De acuerdo con las normas internacionales de auditoría, el auditor debe obtener una seguridad razonable de que los estados financieros como un todo, estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa debidas a fraude o error, trabajando bajo los principios fundamentales del código de ética, con juicio y escepticismo profesional. Sin embargo siempre existe una posibilidad de que no se puedan detectar por completo las representaciones erróneas, y es mayor el riesgo de no detectar un error resultado de fraude, que un error por equivocación, debido a que cuando se trata de fraude que implica información financiera fraudulenta se presenta acciones más sofisticados para ocultarlo, como lo son la falsificación, no registro de transacciones, colusión, omisión intencional, alteración de registros e incluso errores intencionales dentro del fraude. Cuando se trata de malversación de activos, lo que implica robo de activos de la entidad, pueden presentarse desfalcos, robo de activos físicos o propiedad intelectual, pagos por bienes y servicios no recibidos y uso de activos para fines personales.

El auditor debe ayudarse de aspectos como la pericia del perpetrador, frecuencia y extensión de la manipulación, grado de colusión, entre otros, para detectar el fraude, además puede ayudarse de su experiencia para detectar los aspectos importantes durante la auditoría que presenten más riesgo de tener errores de importancia relativa debida a fraude. Cuando se encuentra involucrada la administración en el fraude, es más difícil para el auditor detectar el fraude, debido a que la administración tiene contacto directo

con los estados financieros, y hay más riesgo de que se presente información fraudulenta y que se sobre pasen procedimientos de control, es por eso que se identifica como un riesgo de importancia relativa. En este aspecto las normas internacionales de auditoría están diseñadas para ayudar al auditor a detectar y evaluar estos riesgos.

2.1.4 Objetivos de la auditoría de estados financieros

El objetivo de una auditoría común de estados financieros por parte de un auditor independiente es la expresión de una opinión sobre la imparcialidad con que presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera, resultado de operaciones y su flujo de efectivo en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

El objetivo principal de una auditoría de estados financieros es agregar credibilidad a la posición financiera informada y al desempeño de un negocio.

NIA 200 párrafo 3

El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.

En la mayoría de los marcos de información con fines generales, dicha opinión se refiere a si los estados financieros expresan la imagen fiel o se presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco. Una auditoría realizada de conformidad con las NIA y con los requerimientos de ética aplicables permite al auditor formarse dicha opinión

2.2 Control interno

El control interno está formado las respuestas de la administración de una empresa para mitigar un factor identificado de riesgo o alcanzar un objetivo de control.

El control interno se refiere a los procesos, políticas, y procedimientos diseñados por la Dirección para asegurarse de obtener información financiera fiable y de preparar los estados financieros de acuerdo con el marco de referencia de contabilidad aplicable. El control interno trata asuntos como la actitud de la Dirección hacia el control, la competencia profesional del personal clave, la valoración del riesgo, la contabilidad, y las actividades de control tradicionales.

Es importante tener en cuenta que el diseño e implementación del control interno variará según tamaño y complejidad de la entidad. En entidades pequeñas, el gerente o dueño puede desempeñar funciones que se refieren a varios de los componentes del control interno.

Conocimiento del control interno en la auditoría de estados financieros

Según la NIA 315.22 el auditor deberá conocer las principales actividades que la entidad lleva a cabo para realizar un seguimiento del control interno relativo a la información financiera, incluidas las actividades de control interno relevantes para la auditoría. También, el auditor deberá revisar el modo en que la entidad toma medidas para corregir las deficiencias en sus controles.

Adicionalmente, obtener un entendimiento suficiente del control interno implica la realización de procedimientos de valoración del riesgo para identificar los controles que directa o indirectamente atenúen el riesgo de incorrección material. La información obtenida ayuda al auditor a valorar el riesgo residual (riesgo inherente y de control) de incorrección material a nivel de los estados financieros y de las afirmaciones; y, por otra parte, contribuye en el diseño de procedimientos de auditoría posteriores que respondan a los riesgos valorados.

Es importante puntualizar que solo son relevantes para la auditoría los controles que atenúan riesgos de incorrección material, causada por fraude o error, en los estados financieros. Debido a esto, las actividades de control que no sean relevantes deben dejarse fuera de la auditoría por completo.

De acuerdo con la NIA 315.14, para conocer el entorno de control de la empresa, el auditor valorará si la Dirección ha establecido y mantenido una cultura de honestidad y de comportamiento ético. También, el auditor evaluará si los puntos fuertes del entorno de control proporcionan colectivamente una base adecuada para los demás componentes del control interno y si estos otros componentes no han sido menoscabados como consecuencia de deficiencias en el entorno de control.

2.2.1 Definición

De acuerdo a la NIA 315.4C el control interno es el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la Dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

2.2.2 Objetivos del control interno

Los objetivos del control interno están directamente relacionados con los objetivos de la organización. Fundamentalmente son tres tipos:

a) Objetivos operacionales

Referidos a la eficacia y a la eficiencia de las operaciones de la organización. Incluyen objetivos relacionados con el rendimiento y la rentabilidad, la evaluación de programas, el desarrollo de proyectos, las operaciones y la protección del patrimonio. Se debe buscar que las actividades se desarrollen con el menor esfuerzo y recursos, y con un máximo de utilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Dirección.

b) Objetivos financieros

Se refieren a la preparación de los estados financieros y demás información de gestión, así como a la prevención de la falsificación y a la publicación de la información. La

información captada y producida por la contabilidad será útil si su contenido es confiable y si es presentada oportunamente a los usuarios.

c) De cumplimiento

Son los referidos al acatamiento de las leyes, la aplicación de instrumentos legales y otras disposiciones pertinentes. Toda acción emprendida por la organización debe enmarcarse dentro las disposiciones legales del país y debe cumplir con la normatividad aplicable a la entidad.

Si se logra identificar perfectamente cada uno de los objetivos, se puede decir que una organización conoce el significado de control interno. Toda acción, medida, plan o sistema emprendido por la organización con el objeto de cumplir dichos objetivos constituye una fortaleza de control interno. Y, por el contrario, toda acción, medida, plan o sistema que soslaye o descuide esos objetivos, es una debilidad de control interno.

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

2.2.3 Estructura y componentes del control interno

Los controles internos abarcan cinco componentes clave que se indican a continuación:

- Entorno (o ambiente) de control.
- Proceso de valoración del riesgo de la entidad.
- Sistemas de información.
- Actividades de control.
- Seguimiento (o monitoreo) de los controles.

a) Entorno (o ambiente) de control

Este componente es la base para el resto de los componentes del control; un ambiente de control débil origina que, sin importar el adecuado diseño del resto de los componentes, no se pueda confiar totalmente en estos. El ambiente de control fija el nivel de disciplina y estructura que hay en la entidad.

Algunas áreas clave al analizar este componente por parte del auditor se enlistan a continuación:

- **Integridad y valores éticos.** Existe en la entidad desde la alta dirección hasta los niveles iniciales de personal un compromiso con valores de integridad y éticos, tanto en palabras como en hechos, con lo cual se busca desincentivar cualquier tipo de conducta inapropiada.
- **Compromiso con la competencia.** La entidad toma medidas para que su personal operativo y directivo conozca cómo realizar su trabajo de una manera eficiente y adecuada.
- **Participación efectiva de los responsables del gobierno de la entidad.** Existen órganos independientes que efectivamente estén vigilando el adecuado funcionamiento de la entidad.
- **Estructura organizacional y asignación de autoridad y responsabilidad.** Existe una estructura organizacional adecuada para llevar a cabo los objetivos, definiéndose los niveles de autoridad y responsabilidad para cada uno de los elementos de esta estructura.

b) Proceso de valoración de riesgo de la entidad

El componente del proceso de valoración de riesgo de la entidad consiste en que el auditor evalúe lo adecuado del proceso interno de la entidad para identificar los riesgos de negocio de la entidad (relevantes para la información financiera), las estimaciones de

la importancia de los mismos, la evaluación de la probabilidad de ocurrencia y la toma de decisiones respecto a dichos riesgos.

El proceso de valoración del riesgo brinda a la entidad la información que necesita para determinar qué riesgos de negocio y de fraude deben atenderse, y en su caso, las medidas a tomar. Estará a decisión de la entidad realizar las gestiones para tratar riesgos específicos o, en su caso, asumir dichos riesgos, debido al costo beneficio que implica mitigarlos o eliminarlos.

El proceso de valoración de riesgo normalmente trata las siguientes cuestiones: cambios en el entorno operativo, nuevas tecnologías, crecimiento rápido, contrataciones de personal de alta dirección, nuevos modelos de negocio, productos o actividades.

En caso de que se identifiquen riesgos de incorrección material no identificados por la administración, el auditor deberá cuestionar las razones por las cuales fallaron los procesos de la administración de la entidad para detectarlos y si dichos procesos son adecuados a las circunstancias.

c) Sistemas de información

Un sistema de información se integra por la infraestructura, software, personas, procedimientos y datos con los que cuenta un negocio o entidad para dirigirla, alcanzar sus objetivos e identificar y responder a los factores de riesgo.

El auditor deberá analizar primordialmente los sistemas de información relacionados con la información financiera; en particular los sistemas relacionados con los procesos operativos (de negocio) tales como: ventas, compras, nóminas, producción, etc.; así como los sistemas de contabilidad que son donde se asientan los registros contables correspondientes.

Al analizar los sistemas de información como parte del proceso de evaluación de los componentes del control interno, deberá considerarse lo siguiente:

Identificar las fuentes de información utilizadas. En este punto deberán analizarse los tipos de transacciones significativas para los estados financieros, cómo se originan, qué registros contables se generan y cómo captan los sistemas los hechos y condiciones significativos para los estados financieros

Captación y proceso de información. En este punto deberán identificarse los procesos de información financiera para las transacciones habituales y no habituales, así como la inclusión de estimaciones contables y/o revelaciones significativas.

Utilización de la información generada. En este punto se analizará la forma de comunicar por la entidad la información financiera, los informes resultantes y su utilización en la entidad, así como los informes a los responsables del gobierno de la entidad y a terceros, tales como las autoridades regulatorias.

Debido al alto nivel y complejidad actual de los sistemas de información, principalmente en empresas de gran tamaño, puede ser conveniente que, en el proceso de evaluación de este componente, el auditor se apoye en el trabajo de especialistas de Tecnología de Información (TI).

d) Actividades de control

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la administración se lleven a cabo. Estos controles se refieren a riesgos que, si no se mitigan, pondrían en riesgo el llevar a cabo los objetivos de la empresa.

Las actividades de control pueden clasificarse en los siguientes cuatro tipos:

- **Preventivos.** Controles para evitar errores o irregularidades.
- **De detección.** Controles para identificar errores o irregularidades después de que hayan ocurrido para tomar medidas correctivas.

- **De compensación.** Controles para brindar cierto grado de seguridad cuando es incoesteable la aplicación de otros controles más directos. Ejemplos: segundas firmas, supervisión de terceros, supervisión selectiva interna, etcétera.
- **De dirección.** Controles para orientar al personal hacia los objetivos deseados, por ejemplo, las políticas y los procedimientos.

