

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CIENCIAS ECONÓMICAS

AUDITOR TÉCNICO

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

JORGE ALEJANDRO RAMÍREZ HERNÁNDEZ

POR EL PERÍODO TERMINADO 2012

CORDERO LANDAVERRY, ROCÍO LUCERO

COXAJLOOL, JUANA LUCRECIA

HERNÁNDEZ LAM, KATHERINE SOFÍA

RAMOS DÍAZ, NURIA ELUÍNA

RODRÍGUEZ AGOSTO, AURA ALICIA

AYALA VILLEDA, MARIO JOSÉ

CHIQUMULA, GUATEMALA SEPTIEMBRE 2015

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

CIENCIAS ECONÓMICAS

AUDITOR TÉCNICO

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

JORGE ALEJANDRO RAMÍREZ HERNÁNDEZ

POR EL PERÍODO TERMINADO 2012

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo.

Por

CORDERO LANDAVERRY, ROCÍO LUCERO

COXAJ LOOL, JUANA LUCRECIA

HERNÁNDEZ LAM, KATHERINE SOFÍA

RAMOS DÍAZ, NURIA ELUÍNA

RODRÍGUEZ AGOSTO, AURA ALICIA

AYALA VILLEDA, MARIO JOSÉ

Al conferírseles el título de:

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA SEPTIEMBRE 2015

ACTO QUE DEDICAMOS

A DIOS:

Ser supremo creador de cuanto existe, fuente de amor y sabiduría, por iluminarnos en todo momento y hacer cumplir una meta más en nuestras vidas.

A NUESTROS PADRES:

Por enseñarnos principios y valores, guiarnos siempre en lo correcto, por su apoyo y amor incondicional, por sus sabios y valiosos consejos y por ser la inspiración de nuestros esfuerzos.

A NUESTROS COMPAÑEROS:

Por el apoyo y comprensión que siempre nos brindan.

A NUESTROS CATÉDRATICOS:

Por el tiempo, por el apoyo y la dedicación a la enseñanza, así como también la sabiduría que nos transmitieron en el desarrollo de nuestra formación profesional.

A LA UNIVERSIDAD Y AL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE:

Tricentenario y gloriosa, casa de estudio que nos brinda el atributo del conocimiento.

A LA DISTRIBUIDORA:

En especial al propietario **HENRY AUGUSTO, GALVEZ MARTÍNEZ**, Por el apoyo brindado y la confianza para elaborar nuestra práctica de seminario.

A NUESTRO ASESOR Y SUPERVISOR DE SEMINARIO:

LIC. JORGE MARIO GALVAN TOLEDO

Por su apoyo, orientación y paciencia, Gracias.

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



**RECTOR
Dr. CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO**

CONSEJO DIRECTIVO

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

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. Luis Eduardo Castillo Ramírez
Secretario:	Licda. Silvia Verónica Valle Catalán
Vocal:	Licda. Enma Liseth Monroy Guerra

Ref. CCEE-CPA-010/2015
Chiquimula, 16 de julio de 2015

Honorable
CONSEJO DIRECTIVO
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Ciudad de Chiquimula

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JORGE ALEJANDRO RAMÍREZ HERNÁNDEZ, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**, realizado por los estudiantes: **NURIA ELUÍNA RAMOS DÍAZ, KATHERINE SOFÍA HERNÁNDEZ LAM, MARIO JOSÉ AYALA VILLEDA, AURA ALICIA RODRÍGUEZ AGOSTO, ROCÍO LUCERO CORDERO LANDAVERRY y JUAN LUCRECIA COXAJ LOOL**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

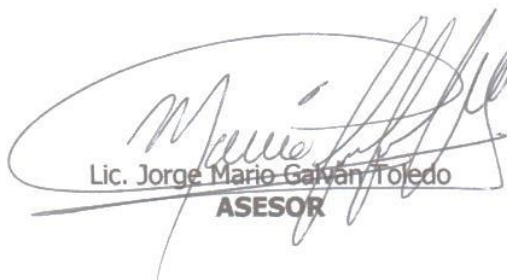
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional,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

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

Por lo expuesto en mi opinión, al incorporar las enmiendas por el jurado examinador que practicó la evaluación de informe, cumple con los requisitos exigidos por el Normativo de Trabajos de Graduación de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría de este centro de estudios

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Mario Galván Toledo
ASESOR



c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-010/2015

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS A JORGE ALEJANDRO RAMÍREZ HERNÁNDEZ, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **NURIA ELUÍNA RAMOS DÍAZ, KATHERINE SOFÍA HERNÁNDEZ LAM, MARIO JOSÉ AYALA VILLEDA, AURA ALICIA RODRÍGUEZ AGOSTO, ROCÍO LUCERO CORDERO LANDAVERRY y JUAN LUCRECIA COXAJ LOOL.**