Algunos controles comunes a nivel del proceso operativo incluyen temas como los siguientes:

- **Segregación de funciones:** donde reduce la oportunidad de que una persona por sí misma pueda llevar a cabo u ocultar errores o fraudes.
- **Controles de autorizaciones:** define quién tiene la autoridad para aprobar diversas transacciones, comunes o no comunes.
- **Conciliaciones de cuentas:** incluye preparar y revisar conciliaciones oportunamente y tomar decisiones sobre posibles diferencias.
- **Controles de aplicación e TI:** estos se incluyen en las aplicaciones de los sistemas de información, los cuales son automatizados o parcialmente automatizados.
- **Revisión de resultados reales:** comparar los resultados reales contra los presupuestados y periodos anteriores, así como analizar comportamientos inesperados de los resultados.
- **Controles físicos:** están relacionados con la seguridad física de los activos, acceso a instalaciones, registros contables, sistemas de información, archivos de datos, etcétera.

e) Seguimiento (o monitoreo) de los controles

El seguimiento o monitoreo evalúa la eficacia de la ejecución del control interno en el tiempo y su objetivo es asegurarse de que los controles trabajen adecuadamente o, en caso contrario, tomar las medidas correctivas necesarias. El seguimiento le permite a la dirección de la empresa saber si los controles internos son eficaces, están implementados

adecuadamente, se usan y se cumplen diariamente, o si necesita modificaciones o mejoras.

El seguimiento se da por la dirección de la empresa, mediante actividades periódicas, evaluaciones específicas o una combinación de ambas. Asimismo, el seguimiento de la dirección puede incluir el uso de información externa que pueda resaltar problemas o áreas de oportunidad: quejas de clientes, comentarios de organismos terceros e informes de auditores externos o consultores sobre al control interno.

Los componentes del control interno, se categorizan como controles generalizados y de cuentas específicas. Los generalizados son los que, de manera indirecta, sirven para prevenir que ocurran incorrecciones, o para detectarlas y corregirlas después que hayan ocurrido; los de cuentas específicas están enfocados en riesgos sobre transacciones en particular y diseñados específicamente para prevenir o detectar y corregir incorrecciones.

Se esperaría que los controles generalizados fueran evaluados por el personal de auditoría con mayor experiencia y, en su caso, los de cuentas específicas por el personal de menor experiencia.

2.3 Planificación de una auditoría de estados financiero

Planificación es un proceso primordial que permite al auditor organizar su trabajo de manera adecuada y conseguir el alto estándar de calidad exigido tanto por la normativa como socialmente. Que el trabajo esté correctamente planificado garantiza que se tengan en cuenta todos los riesgos a los que está expuesta la empresa, en auditoría elaborar una planificación permite tener a la mano detalles sobre los procedimientos, la forma de actuar y los resultados probables que se obtendrán con su aplicación.

2.3.1 Definición

Según la NIA 300 involucra establecer la estrategia general y desarrollar el plan de trabajo para la auditoría, lo que le permite al auditor organizar y administrar de manera apropiada el trabajo de auditoría garantizando un trabajo eficiente y efectivo; desarrollar

la evaluación a los estados financieros de una manera más objetiva y sobre todo poder obtener la evidencia suficiente y adecuada que necesita para poder basar su opinión.

2.3.2 Objetivo de la planificación

Ayuda a maximizar los recursos a través de una apropiada asignación y coordinación del trabajo asignado al equipo de auditoría; permite que los problemas sean identificados oportunamente. El objetivo principal es determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar.

2.3.3 Proceso de auditoría

La auditoría es una evaluación y examen crítico a los estados financieros, requiere que el profesional ejecute un proceso de planeación que le permita garantizar anticipadamente el alcance de la labor, para darle cumplimiento a los objetivos propuestos por la entidad auditada. Las auditorías aminoran el riesgo de la información y también el riesgo global que entrañan diversos tipos de decisiones económicas, y se ajustan a los principios, normas y reglas de estándar internacional. Los auditores realizan procedimientos para obtener evidencia que les permita extraer conclusiones razonables de si los estados financieros del cliente se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados”⁴.

2.3.4 Conocimiento del entorno de la entidad

Tener conocimiento de las operaciones que se realizan en la entidad, identificar y valorar los riesgos de incorrección material debida a fraude o error, tanto en los estados financieros como en las afirmaciones, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido su control interno, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño e implementación de respuestas a los riesgos valorados de incorrección material. Los procedimientos de valoración del riesgo y actividades relacionadas (NIA-ES 315)

⁴ Whittington Pany; Principios de auditoría. (México D.F.: Mc Graw Hill) p.21.

que el auditor aplica para la obtención del conocimiento de la entidad, incluirán los siguientes:

- Indagaciones
- Procedimientos analíticos
- Observación e inspección
- Proceso de aceptación y continuidad
- Información relevante obtenida por el auditor de su experiencia anterior con la entidad, y/o con otros encargos realizados para la misma
- La discusión entre los miembros del equipo del encargo sobre la probabilidad de que en los estados financieros de la entidad existan incorrecciones inmatrimales.

2.3.5 Muestreo de auditoría

Según NIA 530 muestreo de auditoría consiste en la aplicación de los procedimientos de auditoría a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población relevante para la auditoría, de forma que todas las unidades de muestreo tengan posibilidad de ser seleccionadas con el fin de proporcionar al auditor una base razonable a partir de la cual alcanzar conclusiones sobre toda la población.

2.3.6 Riesgo de auditoría

Riesgo que el auditor de una opinión inapropiada cuando la información financiera, administrativa, operacional o de gestión está elaborada en forma errónea de una manera importante.

Con el fin de alcanzar una seguridad razonable, el auditor obtendrá evidencia de auditoría suficiente y adecuada para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo y, en consecuencia, para permitirle alcanzar conclusiones razonables en las que basa su opinión.

- **Riesgo inherente**

El riesgo a que se somete una organización en ausencia de acciones de la administración para alterar o reducir su probabilidad de ocurrencia e impacto. Este tipo de riesgo está fuera del control del auditor por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecer el riesgo ya que es algo innato de la actividad realizada por la empresa.

- **Riesgo de control**

El riesgo de control es el riesgo causado por las limitaciones inherentes a cualquier sistema de contabilidad y de control interno. Es esencial tener en cuenta que el riesgo de control será diferente para diferentes cuentas dependiendo de la eficacia de los controles relacionados con cada una.

El riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no se prevenga o detecte y corrija oportunamente por el control interno de la entidad.

- **Riesgo de detección**

Es el riesgo de que un auditor no detecte una representación errónea que exista en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas. Es responsabilidad directa del auditor independiente y consiste, fundamentalmente, en la posibilidad de que éste cometa errores a lo largo del desarrollo de la auditoria de los estados financieros de una entidad, los cuales lo conduzcan a emitir una opinión equivocada.

2.3.7 Materialidad e importancia relativa

La importancia relativa se refiere a los estados financieros sobre los que el auditor emite su informe. Para la ejecución por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente

bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto.

Entre los factores que pueden afectar a la identificación de una referencia adecuada están:

- los elementos de los estados financieros (por ejemplo, activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos, gastos);
- si hay partidas en las que tiende a centrarse la atención de los usuarios de los estados financieros de una determinada entidad (por ejemplo, para evaluar los resultados los usuarios pueden tender a centrarse en el beneficio, en los ingresos o en los activos netos);
- la naturaleza de la entidad, el punto de su ciclo vital en el que se encuentra, así como el entorno sectorial y económico en el que opera;
- la estructura de propiedad de la entidad y la forma en la que se financia (por ejemplo, si una entidad se financia sólo mediante deuda en lugar de patrimonio, los usuarios pueden prestar mayor atención a los activos, y a los derechos sobre estos, que a los beneficios de la entidad); y
- la relativa volatilidad de la referencia.

2.3.8 Programas de auditoría

Los programas de auditoría deben ser realizados detalladamente, de tal manera que el equipo de auditoría pueda desempeñarlos de acuerdo a los objetivos que se desean alcanzar, indicar quien los realizará de acuerdo a sus aptitudes, y los tiempos asignados a esas actividades. Al momento de planificar los procedimientos de auditoría, como se indica en la NIA 330, se debe considerar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría; con la finalidad de que los procedimientos sean enfocados a mitigar el riesgo de auditoría evaluado y que cumplan su propósito, así también para que el equipo de auditoría sea eficiente con los recursos.

Los conceptos a considerar al planear los procedimientos adicionales de auditoría son:

a) Naturaleza

De acuerdo al riesgo de auditoría evaluado, el auditor debe planear el tipo de procedimiento de auditoría que le es efectivo, para mitigar los riesgos identificados; los procedimientos pueden ser de controles y procedimientos sustantivos.

b) Oportunidad

Al haber determinado que procedimientos de auditoría serán realizados, y cuales son suficientes para mitigar los riesgos evaluados, se requiere establecer el momento adecuado para desarrollarlos. Para considerar la oportunidad de los procedimientos de auditoría, el auditor debe considerar lo siguiente:

- El entorno del control,
- La disponibilidad de la información relevante,
- La naturaleza del riesgo,
- El ejercicio o fecha con que se relaciona la evidencia de auditoría.

c) Extensión

Establecidos los tipos de procedimientos a realizar para cubrir los riesgos y la oportunidad de desarrollo se requiere determinar la cantidad de ítems a ser examinados, que pueden ser una muestra de una población o bien la totalidad de la misma; la cantidad de unidades a examinar es determinada por el riesgo de auditoría evaluado, y por el juicio del auditor.

2.4 Documentación de auditoría

La Norma Internacional de Auditoría 230 (párrafo 6) indica que documentación de auditoría son los registros de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor “papeles de trabajo”.

2.4.1 Evidencia y documentación de auditoría

Es el sustento que el auditor tiene para poder fundamentar su opinión, esta debe de ser suficiente y adecuada de acuerdo a las circunstancias específicas de la auditoría.

2.4.2 Definición

En la NIA 500 evidencia es la información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información.

2.4.3 Objetivos

El auditor tiene como objetivo preparar un registro adecuado de las bases para el informe de auditoría; y evidencia de la auditoría que planifico y ejecuto de conformidad con las NIA y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

2.4.4 Evidencia suficiente y adecuada de auditoría

Según NIA 500, el auditor deberá obtener evidencia suficiente y apropiada de auditoría para extraer conclusiones razonables sobre las cuales debe basar la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control y procedimientos sustantivos. En algunas circunstancias, la evidencia puede ser obtenida completamente de los procedimientos sustantivos.

a) Clases de evidencia

i. Sistema de información contable

“El sistema de información contable se compone de los métodos y registros con que se registran, procesan y comunican las transacciones de la compañía y se mantiene la responsabilidad por el activo, el pasivo y el capital conexo. Se incluyen aquí los asientos iniciales que a menudo forman parte de un sistema integrado de información. Regularmente se incluyen el mayor, el libro diario. Como los estados financieros se

preparan a partir de los registros contables, los auditores tienen la obligación de aclarar en sus documentos de trabajo como estos registros concuerdan o se concilian con los estados financieros”⁵.

ii. Evidencia documental

Este tipo de evidencia abarca varios registros que dan soporte al negocio de la compañía y el sistema de información contable: cheques, facturas, contratos y minutas de las juntas. Al evaluar la confiabilidad de la evidencia documental, los auditores han de determinar si el documento es de tipo que pueda ser falsificado o creado fácilmente por un empleado deshonesto.

iii. Declaraciones a terceros

Los auditores obtienen declaraciones de algunos de los externos: clientes del que los contrata, proveedores, instituciones financieras y abogados; en casos especiales se puede obtener información de especialistas, confirmaciones que se utilizan al auditar varias cuentas como, por ejemplo: cuentas y documentos por cobrar, cuentas deudoras y cuentas de capital contable. Con el fin de garantizar la confiabilidad del proceso de confirmación, los auditores deberán de considerar si es necesario dirigir la solicitud a un individuo fuera de la organización que tenga fácil acceso a la información en cuestión.

iv. Evidencia física

La evidencia que los contadores pueden ver se conoce como evidencia física. La existencia de la propiedad, planta y equipo puede establecerse de modo concluyente haciendo un examen físico. Así mismo para la existencia del efectivo puede obtenerse contándolo. Para determinar si se realiza el procedimiento de control pueden observarse a los empleados mientras lo ponen en práctica.

⁵ Whittington Pany. Op. Cit., p.123.

v. Declaraciones orales y escritas de los clientes

Las preguntas orales abarcan infinidad de temas, ubicación de los registros y documentos, razones de un procedimiento contable inusual, probabilidades de cobrar una cuenta vencida hace mucho tiempo. Al hacer sus preguntas, los auditores han de tener en cuenta los conocimientos, la objetividad, la experiencia, la responsabilidad y las competencias del interlocutor; también deben de servirse de preguntas estructuradas para abordar los temas pertinentes. Las respuestas del cliente se evaluarán detenidamente y se les dará seguimiento con más preguntas.

b) Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría

- **Afirmaciones sobre clases de transacciones y hechos por el periodo que se audita:** ocurrencia, integridad, exactitud, corte, clasificación.
- **Afirmaciones sobre los saldos contables al cierre del periodo:** existencia, derechos y obligaciones, valoración e imputación.
- **Afirmaciones sobre la presentación e información a revelar:** ocurrencia y derechos y obligaciones, integridad, clasificación y comprensibilidad.

i. Importancia de la evidencia de auditoría

Las evidencias son un elemento clave en una auditoría, razón por la cual el auditor le debe de prestar especial atención en su consecución y tratamiento. La auditoría tiene como objetivo evaluar los diferentes procesos e identificar las posibles falencias y errores que estén sucediendo, hallazgos que naturalmente deben estar soportados con evidencias válidas y suficientes.

Las evidencias cobran mayor y especial importancia, cuando lo reportado en el informe de auditoría trata sobre hechos irregulares encontrados en el proceso de auditoría, por lo que con mayor razón deben estar suficientemente respaldados por evidencias, documentos y pruebas que garanticen la veracidad de lo informado.

2.5 Aspectos finales de la terminación de auditoría de estados financieros

Son las terminaciones en una auditoría de estados financieros que corresponde a una revisión de los papeles de trabajo con el objetivo de cerciorarse de que están completos y que se cumplieron con las Normas Internacionales de Auditoría.

2.5.1 Hechos posteriores al cierre

Son hechos que se llevan a cabo después del cierre de la auditoría y que conllevan a una modificación en la opinión emitida por el contador público y auditor.

El auditor aplicará procedimientos diseñados para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada de que se han identificado todos los hechos ocurridos entre la fecha de los estados financieros y la del informe de auditoría que requieran un ajuste de los estados financieros, o su revelación en estos. Sin embargo, no se espera que el auditor aplique procedimientos de auditoría adicionales con respecto a cuestiones sobre las que los procedimientos de auditoría son aplicados de manera satisfactoria.

“El auditor aplicará procedimientos que requiere de modo que cubran el periodo comprendido entre la fecha de los estados financieros y la del informe de auditoría, o la más cercana posible a esta última. El auditor tendrá en cuenta su valoración del riesgo al determinar la naturaleza y extensión de dichos procedimientos de auditoría, que incluirá lo siguiente.

- i. La obtención de conocimientos de cualquier procedimiento establecido por la administración para garantizar que se identifiquen los hechos posteriores al cierre;
- ii. La indagación ante la administración y, cuando proceda, ante los responsables del gobierno de la entidad sobre si ha ocurrido hechos posteriores al cierre que afecten a los estados financieros; y

- iii. La lectura de los últimos estados financieros intermedios de la entidad, posteriores al cierre”⁶.

2.5.2 Manifestaciones escritas

El auditor solicitará a la administración que proporcione manifestaciones escritas de que ha cumplido su responsabilidad de la preparación de los estados financieros, de conformidad con el marco de información financiera aplicable, así como cuando proceda, de su presentación fiel, según lo expresado en los términos del compromiso de auditoría.

2.5.3 Comunicación de los asuntos claves de la auditoría

Se considera como asunto clave de auditoría aquellos que, a nuestro juicio profesional, fueron los de mayor relevancia para nuestra auditoría de los estados financieros del periodo actual. Estos asuntos fueron abordados en el contexto de la auditoría como un todo, y en la formación de nuestra opinión sobre ellos, no damos una opinión por separado sobre ellos.

Según NIA, el auditor describirá cada cuestión clave de la auditoría en el informe de auditoría excepto cuando: las disposiciones legales o reglamentarias prohíban revelar públicamente la cuestión o; en circunstancias extremadamente poco frecuentes, el auditor determine que la cuestión no se debería comunicar en el informe de auditoría. También es importante destacar en el informe de auditoría que por su naturaleza se considera asunto clave de auditoría.

2.5.4 Pasivos no registrados

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

⁶ Carmen Karina, Tapia Iturriaga y otros. Fundamento de auditoría: Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría. (México, D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2016), p.229.

- Todos los pasivos que han sido contraídos por la entidad se encuentren registrados;
- Los pasivos corresponden a obligaciones reales de la entidad;
- Los pasivos representen una deuda real (pendiente de pago);
- Los pasivos se encuentren presentados adecuadamente según la base contable;
- Indagar con la administración posibles pasivos no registrados debido al criterio de la administración;
- Programar comunicaciones con los abogados de la entidad;
- Determinar la respuesta a los riesgos por el rubro de pasivos; y
- entre otros.

2.5.5 Procedimientos analíticos finales

Estos procedimientos consisten en evaluar la información contenida en los estados financieros, estudiando para ellos las relaciones entre datos financieros y no financieros. “Un procedimiento analítico simple consiste en comparar los montos de ingresos y gastos del año actual con los de los periodos anteriores, fijándose en las diferencias significativas”⁷.

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

“Las Normas Internacionales de Auditoría determinan los procedimientos analíticos a seguir en cada uno de los casos para detectar los riesgos de incorrección material, con el fin de llegar a una conclusión idónea sobre los estados financieros auditados”⁸.

⁷ Whittington Pany. Op. Cit., p. 128

⁸ Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S Beasley. Auditoría un enfoque integral. (México, D.F.: Pearson Educación), p.720

2.5.6 Acumulación de evidencia final

El auditor obtendrá la evidencia y los papeles de trabajo conforme a documentación física, documental, testimonial, analítica e informática, los cuales darán soporte fundamental a los hallazgos encontrados.

2.5.7 Evaluación de las conclusiones de auditoría

Los auditores deben de evaluar la cantidad y calidad de los hechos presentados en las conclusiones que representan los riesgos a que hacen referencia dichas conclusiones, así como la custodia, protección de los recursos y las operaciones, teniendo en cuenta que se deben de resguardar por la razonabilidad que se tiene en los estados financieros.

“Después de aplicar todos los procedimientos de auditoría en cada área auditada, incluyendo la revisión de contingencias, eventos posteriores y acumulación final de la evidencia, el auditor integra los resultados en una conclusión global. En última instancia, el auditor decide si se ha acumulado suficiente evidencia de auditoría para llegar a la conclusión de que los estados financieros están formulados de acuerdo con las normas de información financiera aplicables, aplicados de manera uniforme en relación con los del año anterior. De igual forma, los auditores de entidades públicas también llegan a una conclusión global sobre la efectividad del control interno sobre los informes financieros”⁹.

2.6 Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones

El dictamen es un documento que es preparado por el auditor, conforme a las normas de su profesión y que es dirigido a la gerencia o a los directivos de una entidad auditada, después de practicada una auditoría de estados financieros, en el que transmite su opinión escrita acerca de la razonabilidad de dichos estados.

De este dependerá gran parte de las decisiones de los usuarios de la información financiera. Su efectividad dependerá de la correcta planeación y ejecución del trabajo realizado. Los elementos básicos que debe contener un dictamen, siguiendo la NIA 700,

⁹ Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S Beasley. Op. Cit., p. 723.

son: título del informe, destinatario, párrafo de opinión, fundamento de la opinión, situación clave de auditoría, responsabilidad de la administración en relación con los estados financieros, responsabilidad del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros, firma y fecha del informe.

2.6.1 Definición de dictamen

Algunas definiciones conocidas de dictamen de auditoría son las siguientes.

- i. “Es el documento en el cual el contador público y auditor expone su opinión acerca de las cifras que presentan los estados financieros de una entidad, después de haber concluido la auditoría”¹⁰.
- ii. Opinión técnica e independiente sobre el grado de razonabilidad con que se presenta la información financiera de una entidad y que se sustenta en el examen de auditoría elaborado por un Contador Público y Auditor.

2.6.2 Objetivo del dictamen

Radica en que el auditor pueda tener un juicio crítico de la clase de opinión a emitir que es establecida a través de la realización de la auditoría de estados financieros; y al finalizar, se redacta una opinión técnica y profesional sobre los estados financieros, y que el dictamen sea infalible en cuanto a su estudio realizado con anterioridad.

2.6.3 Importancia del dictamen

La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, pues, frecuentemente es lo único que el público conoce del trabajo del contador público y auditor.

“Con base al dictamen emitido por el contador público y auditor independiente, los interesados en la información financiera de la entidad auditada toman decisiones sobre el manejo de esta”.

¹⁰ Israel Sánchez Osorio. Fundamentos de auditoría de estados financieros. (México, D.F.: Cengage Learning Editores, S.A. 2007), p. 37.

2.6.4 Aspectos a considerar en la preparación del dictamen

Para la preparación de un dictamen se considera los siguientes aspectos según Norma Internacional de Auditoría 700 -Formación de la opinión y emisión del informe- emitida por IAASB aplicable a la auditoría de estados financieros.

a) Título

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

b) Destinatario

El informe de auditoría debe de ir dirigido a quien corresponda, en función de las circunstancias del encargo.

c) Opinión del auditor

La primera sección del informe de auditoría contendrá la opinión del auditor y tendrá el título de opinión.

d) Fundamento de la opinión

El informe de auditoría deberá incluir una sección, inminente a continuación de la sección de opinión que manifieste que la auditoría se llevó a cabo conforme a las Normas Internacionales de Auditoría; haga referencia a la sección del informe en el que se describen las responsabilidades del auditor; incluya una declaración que el auditor es independiente de la entidad; que manifieste si el auditor considera que la evidencia de auditoría obtenida es suficiente y adecuada para las circunstancias.

e) Empresa en funcionamiento

Se mencionará si la entidad auditada cumple con sus operaciones, registros y presentación de sus estados financieros con base contable adoptada.

f) Cuestiones claves de la auditoría

El auditor comunicará las cuestiones clave de la auditoría determinando las áreas de mayor riesgo valorado de incorrección material, los juicios significativos del auditor y el efecto en la auditoría de hechos o transacciones significativas que han tenido lugar dentro del periodo auditado.

g) Responsabilidad en relación con los estados financieros

En esta sección del informe de auditoría describirá la responsabilidad de la dirección en la preparación de los estados financieros de conformidad con el marco de información financiera aplicable; la valoración de la capacidad de la entidad para continuar como entidad en funcionamiento.

h) Responsabilidades del auditor en relación con auditoría de estados financieros

Manifestará que los objetivos de la auditoría son: obtener una seguridad razonable de los estados financieros en su conjunto se encuentran libres de incorrección material; emitir un informe de auditoría que contenga una opinión.

i) Otras responsabilidades de información

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

j) Nombre del socio o encargado

Este se incluirá en el informe de auditoría de estados financieros en su conjunto.

k) Firma del auditor

El informe de auditoría deberá estar firmado.

l) Dirección del auditor

Indicará el lugar de la jurisdicción que el auditor ejerce.

m) Fecha del informe

La fecha del informe del auditor no será anterior a la fecha en la que el auditor haya obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, en la que basará su opinión sobre los estados financieros.

2.6.5 Tipos de opiniones

Dentro de las opiniones que deben emitir el contador público y auditor en la ejecución de la auditoría de estados financieros, se pueden mencionar las siguientes.

a) Opinión no modificada o favorable

La opinión no modificada del auditor establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, a situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

b) Opinión modificada

El objetivo del auditor es expresar, con claridad, una opinión adecuada sobre los estados financieros cuando.

- El auditor concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o
- El auditor no puede obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros están libres de incorrección material.

c) Opinión con salvedades

El auditor expresará una opinión con salvedades cuando:

Habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no

generalizadas, para los estados financieros. El auditor no puede obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basa su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.

d) Opinión desfavorable (adversa)

El auditor expresará una opinión desfavorable (adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.

e) Denegación (abstención) de opinión

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

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

2.7 Sociedades anónimas en Guatemala

Para entender que es una sociedad anónima se resaltan los siguientes aspectos:

2.7.1 Definición

“Sociedad anónima es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito”¹¹.

2.7.2 Los accionistas

“La sociedad considerará como accionista al inscrito como tal en el Registro de Accionistas, si las acciones son nominativas y al tenedor de éstas, si son al portador.

La exhibición material de los títulos es necesaria para el ejercicio de los derechos que incorporan las acciones al portador, pero podrán sustituirse por la presentación de una constancia de depósito en una institución bancaria, o por certificación de que los títulos están a disposición de una autoridad en ejercicio de sus funciones”¹².

2.7.3 Denominación

“La sociedad anónima se identifica con una denominación, la que podrá formarse libremente con el agregado obligatorio de la leyenda: Sociedad Anónima, que podrá abreviarse S.A.

La denominación podrá contener el nombre de un socio fundador o los apellidos de dos o más de ellos, pero en este caso, deberá igualmente incluirse la designación del objeto principal de la sociedad”¹³.

2.7.4 El capital

Es uno de los elementos más importantes de la sociedad anónima y de su estructura. Tan importante es, que algunos autores consideran que “La sociedad anónima es un capital

¹¹ Código de Comercio de Guatemala. (D. 2-70. Guatemala: Congreso de la República de Guatemala), p.25.

¹² Ibid., p.34.

¹³ Ibid., p.25.

con personalidad jurídica.” Como el capital social de todo ente mercantil, el de la sociedad anónima se forma con la suma de las aportaciones de los socios, estimadas en dinero. Este capital puede definirse como: “La suma del valor nominal de las acciones en las que está dividido “Entendiéndose como valor nominal el que aparece en el título, en este caso, en las acciones”.

El capital dentro de la sociedad anónima se rige por una serie de principios entre los que se encuentran:

- De determinación;
- De integración;
- De desembolso mínimo;
- De efectividad o realidad; y
- De unidad.

El capital social, de acuerdo con nuestra legislación en los Artículos 88, 89 y 90 del Código de Comercio, puede presentarse de tres maneras diferentes:

a) Capital autorizado

El capital autorizado de una sociedad anónima es la suma máxima que la sociedad puede emitir en acciones, sin necesidad de formalizar un aumento de capital. El capital autorizado podrá estar total o parcialmente suscrito al constituirse la sociedad y debe expresarse en la escritura constitutiva de la misma.

b) Capital suscrito

En el momento de suscribir acciones es indispensable pagar por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de su valor nominal.

c) Capital pagado mínimo

El capital pagado inicial de la sociedad anónima debe ser por lo menos de doscientos quetzales (Q200).

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Informe de auditoría de estados financieros

3.1.1 Dictamen del contador público y contador independiente

INFORME DE AUDITORIA EMITIDO POR AUDITORES INDEPENDIENTES

A la Asamblea General de Accionistas
Comercializadora de Café Pinto, S.A.

Opinión con salvedades

Hemos auditado los estados financieros de Comercializadora de Café Pinto, S.A., al 31 de diciembre de 2020, el correspondiente estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

En nuestra opinión, excepto por lo indicado en el párrafo de los fundamentos de la opinión con salvedades, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la Comercializadora de Café Pinto, S.A., al 31 de diciembre de 2020, el resultado de sus operaciones de conformidad con NIIF para PYMES.

Fundamento de la opinión con salvedades

- a) Las cifras de caja y bancos presentadas al 31 de diciembre de 2020, no se tenía contabilizado Q 95,590 por concepto de cheques en circulación, lo que supone un incumplimiento de las NIIF para PYMES, lo cual establece que el valor de la cuenta de bancos se debe presentar a su saldo neto, es decir disminuyendo de la cuenta de bancos el valor de la cuenta de pasivo cheques girados y no cobrados, la entidad al momento de contar con estos cheques en circulación

debieron registrarlos a una cuenta de pasivo corriente que se puede llamar cheques girados y no cobrados, al momento de que se confirme el cobro entonces se carga la cuenta de pasivo y se abona la cuenta del banco. La cifra que no fue registrada no sobre pasa la materialidad, pero si los errores corregidos.

- b) Al 31 de diciembre de 2020 en el balance inicial se presentan saldos en la cuenta de clientes por importe de Q150, 000 considerados de difícil cobro para los que no se ha registrado la estimación correspondiente por cuentas de dudoso cobro. En consecuencia, los deudores comerciales y otras cuentas a cobrar y los resultados de ejercicio están sobrevalorados en el mencionado importe. A partir del análisis individualizado que hemos realizado sobre la recuperabilidad de los saldos deudores de cuentas por cobrar, se determinó que, del total de la cartera, de acuerdo a la política de crédito establecida por la empresa, se encuentra en morosidad el 42.70%.
- c) Se determinó que, al 31 de diciembre de 2020, no existía los ajustes correspondientes por los préstamos otorgados a los deudores empleados, tampoco existía la clasificación de los documentos por cobrar.

Otras cuestiones

Los estados financieros al 31 de diciembre de 2020, que se incluyen para propósitos comparativos, anteriormente no fueron auditados por otros auditores, ni por nosotros y son utilizados únicamente con propósito comparativo.

Asuntos clave de la auditoría

Las cuestiones clave de la auditoría son aquellas cuestiones que, según nuestro juicio profesional, han sido de la mayor significatividad en nuestra auditoría de los estados financieros del período establecido. Estas cuestiones han sido tratadas en el contexto de

nuestra auditoría de los estados financieros en su conjunto, y en la formación de nuestra opinión sobre estos, y no expresamos una opinión por separado sobre esas cuestiones.

Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros

La Dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera, y de control interno que la dirección determine necesario, para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de incorrección material, fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basados en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva a la aplicación de procedimientos para obtener evidencia sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración del riesgo de incorrección material en los estados financieros, debido a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la entidad de los estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.

Como parte de una auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, ejercemos el juicio profesional y mantenemos escepticismo profesional a lo largo de la auditoría. Nosotros también somos responsables de:

- Identificar y valorar los riesgos de incorrecciones materiales de los estados financieros, ya sean por fraude o error, diseñar y realizar los procedimientos de auditoría que respondan a esos riesgos, y obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada para proporcionar las bases para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material resultante de fraude es mayor que aquella resultante de un error, ya que el fraude involucra colusión, falsificación, omisiones intencionales, distorsión, o anulación del control interno.
- Obtener un entendimiento del control interno relevante para la auditoría, para poder diseñar procedimientos de auditoría que son apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad.
- Evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y de las revelaciones relacionadas, realizadas por la administración.
- Concluir sobre lo apropiado del uso de la administración de las bases contables de la entidad en funcionamiento y, con base a la evidencia obtenida, si existe una incertidumbre material relativa a eventos o condiciones que puedan originar una duda significativa sobre la capacidad de continuar como entidad en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se nos pide que llamemos la atención en nuestro informe del auditor a la información a revelar respectiva en los estados financieros o, si dicha información a revelar es insuficiente, para modificar nuestra opinión. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe del auditor. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden causar que la entidad deje de ser una entidad en funcionamiento.
- Evaluar en su conjunto, la presentación, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información revelada, y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran la presentación razonable.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría con salvedades. Este informe está destinado únicamente para información y uso de la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, y la Gerencia de la entidad.

Agustín & Asociados

Cindy Lorena Agustín Sánchez

Jerardo Antonio Berganza Beltrán

Anthony Josué Pérez Morales

Guatemala, 20 de abril de 2020

3.1.2 Estados financieros auditados

Comercializadora de Café Pinto, S.A.
Estados de Situación Financiera
Al 31 de diciembre de 2020 y 2019 (no auditado)
(Valores expresados en quetzales)

	Notas	2020	2019 (No auditado)
<u>ACTIVO</u>			
<u>CORRIENTE</u>			
Caja y Bancos	5	1,114,333	450,000
Cuentas por Cobrar -neto-	6	3,155,153	3,328,125
Inventarios	7	7,319,018	7,202,501
Mercaderías en Tránsito	8	181,475	107,500
Total activo corriente		11,769,979	11,088,126
<u>NO CORRIENTE</u>			
	9		
Propiedad Planta y Equipo -neto-		5,081,588	4,744,213
Depreciaciones Acumuladas		(898,550)	(562,563)
Total activo no corriente		4,183,038	4,181,650
Suma el Activo		15,953,016	15,269,776
<u>PASIVO</u>			
<u>CORRIENTE</u>			
Cuentas y Gastos Acumulados por Pagar	10	531,450	452,300
IVA por Pagar	11	59,518	-
Cuentas por Pagar Comerciales	12	3,250,000	3,847,050
		3,840,968	4,299,350
<u>NO CORRIENTE</u>			
	13		
Préstamos Bancarios		4,062,500	3,750,000
		4,062,500	3,750,000
<u>PATRIMONIO</u>			
	14		
Capital Autorizado y Pagado		3,750,000	3,750,000
Utilidades no Distribuidas		4,143,442	3,355,776
Reserva Legal	15	156,106	114,650
		8,049,548	7,220,426
Suma el Pasivo y Patrimonio		15,953,016	15,269,776

Comercializadora de Café Pinto, S.A.
Estados de Resultados
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 y 2019 (no auditado)
(Valores expresados en quetzales)

	Notas	2020	2019 (No auditado)
Ventas Brutas		20,250,125	15,625,000
Devoluciones y Rebajas Sobre Ventas		(312,500)	(187,500)
Ventas Netas		19,937,625	15,437,500
Costo de Ventas		14,123,463	10,960,625
Utilidad Bruta en Ventas		5,814,163	4,476,875
Gastos de Operación	16		
Gastos de Ventas		2,990,625	2,315,625
Gastos de Administración		1,933,764	1,537,500
Total de Gastos		4,924,389	3,853,125
Utilidad en Operación		889,774	623,750
Otros Productos	17	971,875	337,500
Otros Gastos	18	(709,373)	(206,250)
Utilidad antes del ISR		1,152,275	755,000
Impuesto Sobre la Renta		323,150	133,538
Utilidad Neta		829,125	621,463

Las notas adjuntas forman parte integral de los estados financieros.

Comercializadora de Café Pinto, S.A.
Estados de cambios en el Patrimonio Neto
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020
(cifras expresadas en quetzales)

Concepto	Capital Autorizado y pagado	Utilidades No Distribuidas	Reservas	Resultado del Periodo	Total Capital y Reservas
Saldo al 31/Dic/2019	3,750,000	3,355,776	114,650	621,463	7,220,426
Traslado de utilidades de ejercicios anteriores		787,666		(621,463)	
Aumento/Disminución					
Resultado del periodo				829,125	829,125
Saldo al 31/Dic/2020	3,750,000	4,143,442	114,650	829,125	8,049,551

Comercializadora de Café Pinto, S.A.
Estado de cambios en el Patrimonio Neto
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 (No auditado)
(cifras expresadas en quetzales)

Concepto	Capital Autorizado y pagado	Utilidades No Distribuidas	Reservas	Resultado del Periodo	Total Capital y Reservas
Saldo al 31/Dic/2018	3,750,000	2,734,314	114,650	531,451	6,598,964
Traslado de utilidades de ejercicios anteriores		531,451		(531,451)	
Aumento/Disminución		90,012			
Resultado del periodo				621,463	621,463
Saldo al 31/Dic/2019	3,750,000	3,355,776	114,650	621,463	7,220,426

Comercializadora de Café Pinto, S.A.
Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020
Estado de Flujo de Efectivo
Cifras expresadas en quetzales

	2020	2019 (No auditado)
Actividades de operación	689,208	245,557
Ganancia del ejercicio	829,125	621,463
Depreciaciones	335,988	285,305
Aumento o disminución de cuentas por cobrar	222,303	87,805
Aumento o disminución de Inventario	(165,851)	(202,057)
Aumento o disminución de Cuentas y Gastos Acumulados por pagar	79,150	107,741
Aumento o disminución de Mercaderías en Tránsito	(73,975)	(107,500)
IVA por pagar	59,518	
Cuentas por pagar comerciales	(597,050)	(547,200)
Actividades de inversión	(337,375)	(490,846)
Aumento de Remodelación Júpiter		40,867
Mobiliario y Equipo	(237,500)	(331,588)
Vehículos	(99,875)	(200,125)
Actividades de financiamiento	312,500	150,000
Préstamos Bancarios	312,500	150,000
Flujo de efectivo neto	664,333	(95,289)
Efectivo inicial del período	450,000	545,289
Efectivo final del período	1,114,333	450,000

3.1.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Historia y Actividad Económica

La entidad fue inscrita ante el Registro Mercantil el diez de enero del año dos mil, su giro comercial es la compra y venta de café. Inició sus operaciones comerciales el 05 de enero del 2002 la entidad tiene sus instalaciones en el departamento de Chiquimula, la entidad fue creada bajo la figura de sociedad anónima, conforme lo dispuesto en el Código de Comercio de la República de Guatemala Decreto 2-70, su denominación social se estableció como Comercializadora de Café Pinto, S.A.,

Nota 2 Unidad monetaria

Los estados financieros y registros contables de Comercializadora de Café Pinto, S.A., se presentan en (Q), moneda oficial de la República de Guatemala, al 31 de diciembre de 2020.

Nota 3 Base de presentación

La base contable mediante la cual fueron preparados los estados financieros son conforme Normas Internacionales de Contabilidad, aplicadas en forma consistente, y las NIIF para PYMES, aplicando los procesos de evolución de control interno ajustes y reclasificaciones y notas a los estados financieros.

Nota 4 Principales políticas contables

Las principales políticas contables adoptadas por la entidad, en la contabilización de sus operaciones y en la preparación y presentación de sus estados financieros al 31 de diciembre de 2020, se resume en la siguiente información:

a) Base de contabilidad: los estados financieros y sus respectivas notas han sido preparadas reconociendo los ingresos y gastos a través del método contable de lo devengado.

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

c) Ingresos: Son los valores que recibe la entidad ya sea por aportes de los socios o por venta de bienes y pueden ser realizados por cheques, efectivo y transferencias bancarias.

d) Egresos: Se entenderá por egresos los diferentes desembolsos que efectuó la entidad para cumplir con los compromisos adquiridos en el desarrollo de sus operaciones, pueden ser cancelados por los medios de pago tales como: Cheques, transferencia, giros u otra forma de pago debidamente aprobada por la Junta Directiva.

e) Cuentas por cobrar: Las cuentas por cobrar son reconocidas y registradas al importe de la respectiva documentación de respaldo. La recuperación de estos activos es analizada periódicamente y se registra una estimación para aquellas cuentas por cobrar calificadas de dudosa recuperación, con cargo a los resultados del año. Las cuentas declaradas incobrables son rebajadas de la estimación para cuentas incobrables.

f) Estimación para cuentas incobrables: La política es ajustar al final de cada mes, el saldo de la estimación para cuentas incobrables al tres por ciento (3%).

g) Propiedad, vehículos, mobiliario y equipo de cómputo: La propiedad, vehículos, mobiliario y equipo de cómputo, se registra al costo de adquisición. Las reparaciones menores y mantenimiento se cargan a los resultados del año y las mejoras que prolongan la vida útil de los bienes son capitalizadas.

Las depreciaciones de estos activos se calculan con base en la vida útil de los mismos, aplicando los siguientes porcentajes anuales:

Edificios y mejoras	5%
Mobiliario y equipo de oficina	20%
Vehículos	20%

Equipo de cómputo 33.33%

h) Préstamos por pagar, pagarés financieros y cuentas por pagar: Después del reconocimiento inicial, las obligaciones financieras, préstamos por pagar, las cuentas por pagar y los seguros por pagar son medidos al costo amortizado utilizando el método de la tasa de interés efectiva.

i) Reserva legal: Conforme el Código de Comercio de la República de Guatemala, todas las sociedades mercantiles deben separar anualmente el 5% de sus utilidades netas para formar la reserva legal, la cual no puede ser distribuida, sino hasta la total liquidación de estas.

Nota 5 Caja y bancos

Al 31 de diciembre de 2020 el saldo de las cuentas bancarias, el valor al que asciende es de Q 1, 065,001 y al 31 de diciembre de 2019 es de Q 450,000 los mismos que se integran de la siguiente manera:

La integración del fondo de caja es la siguiente:

2019		2020	
Cuentas	Montos	Cuentas	Montos
Caja de ingresos No.1	Q 234,548	Caja de ingresos No.1	Q 75,994
Caja de ingresos No.2	Q 191,902	Caja de ingresos No.2	Q 65,625
Caja chica	Q 23,550	Caja chica	Q 18,750
Cheques rechazados	Q -	Cheques rechazados	Q
TOTAL	<u>Q 450,000</u>	TOTAL	<u>Q 160,369</u>

Caja es el activo de mayor liquidez con el que cuenta la empresa para cubrir sus inmediatas obligaciones; caja chica es un fondo fijo que se separa de la caja fuerte para gastos pequeños inmediatos, los cuales se pagan en efectivo. Las cuentas monetarias Banco Internacional, muestra un saldo positivo de Q. 662,050, Banco G&T Continental, muestra un saldo negativo de (Q26, 687) y Banco Occidente, muestra un saldo positivo de Q 258,000, los saldos con sobregiro contable corresponden a sobregiros bancarios pre autorizados, que son utilizados para la operación financiera de la entidad.

Cuentas Monetarias	Montos	
Banco Internacional, D.M	Q	662,049
Banco G&T Continental, D.M	-Q	26,687
Banco Occidente, Ahorro	Q	258,000
TOTAL	Q	893,362

Nota 6 Cuentas por cobrar

La cuenta está integrada por los saldos de clientes, clientes empleados y la deducción de la estimación para cuentas incobrables.

2019		2020	
Cuentas	Montos	Cuentas	Montos
Cientes	Q 3,068,750	Cientes	Q 2,843,527
Cientes Empleados	Q 300,000	Cientes Empleados	Q 150,875
Estimación para cuentas incobrables	-Q 153,125	Estimación para cuentas incobrables	-Q 160,750
TOTAL	Q 3,215,625	TOTAL	Q 2,833,652

Representa a todas las personas o entidades a las que se les vende mercaderías y su pago es al crédito. En esta cuenta se registran todas las operaciones ordinarias, que tiene relación con el objeto principal de la empresa (venta).

Nota 7 Inventarios

Los inventarios de mercadería están integrados por inventario de mercadería para la venta, inventario de repuestos e inventario de materiales y suministros y ascienden a Q. 7, 346,999

Cuentas	Monto	
Inventario de Mercadería para la Venta	Q	5,637,155
Inventario de Repuestos	Q	1,531,249
Inventario de Materiales y Suministros	Q	150,612
TOTAL	Q	7,319,016

Nota 8 Mercaderías en tránsito

Mercadería en tránsito representa la mercancía que no se encuentra físicamente en bodega, pero ya están pagadas y solo se espera su llegada; esta cuenta está integrada por los saldos de Yela, S.A., Incapel, S.A. y Mexa, S.A.

Cuentas	Monto	
Yela, S.A.	Q	42,625
Incapel, S.A.	Q	107,950
Mexa, S.A.	Q	30,900
TOTAL	Q	181,475

Nota 9 Propiedad planta y equipo

Las partidas de propiedad planta y equipo se miden al cierre de cada ejercicio al costo menos la depreciación acumulada y cualquier valor de deterioro del valor. La depreciación se carga a los gastos o a los costos de producción.

Al 31 de diciembre de 2020 y al 31 de diciembre de 2019, Propiedad planta y Equipo está integrada por las cuentas de activo no corriente y se refleja de la siguiente manera.

La integración de Mobiliario y equipo es la siguiente:

Cuenta	Monto	
Escritorios secretariales	Q	17,500
Sillas secretariales	Q	6,250
Máquinas de escribir	Q	33,750
Calculadoras electrónicas	Q	30,000
Archivadores de metal	Q	11,250
Cajas de seguridad	Q	12,506
Mobiliarios de sala	Q	7,503
Escritorios ejecutivos	Q	25,000
Sillas tipo ejecutiva	Q	10,000
Libreras tipo gerencial	Q	6,250
Dispensadores de agua	Q	2,500
Aparatos telefónicos	Q	12,500

Cajas registradoras	Q	75,006
Equipo de cómputo	Q	81,571
Fotocopiadoras marca Xerox, modelo X2100	Q	75,000
Equipo de cómputo IBM, Serie 2018	Q	162,500
Total	Q	569,086

El inventario que integra mobiliario y equipo fue adquirido el 31 de diciembre de 2017, está conformado por 14 insumos de oficina que hace un total Q 331,587, más dos compras nuevas por un total de Q 237,500.

La integración de Vehículos es la siguiente:

Descripción	Monto
Hilux Toyota	Q 206,375
Camioneta Subaru, modelo 2017, de 1 ton	Q 43,750
Pick Up, marca Nissan, modelo 2020	Q 100,000
Total	Q 350,125

Esta cuenta se conforma de 2 unidades Q 250,000, más una compra de un vehículo con un valor de Q 100,000 que es utilizado por el departamento de comercialización.

La integración de Edificios es la siguiente:

El total de la cuenta de Edificio es de Q. 4,162,500, que está integrado de la siguiente manera:

Cuenta	Monto
Edificios	Q 2,912,500
Terreno	Q 1,250,000
Total	Q 4,162,500

La integración de las depreciaciones es la siguiente:

Se tiene como política depreciar los activos a partir del mes siguiente de efectuada la compra y utilizando los porcentajes de depreciación que establece la Ley de Actualización Tributaria.

<u>Depreciaciones</u>	<u>Saldo al 31-12-019</u>	<u>Adiciones del Ejercicio</u>	<u>Bajas del Ejercicio</u>	<u>Saldo al 31-12-20</u>
Mobiliario y Equipo	113,812	85,362	-	199,175
Vehículos	157,500	105,000	-	262,500
Edificios	291,250	145,625	-	436,875
Total	562,562	335,987	-	898,550

Nota 10 Cuentas y gastos acumulados por pagar

Esta cuenta consiste en una deuda contraída por la empresa relacionada directamente con la actividad económica de la empresa.

Los importes que son contabilizados como cuentas a pagar proceden de la compra de bienes al crédito, y se integran de la siguiente manera:

Cuentas	Monto	
SAT (Impuesto Sobre la Renta por Pagar)	Q	222,996
Distribuidora La Red, S.A.	Q	38,000
Vexa, S.A.	Q	40,387
Electrónica El Sol, y Cía. Ltda.	Q	41,250
Mueblería Trans, S.A.	Q	45,841
Ferretería El Gato, S.A.	Q	30,125
Gasolinera Los Tres, S.A.	Q	7,875
Gasolinera Valle Verde, S.A.	Q	37,500
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	Q	29,975
Almacén Maxi, S.A.	Q	37,500
Total	Q	531,449

Es cualquier aporte de una parte deudora, que aparece como resultado de una compra de bienes o servicios en términos de crédito, a una parte acreedora.

Cuotas que la compañía está obligada a pagar al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por concepto de salarios.

Nota 11 IVA por pagar

Está integrado por los impuestos que la entidad está obligada a pagar, por haber practicado retenciones o se consume el hecho generado y ascienden a Q. 87,500

Nota 12 Cuentas por pagar comerciales

Las cuentas por pagar comerciales se relacionan con cuentas con pagar, al 31 de diciembre de 2020 cuenta con un saldo de Q 3, 250,000 y están reflejadas de la siguiente manera:

Cuentas	Monto	
Papelería Tino, S.A.	Q	119,577
Trac, S.A.	Q	684,020
Mixe, S.A.	Q	284,287
Súper Siete, S.A.	Q	1,046,288
Aceros Brand, S.A.	Q	442,614
Tubotapa, S.A.	Q	126,338
Metalequipos, S.A.	Q	31,339
Distribuidora del Norte, S.A.	Q	112,513
Plásticos, S.A.	-Q	5,001
El Puma, S.A.	Q	408,020
Total	Q	3,249,995

Nota 13 Pasivo no corriente

Préstamos bancarios

El saldo final al 31 de diciembre del 2020 de la cuenta préstamos bancarios asciende a cuatro millones, sesenta y dos mil, quinientos quetzales exactos (Q. 4, 062,500)

Integrados de la siguiente manera:

Préstamo	Fecha de Concesión	Monto	Vencimiento
P-2060	30 de junio de 2018	Q 2,500,000	31 de dic. de 2121
P-5101	51 de julio de 2003	Q 1,062,500	31 de dic. de 2121
C-2001	16 de nov de 2001	Q 500,000	31 de dic. de 2004
Total		<u>Q 4,062,500</u>	

Nota 14

Patrimonio

El saldo final al 31 de diciembre de 2020 de la cuenta Capital autorizado y pagado asciende a tres millones, setecientos cincuenta mil, quetzales exactos (Q. 3, 750,000) compuesto por 3,750 acciones comunes al portador con un valor unitario de Q1, 000 cada una.

En las utilidades no distribuidas, en el saldo inicial de 2019 aparece con tres millones, trecientos cincuenta y cinco mil, setecientos setenta y seis exactos, Q3,355,776 y hay una utilidad no distribuible del ejercicio de setecientos ochenta y siete mil, seiscientos sesenta y siete quetzales exactos Q787,667, los cuales deben ser cargados al capital.

Nota 15

Reserva Legal

El dato de esta cuenta se realizó tomando en consideración la utilidad distribuible del ejercicio que asciende a setecientos ochenta y siete mil, seiscientos sesenta y siete Q787,667, y se le aplico un porcentaje del 5.263166247% dando como resultado la aplicación de una reserva de cuarenta y un mil, cuatrocientos cincuenta y seis quetzales exactos Q41,456.

Descripción	Utilidad distribuida	Porcentaje Aplicable	Saldo según auditoria
Reserva Legal	Q 787,667	5%	Q 41,456
Total			Q 41,456

Nota 16 Gastos de operación

Gastos de ventas

Los gastos de ventas según auditoría son los siguientes

2019		2020	
Descripción	Saldos	Descripción	Saldos
Sueldos	Q 889,297	Sueldos	Q 1,353,000
Aguinaldos	Q 111,725	Aguinaldos	Q 112,750
Cuotas Patronales	Q 131,250	Cuotas Patronales	Q 152,887
Indemnizaciones	Q 63,000	Indemnizaciones	Q 75,000
Alquileres	Q 12,000	Alquileres	Q 15,001
Propaganda	Q 167,541	Propaganda	Q 203,750
Depreciaciones	Q 150,985	Depreciaciones	Q 167,987
Papelería y Útiles	Q 12,000	Papelería y Útiles	Q 43,750
Telecomunicaciones	Q 70,125	Telecomunicaciones	Q 73,750
Honorarios Profesionales	Q 84,250	Honorarios Profesionales	Q 96,250
Cuentas Incobrables	Q -	Cuentas Incobrables	Q -
Energía Eléctrica	Q 35,621	Energía Eléctrica	Q 40,625
Gastos de Viaje	Q 125,125	Gastos de Viaje	Q 142,500
Reparaciones	Q 35,125	Reparaciones	Q 38,750
Gastos de Garantía	Q 112,368	Gastos de Garantía	Q 127,501
Comisiones	Q 130,587	Comisiones	Q 150,012
Otros Gastos	Q 184,625	Otros Gastos	Q 293,375
Total	Q 2,315,624	Total	Q 3,086,888

Gastos de administración:

Los gastos de administración según auditoría son los siguientes:

2019		2020	
Descripción	Saldo	Descripción	Saldo
Sueldos	Q 667,446	Sueldos	Q 924,000
Aguinaldos	Q 71,625	Aguinaldos	Q 76,875
Cuotas Patronales	Q 98,725	Cuotas Patronales	Q 104,412
Indemnizaciones	Q 58,725	Indemnizaciones	Q 63,000
Alquileres	Q -	Alquileres	Q -
Propaganda	Q -	Propaganda	Q -
Depreciaciones	Q 130,125	Depreciaciones	Q 168,000
Papelería y Útiles	Q 78,125	Papelería y Útiles	Q 87,625
Telecomunicaciones	Q 65,000	Telecomunicaciones	Q 73,750
Honorarios Profesionales	Q 130,000	Honorarios Profesionales	Q 150,012
Cuentas Incobrables	Q 7,350	Cuentas Incobrables	Q 7,625
Energía Eléctrica	Q 39,752	Energía Eléctrica	Q 40,625
Gastos de Viaje	Q 53,501	Gastos de Viaje	Q 52,501
Reparaciones	Q 22,125	Reparaciones	Q 23,750
Gastos de Garantía	Q -	Gastos de Garantía	Q -
Comisiones	Q -	Comisiones	Q -
Otros Gastos	Q 115,000	Otros Gastos	Q 161,587
Total	Q 1,537,499	Total	Q 1,933,763

Nota 17 Otros productosOtros Productos:

El análisis de este rubro arrojó, que la cuenta está integrada en la siguiente forma:

<u>Concepto</u>	<u>Valor</u>
Comisiones recibidas de JD & Cia.	334,375
Comisiones recibidas de WF & Cia.	500,000
Intereses cobrados a clientes	125,000
Otros Productos	12,500
	971,875

Nota 18 Otros gastos

Los gastos al 31 de diciembre de 2020 se registran como se detalla a continuación:

Descripción	Monto Revisado
Intereses	Q 399,687
Gastos de Almacenaje	Q 54,375
Otros Gastos Bancarios	Q 40,001
Pérdida en Cambio de Moneda	Q 150,937
Impuesto Sobre Productos Financieros	Q 12,500
Otros Gastos	Q 51,875
Total	Q 709,375

Nota 19 Hechos posteriores

No se encontraron eventos posteriores por el período terminado el 31 de diciembre de 2020 que afecten los estados financieros objeto de la auditoría.

Nota 20 Contingencias

La entidad tiene los siguientes compromisos y contingencias al 31 de diciembre 2020:

CÓDIGO TRIBUTARIO

ARTICULO 47. Prescripción. El derecho de la Administración Tributaria para hacer verificaciones, ajustes, rectificaciones o determinaciones de las obligaciones tributarias, liquidar intereses y multas y exigir su cumplimiento y pago a los contribuyentes o los responsables, deberá ejercitarse dentro del plazo de cuatro (4) años.

En el mismo plazo relacionado en el párrafo anterior, los contribuyentes o los responsables deberán ejercitar su derecho de repetición, en cuanto a lo pagado en exceso o indebidamente cobrado por concepto de tributos, intereses, recargos y multas. El plazo para ejercitar su derecho de repetición previsto en el párrafo anterior, se inicia a contar desde el día siguiente a aquél en que se realizó el pago indebido o se constituyó el saldo en exceso.

El derecho a solicitar la devolución de crédito fiscal del Impuesto al Valor Agregado en efectivo o para acreditar a otros impuestos, también prescribe en cuatro años, plazo que se inicia a contar desde la fecha en que el contribuyente, conforme a la ley tributaria específica, puede solicitar por primera vez la devolución de dicho crédito fiscal.

- El derecho de la Administración Tributaria para efectuar revisiones fiscales, prescribe en el transcurso de cuatro años, contados a partir de la fecha en la cual se debió presentar las respectivas declaraciones por los años 2017, 2018, 2019, 2020.
- El saldo de la cuenta IVA por cobrar aparece registrado en el estado financiero por la cantidad de Q 87,500 en el estado financiero, por lo que se realizaron pruebas sustantivas para establecer el saldo de la cuenta, revisando los movimientos contables en los libros correspondientes al periodo 2020, determinando que su saldo es correcto.
- La cuenta ISR trimestral refleja un monto de Q 323,150 en el estado financiero, por lo que se realizaron las pruebas sustantivas necesarias para corroborar el saldo de la cuenta, revisando el movimiento contable en los libros correspondientes al periodo 2020, se encontró que el saldo es correcto.

Nota 21 Efectos del Covid-19 en la información financiera

El 17 de noviembre de 2019 surgió el primer caso de Covid-19 en la ciudad de Wuhan, China y el 11 de marzo de 2020 fue reconocida como pandemia por la Organización Mundial de la Salud (OMS), ingresando a Guatemala el 13 de marzo de 2020. Posteriormente, el Gobierno nacional declaró “Emergencia Sanitaria Nacional y Cuarentena”, como consecuencia de la propagación del COVID 19 en el país, emitiendo una serie de disposiciones para contener su propagación; tales como: medidas restrictivas excepcionales de circulación, la reducción drástica de las actividades y la emisión de normas de carácter económico, entre otras; que afectaron de manera significativa la actividad económica del país y los mercados en general. Hasta la fecha aún continúan

algunas de las medidas antes mencionadas, pues la propagación del virus sigue afectando las actividades del país.

La entidad se vio forzada a cambiar algunos de sus procedimientos para garantizar la seguridad de sus trabajadores, implementando nuevas formas de trabajo que permitieran el ejercicio de sus actividades, a pesar de esto se tuvieron ciertas complicaciones en determinadas áreas como, por ejemplo:

- **Cuentas por cobrar:** en vista de la situación y de que muchos redujeron sus ingresos a causa de las medidas impuestas por el gobierno, se consideró estimar un periodo más largo de tiempo para el cobro de las cuentas, afectando así la disponibilidad de ese efectivo en las actividades de la empresa e incrementado la posibilidad de considerar como incobrables algunas de las mismas.
- **Inventarios:** los ingresos y egresos de mercadería se vieron afectados debido a la reducción de las ventas y las compras, teniendo un poco de retención de lotes antiguos; lo que amenazaba en gran medida la pérdida de dicha mercadería, por lo tanto, se tuvo que buscar formas alternativas para rotar los inventarios y no parar el trabajo, a la misma vez que no se contaba con la totalidad del personal.
- **Cuentas por pagar:** de la misma forma en que se concedió un plazo más largo para el cobro de las cuentas, también se pidió un plazo mayor para cancelar las cuentas por pagar, retrasando así el cumplimiento de las obligaciones y acumulando deuda, aunque debido a la reducción de algunos ingresos era lo más viable y factible para la organización.
- **Préstamos:** en cuanto respecta a los préstamos también fue concedido el retraso en algunos de los pagos en los meses que más afectó la pandemia, por lo que pudo cumplir con las demás obligaciones y al paso de ese tiempo se procedió al cumplimiento de los pagos respectivos sobre los préstamos.

3.3 Informe de resultados de estructura de control interno

3.3.1 Carta de resultados a la administración

Carta de resultados a la administración

Guatemala, 21 de abril de 2021

A:

Asamblea General de Accionistas

Comercializadora de Café, S.A.

Con relación a la auditoría de los estados financieros de Comercializadora de Café, S.A., al 31 de diciembre de 2020 y por el periodo terminado a esa fecha. En el documento adjunto encontrarán una descripción de las recomendaciones más relevantes y del siguiente respectivo de las mismas para su corrección y toma de decisiones pertinentes, a fin de que no se incurra en ellos nuevamente.

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

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

Atentamente,

Cindy Lorena Agustín Sánchez

HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

DEFICIENCIA EN EL REGISTRO CONTABLE LIBRO DIARIO

De la revisión de los libros contables y documentación sustentable para la evaluación del período correspondiente al 31 de diciembre de 2020, hemos determinado que el registro de los libros principales como auxiliares y el archivo de los documentos, se identificaron las siguientes deficiencias:

a) Área administrativa

1. Falta de departamentos en organigrama administrativo

No se cuenta con algunos departamentos en el organigrama establecido, en el cual se pueda definir el grado de responsabilidad de cada puesto y las funciones que correspondían a cada empleado.

Recomendación:

Recomendamos al representante legal estructurar el organigrama de funciones del negocio, ya que es una herramienta que permite conocer los distintos puestos, funciones y nivel jerárquico.

b) Área auditada

2. Caja y bancos

Existen registros que muestran en forma detallada el movimiento de caja chica, pero al momento de hacer un arqueo no se cuenta con la documentación correspondiente en orden. No se lleva el control adecuado del libro de caja como está establecido en la política de la entidad, por tal motivo son frecuentes los faltantes de caja chica.

Recomendación:

Establecer políticas de acuerdo a todo el faltante de efectivo, siendo el responsable quien lo pague descontándolo de su sueldo para llevar un mejor control del área, implementar una herramienta tecnológica que permita integrar eficientemente los movimientos realizados a través de caja chica, a efecto de llevar un control adecuado sobre los mismos, implementar mecanismos que permitan llevar el control de los movimientos que se realiza en caja.

3. Cuentas por cobrar

Falta de estimación para cuentas incobrables, incumplimiento de pago de los clientes.

Recomendación:

Determinar y establecer un fondo de cuentas incobrables con los saldos de clientes que no han realizado el pago correspondiente a la deuda durante un determinado plazo.

4. Inventarios

Mal control en los despachos o recepción de los productos, mal manejo del inventario y falta de controles adecuados.

Recomendación:

Verificar que los datos de las facturas coincidan en su totalidad con los productos recibidos, hacer revisiones periódicas sobre el estado de la mercadería del inventario.

CONCLUSIONES

- a) Derivado de la evaluación y diagnóstico realizado se determinó que el diseño e implementación del sistema del control interno en la Comercializadora de Café Pinto, S.A., indica que algunos controles están establecidos, pero no implementados, dichos controles son adecuados y suficientes para cada una de las áreas de la entidad auditada, por lo que su estructura de control interno muestra un riesgo moderado de las operaciones.
- b) Se llevó a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, los estados financieros que tuvimos a la vista reúnen en un alto porcentaje los requisitos de suficiencia y relevancia apropiada en los distintos rubros de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y costos. A excepción de algunos errores inherentes cometidos en la contabilización y registros de transacciones.
- c) Se emitió una opinión con base a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA 705), considerando que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría con salvedades. Para lo cual se tuvo a bien determinar que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, excepto por los efectos que puedan derivarse de los asuntos indicados en los párrafos “fundamento de la opinión con salvedades”, donde principalmente, no se tenía contabilizado en caja y bancos la cifra de Q.95, 590 que corresponde a cheques en circulación. Así mismo en la cuenta de deudores empleados representa una cifra incorrecta por tal motivo no se considera razonable, debido a que según contabilidad se cuenta con Q150, 000, pero luego de ajustes y reclasificaciones según auditoría el saldo correcto es de Q13, 750.

RECOMENDACIONES

- a) A la entidad, establecer normas, políticas y un manual de procedimientos de control interno, realizando planificaciones y programas de auditoría de gestión que permitan evaluar los procedimientos de cada departamento, áreas y unidades, con la finalidad de establecer estrategias de aquellos controles utilizados no adecuados y procesos que se realizan dentro de la empresa, para obtener información que sea fiable.
- b) A la administración, que la elaboración y presentación de los estados financieros se realicen de acuerdo a políticas y prácticas contables establecidas de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, la normativa del Sistema de Administración Financiera, los procedimientos que rigen el Sistema de Contabilidad Integrada y el Sistema Informático de Gestión, a fin de corregir la imprecisión que ha generado la incorrección material.
- c) Al departamento de Contabilidad, contar con documentos que respalden los registros y procedimientos contables que son llevados a cabo en el proceso de información financiera, así como realizar conciliaciones bancarias para un efecto contable real, que comprenden pruebas de controles, y procedimientos sustantivos y analíticos que incluyen pruebas de detalle, para que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la entidad.

LITERATURA CONSULTADA

Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S Beasley. **Auditoría un enfoque integral.** México, D.F.: Pearson Educación.

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

Código de Comercio de Guatemala. D. 2-70. Guatemala: Congreso de la República de Guatemala.

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

Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente, 1985.

Gabriel Sánchez Curiel, **Auditoría de estados financieros, práctica moderna integral.** (México, D.F.: Pearson Education de México, S.A. de C.V., 2006).

Gerardo Guajardo Cantú y Nora E. Andrade de Guajardo. **Contabilidad financiera.** México, D.F.: McGraw-Hill Interamericana.

International Accounting Standards Board (IASB), (Federación Internacional de Contadores). **Normas internacionales de auditoría y control de calidad.** tr. por IberAm. México, D.F.: 2016.

Israel Sánchez Osorio. **Fundamentos de auditoría de estados financieros.** México, D.F.: Cengage Learning Editores, S.A. 2007.

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

Lev del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, 1992.

Lev del Impuesto de Solidaridad. Decreto 73-2008 del congreso de la República de Guatemala, 2008.

Arriola Mairén, Gilardo Guadalupe. **Normas de elaboración de resumen, introducción, conclusiones y recomendaciones NIACE 11-2019.** Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----**Normas de estilo para carátulas: interior y exterior NIACE 06-2019.** Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----**Normas de estilo para índice general, cuadros, figuras, lista de abreviaturas NIACE 07-2019.** Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----**Normas de estilo para para la división interna del informe académico NIACE 08-2019.** Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----**Normas del empleo de mayúsculas y minúsculas en el informe académico NIACE 12-2019.** Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----**Normas para presentar cuadros y figuras en el informe académico NIACE 09-2019.** Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----**Normas para redactar referencias y citas bibliográficas NIACE 10-2019.** Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

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

Whittington Pany; **Principios de auditoría.** México D.F.: Mc Graw Hill.

APÉNDICES

Apéndice 1

Comercializadora de Café Pinto, S.A.
 Período terminado al 31 de diciembre de 2020
 Cédula de ajustes propuestas y no aceptadas
 (Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	Debe	Haber
Ajuste No. 1		
Deudores Varios	550.00	
Caja Chica		550.00
Registro de faltante de caja chica determinado al momento de hacer arqueo el cual pertenece a un vale sin autorización	550.00	550.00
Ajuste No. 2		
Deudores Varios	312.50	
Caja chica		312.50
Registro del vale a nombre de José Aragón por compra de útiles de oficina el cual no se encuentra autorizado por la empresa	312.50	312.50
Ajuste No. 3		
Estimación para Ctas. Incobrables	65,001.25	
Clientes		65,001.25
Registro de la estimación para cuentas incobrables	65,001.25	65,001.25
Ajuste No. 4		
Estimación para Ctas. Incobrables	18,750.00	
Empleados		18,750.00
Registro por declarar incobrable la cuenta de Roberto López	18,750.00	18,750.00
Ajuste No. 5		
Estimación para Ctas. Incobrables	11,250.00	
Empleados		11,250.00
Registro por declarar incobrable la cuenta de Pedro Eleazar	11,250.00	11,250.00

Descripción	Debe	Haber
Ajuste No. 6		
Empleados	32,500.00	
Rogelio Salazar		
Miguel Rodríguez		
Raymundo Funes		
Leonardo Castillo		
Cuentas por pagar empleados		32,500.00
Registro de fondos anticipados por parte de los empleados	32,500.00	32,500.00
Ajuste No. 7		
Depreciación Mobiliario y equipo	61,9253.31	
Depreciación acumulada Mob. y equipo		61,9253.31
Registro de la depreciación de mobiliario y equipo	61,9253.31	61,9253.31
Ajuste No. 8		
Depreciación Vehículos	94,300.00	
Depreciación acumulada Vehículos		94,300.00
Registro de la estimación para cuentas incobrables	94,300.00	94,300.00
Ajuste No. 9		
Cuentas por pagar comerciales	5,074.63	
ISR por pagar retención		5,074.63
Registro de la retención no contabilizada	5,074.63	5,074.63
Ajuste No. 10		
Reserva Legal	41,456.25	
Traslado a reserva		41,456.25
Registro del traslado de reserva legal	41,456.25	41,456.25

Descripción	Debe	Haber
Ajuste No. 11		
Descuentos	14,275.00	
Cuentas y gastos acumulados por pagar		14,275.00
Registro por retención no contabilizada	14,275.00	14,275.00
Ajuste No. 12		
Caja y bancos	37,500.00	
Cuentas y gastos acumulados por pagar		37,500.00
Registro por disminución en ctas y gastos acumulados por pagar	37,500.00	37,500.00
Ajuste No. 13		
Sueldos	15.00	
Caja y Bancos		15.00
Registro del saldo restante sobre los pagos de sueldos de administración	15.00	15.00
Ajuste No. 14		
Propaganda	96,250.00	
Caja y Bancos		96,250.00
Registro del saldo restante sobre los pagos de propaganda según los documentos de soporte	96,250.00	96,250.00

Apéndice 2

Comercializadora de Café Pinto, S.A.
 Período terminado al 31 de diciembre de 2020
 Cédula de Reclasificaciones propuestas y no aceptadas
 (Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	Debe	Haber
Reclasificación No. 1		
Clientes	7,500.00	
Cornelio Salazar		
Empleados		7,500.00
Cornelio Salazar		
Registro por declarar incobrable la cuenta de Pedro Eleazar	7,500.00	7,500.00
Reclasificación No. 2		
Proveedores	294,584.63	
Inventarios		294,584.63
Registro de la reclasificación del pago a un proveedor	294,584.63	294,584.63

Apéndice 3

Comercializadora de Café Pinto, S.A.

Estado de situación financiera ajustado, propuesto y no aceptado

Período terminado al 31 de diciembre de 2020

(Cifras expresadas en Quetzales)

Activo Corriente

Caja y bancos	1,005,374
Cuentas por cobrar neto	3,237,849
Inventarios	6,919,357
Mercadería en tránsito	181,475
Suma el corriente	11,344,054

Activo No Corriente

Propiedad Planta y Equipo	5,081,588
Depreciaciones Acumuladas	(898,550)
Suma el no corriente	4,183,038
Suma el activo	15,527,092

Pasivo Corriente

Cuentas y Gastos Acumulados por Pagar	620,800
IVA por Pagar	87,500
Cuentas por Pagar Comerciales	2,950,341
Suma el corriente	3,658,640

Pasivo No Corriente

Préstamos bancarios	4,062,500
Suma del pasivo	7,721,140

Patrimonio

Capital Autorizado y Pagado	2,962,333
Utilidades no Distribuidas	4,687,513
Reserva Legal	156,106
Suma de patrimonio	7,805,952
Suma de pasivo y patrimonio	15,527,092

Apéndice 4

Comercializadora de Café Pinto, S.A.
 Estado de resultados propuesto y no aceptado
 Período terminado al 31 de diciembre de 2020
 (Cifras expresadas en Quetzales)

Ventas brutas	20,250,125
Devoluciones y Rebajas Sobre Ventas	(326,775)
Ventas Netas	19,923,350
Costo de ventas	14,123,463
Utilidad bruta en ventas	5,799,888
Gastos de Operación	
Gastos de venta	2,990,625
Gastos de Administración	1,933,779
Total de gastos	4,924,404
Utilidad en Operación	875,484
Otros Productos	971,875
Otros Gastos	(480,066)
Utilidad antes del ISR	1,367,292
Impuesto Sobre la Renta	323,150
Utilidad Neta	1,044,142

Apéndice 5
Comercializadora de Café Pinto, S.A.
Cédula de análisis de excepciones
Periodo Terminado al 31 de diciembre de 2020
(Cifras expresadas en Quetzales)

Excepciones <u>Limitaciones materiales</u>	ESTADO DE PÉRDIDAS Y EXCEPCIONES FINANCIERA			ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS		
	Activo	Pasivo	Capital	Ingreso s	Costos y gastos	R. N
Desacuerdos y/o desviaciones						
Al 31 de diciembre de 2020 se observó una serie de registros contables inadecuados en el rubro de caja y bancos, no se tomó se contabilizaron los cheques en circulación	95.590					
Existe una diferencia en el saldo de deudores empleados inicial pero luego de ajustes y reclasificación se estableció que el saldo correcto es de 13,750 habiendo una diferencia de 136,250	136.250					
Al 31 de diciembre de 2020, no se contabilizó una disminución en las cuentas y gastos por pagar		(37.500)				
Existe una diferencia de saldo de cuentas por pagar según saldo inicial, derivado a que no se había contabilizado un pago a un proveedor		(294.585)				

Excepciones	ESTADO DE PÉRDIDAS Y EXCEPCIONES FINANCIERA			ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS		
	Activo	Pasivo	Capital	Ingresos	Costos y gastos	R/N
<u>Limitaciones materiales</u>						
Al 31 de diciembre de 2020, existe una diferencia en los ingresos obtenidos, debido a que no se registró un descuento				14.275		
Al 31 de diciembre de 2020 se observó que existe un saldo restante no contabilizado en los pagos de propaganda, según los documentos de soporte					(96.250)	
TOTAL, DE DESVIACIONES	231.840	(332.085)	-	14.275	(96.250)	-
TOTAL, DE EXCEPCIONES	231.840	(332.085)	-	14.275	(96.250)	-
Sub total de cada área	1.45%	4.19%	0.00%	-0.07%	-0.48%	0.00%
TOTAL, ESTADOS FINANCIEROS	15,981,000	(7,931,450)	(8,049,550)	(20,909,500)	20,080,376	829.124
Sub total	1.45%	4.19%	0.00%	-0.07%	-0.48%	0.00%
Limitaciones	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Desviaciones	1.45%	4.19%	0.00%	-0.07%	-0.48%	0.00%
<u>LIMITES DE MATERIALIDAD</u>						
Importancia relativa (IR)	115.227	115.227	115.227	115.227	115.227	115.227
Errores no corregidos	(11,523)	(11,523)	(11,523)	(11,523)	(11,523)	(11,523)
Materialidad	103,705	103,705	103,705	103,705	103,705	103,705
Conclusión: Basando en que no existió limitaciones en los efectos y valores mostrados en la cédula de excepciones, determinamos que la opinión a incluir en el informe de auditoría será con salvedades, debido a que las limitaciones y desviaciones detectados sobrepasan los efectos de los errores no corregidos.						

Apéndice 6

Carta de compromiso

Chiquimula, 30 de enero de 2021

Jerardo Antonio Guerra Gálvez

Representante Legal

Comercializadora de Café Pinto, S.A.

Estimado:

Objetivo y alcance de la auditoría

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el Estado de situación financiera de la **Comercializadora de Café Pinto, S.A.** al 31 de diciembre de 2020 y los correspondientes estados de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas. Nos complace confirmarle por esta carta la aceptación y entendimiento de las bases sobre las que se desarrollará dicho trabajo, el cual realizaremos con el objetivo de expresar una opinión sobre dichos estados financieros.

Responsabilidad del auditor

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

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

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros de la **Comercializadora de Café Pinto, S.A.** con NIIF para PYMES. Nuestra capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestro informe.

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

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

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

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

Responsabilidad de la administración

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

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

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

contabilidad involucrado en la auditoría, a fin de definir las fechas y la información que requerimos de ustedes.

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

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

Informes a brindar

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

Otra información relevante

Papeles de trabajo. Durante nuestro trabajo prepararemos un grupo de papeles de trabajo, incluyendo documentos y archivos electrónicos, que soportan el trabajo realizado por nosotros, los cuales son propiedad exclusiva del auditor, siempre y cuando que en algunos de los casos existan situaciones particulares serán analizadas con la Gerencia y Administración de la entidad respecto a la documentación referente de auditoría.

Correo electrónico. En el curso de nuestro trabajo podremos utilizar el correo electrónico como medio de comunicación entre las partes. Sin embargo, las partes entienden los posibles riesgos de esta herramienta. Aunque utilizamos sistemas de antivirus actualizados, no podemos asumir responsabilidad alguna por problemas o demoras en el envío de la información que se originen por el uso de correos electrónicos.

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

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

Agradecemos la oportunidad que nos brindan al darnos el acceso a ejecutar nuestra práctica de auditoría en cumplimiento del curso Seminario Integral Profesional y les garantizamos que sus asuntos merecerán nuestra mayor atención y esfuerzos.

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

Aceptación

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo	Lic. César Humberto Cardona Flores	
Coordinador del trabajo	Cindy Lorena Agustín Sánchez	
Asistente	Jerardo Antonio Berganza Beltrán	
Asistente	Evelyn Yohana Hernández Morales	
Asistente	Astrid Jamileth Galicia Guerra	
Asistente	Hugo Leonel Pinto Sosa	
Asistente	Anthony Josué Pérez Morales	
Asistente	María Luisa Alfaro Salazar	

Apéndice 7

Carta de Confirmación de Independencia

Chiquimula, 30 de enero de 2021

Comercializadora de Café Pinto, S.A.

Periodo Auditado año 2020

Hemos revisado el código de ética que regula la actividad de la Contaduría Pública y Auditoría y confirmamos que somos independientes para efectuar nuestros procedimientos de auditoría en el cliente arriba indicado, ya que no tenemos ningún tipo de parentesco o relación comercial con la Gerencia ni con los accionistas de este cliente que vayan a causar algún conflicto de independencia.

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

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

Entendemos también que Independencia es:

- Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;

- Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aún con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

En consecuencia, nos consideramos con la independencia mental suficiente como para ejecutar revisiones objetivas en esta asignación.

Muy atentamente:

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo	Lic. César Humberto Cardona Flores	
Coordinador del trabajo	Cindy Lorena Agustín Sánchez	
Asistente	Jerardo Antonio Berganza Beltrán	
Asistente	Evelyn Yohana Hernández Morales	
Asistente	Astrid Jamileth Galicia Guerra	
Asistente	Hugo Leonel Pinto Sosa	
Asistente	Anthony Josué Pérez Morales	
Asistente	María Luisa Alfaro Salazar	

ANEXOS

Carta de representación

Guatemala, 25 de abril de 2020

Agustín & Asociados

Firma de Auditores

UBICADA EN 5ª. AVENIDA 7-82, Chiquimula.

Estimados Señores Auditores

En relación con su auditoría de los estados financieros a la Comercializadora de Café Pinto, S.A. del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 con el propósito de expresar una opinión en cuanto a, si los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de operación, de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Auditoria, les confirmamos a nuestro saber y entender, las siguientes manifestaciones hechas a ustedes durante el desarrollo de su auditoría.

1. Somos responsables de la preparación y presentación en los estados financieros, bajo políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Auditoria, el método contable utilizado es en base al método de lo devengado, incluyendo la revelación apropiada de toda la información requerida por las leyes vigentes del país. Dichos estados financieros reflejan fielmente el registro de las transacciones ocurridas en la entidad durante el período auditado.
2. Hemos puesto a su disposición la documentación de la entidad y entendemos que su auditoría se realiza sobre bases selectivas del universo de transacciones, lo cual les permite satisfacerse razonablemente sobre el cumplimiento con tales declaraciones.

3. No existen transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente registradas en los registros contables que sustenten los estados financieros.
4. No ha habido irregularidades que involucren a la Gerencia u otros empleados que tengan un papel importante en el control interno y en los estados financieros.
5. No existen:
 - a. Violaciones o posibles violaciones de leyes o regulaciones, cuyos efectos deberían ser considerados en las revelaciones de los estados financieros o como una base para el registro contable de una pérdida contingente.
 - b. Reclamos pendientes o multas sobre los cuales nuestro abogado nos hayan informado la probabilidad de un fallo adverso y que, por lo tanto, deba ser revelado en los estados financieros.
 - c. Otras obligaciones importantes, ganancias o pérdidas contingentes, que debieran ser registradas o reveladas en los estados financieros.
6. La entidad no tiene planes e intenciones que puedan afectar significativamente el valor actual o la clasificación de los activos y pasivos reflejados en los estados financieros del proyecto.
7. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2020 incluyen todo el efectivo y las cuentas bancarias, así como todos los bienes y activos de la asociación que requieren sean incluidos en dichos estados financieros de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Auditoría.
8. Los registros contables que sustentan los estados financieros reflejan en forma razonable y exacta y con un detalle razonable las transacciones de la asociación.
9. Les manifestamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2020 y a la fecha nuestras políticas contables han sido reveladas adecuadamente en los estados financieros.

10. Les manifestamos que no tenemos conocimiento que haya ocurrido ningún suceso o evento que afecte materialmente los estados financieros por el período que terminó el 31 de diciembre de 2020, o que aun cuando no haya afectado tales estados financieros, haya originado algún cambio de importancia adverso o de otra naturaleza en la posición financiera y/o en los ingresos y egresos de la asociación.

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

Atentamente,

Comercializadora de Café Pinto, S.A.

Representante legal