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

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS A JORGE ALEJANDRO RAMÍREZ HERNÁNDEZ, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **NURIA ELUÍNA RAMOS DÍAZ, KATHERINE SOFÍA HERNÁNDEZ LAM, MARIO JOSÉ AYALA VILLEDA, AURA ALICIA RODRÍGUEZ AGOSTO, ROCÍO LUCERO CORDERO LANDAVERRY y JUAN LUCRECIA COXAJ LOOL**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Nery Waldemar Galdamez-Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La presente investigación tiene por objetivo emitir una opinión con base a Normas Internacionales de Auditoría sobre la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros tomados en conjunto de Jorge Alejandro Ramírez Hernández, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

Se plantearon los siguientes objetivos específicos: a) evaluar y determinar el grado de fiabilidad del sistema de control interno e identificar las debilidades que éste pudiera tener, para emitir las recomendaciones pertinentes para la seguridad adecuada de los activos del propietario; b) corroborar si las transacciones están respaldadas por documentación competente y suficiente; y c) confirmar el cumplimiento de las regulaciones a las que está afecta en cuanto a la preparación de la contabilidad e información contable.

Para determinar el alcance del trabajo se identificó y analizó la estructura de control interno del propietario, con ello se determinaron las principales áreas afectas y sus riesgos relacionados en los activos, pasivos, patrimonio, ingresos costos y gastos, con el fin de diseñar y establecer la estrategia y enfoque a aplicar en el desarrollo de nuestra investigación.

En el desarrollo de la investigación se encontraron limitaciones de trabajo, entre ellas se pueden mencionar: a) no fue posible obtener información de caja y banco, pues todos los movimiento de efectivo se realizan en cuentas personales del propietario; b) la empresa no cuenta con un rubro que determine la cantidad específica de propiedad planta y equipo debido a que no se encuentra registrada en la contabilidad; c) no se pudo verificar la cuenta de inventario que se presenta a la Superintendencia de Administración Tributaria, debido a que no fue proporcionada por la contadora de la entidad la información que integra dicha cuenta; d) no se tuvo acceso al sistema ISC utilizado por el propietario, debido a que no se pudo contactar a la persona encargada que le da mantenimiento a dicho sistema; e) no fue posible acceder a la documentación necesaria con respecto al pago de planillas para los empleados, debido a que el propietario no quiso proporcionarlas; y f) debido a lo indicado con anterioridad se emitió abstención de opinión, a causa de la significatividad de los asuntos y limitaciones obtenidos. Derivado de lo anterior, se concluye que: a) el propietario Jorge Alejandro Ramírez Hernández, elabora sus estados financieros de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Razón por la que nuestra auditoría emitió una abstención de opinión, debido a los asuntos limitantes y desviaciones significativas de los rubros de activo Q.3,014,704.00; pasivo Q.2,808,340.00 y costos y gastos Q.220,440.00; donde no se obtuvo la evidencia suficiente y apropiada para determinar la razonabilidad de los estados financieros sujetos a revisión; b) se realizó la evaluación del control interno con base a cuestionarios y procedimientos de control donde se determinó que éstos no son funcionales, derivado del diseño e implementación de controles que el propietario a través de su administración

debió ejecutar, principalmente las fallas corresponden a la falta de segregación de funciones, actividades de revisión por parte del personal o el propietario; c) la evidencia de auditoría tiene una relevancia significativa en cualquier proceso de auditoría, y particularmente en el desarrollo de la investigación, los estados financieros que se tuvieron a la vista no reúnen en gran alto porcentaje los requisitos de suficiencia y relevancia apropiada en los distintos rubros de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y costos, sin dejar atrás lo indicado con anterioridad todo Contador Público y Auditor deberá verificar este tipo de evidencia y también contar con su evidencia que soporte la opinión a emitir acerca de la razonabilidad de los estados financieros sujetos a auditoría; y d) se determinó que los valores que se acumularon y se presentan en los estados financieros por concepto de los impuestos (IVA, ISO e ISR) que está afecto Jorge Alejandro, generan alto riesgo de tener contingencias fiscales al momento de la revisión por parte de la autoridad fiscal de nuestro país, esto es debido a la falta de evidencia y acceso que no se tuvo para atender lo relacionado con las Normas Internacionales de Auditoría, particularmente atendiendo la No. 250 “Consideraciones de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros” estos tiene alto grado de incumplimiento o la existencia de los mismos y podrán generar por no conocer la forma de su determinación y el proceso de pago y liquidación de éstos.

Y conforme al estudio realizado se dan las siguientes recomendaciones: a) en virtud de que la legislación guatemalteca no regula dentro de la actividad mercantil los estándares internacionales de la preparación de información financiera (tal es el caso de las Normas Internacionales de Información Financiera y las Normas Internacionales de Contabilidad), es necesario que el propietario cumpla con lo específico e indicado en el Código de Comercio sobre la base de la preparación de su contabilidad, y en la medida de que sus usuarios internos y externos necesiten evaluar dicha información, efectúa análisis de la adopción parcial o definitiva de marcos contables internacionales con el fin de contar con información financiera confiable, precisa, veraz y oportuna para la toma de decisiones; b) mejorar el sistema de control interno a través del diseño e implementación de controles que permitan una mejor administración de sus operaciones y transacciones, con ello se hará más eficiente las operaciones y fomentará un ambiente de control que permita salvaguardar sus activos, el cumplimiento de sus políticas y eficientar sus procesos a fin de que los riesgos a los que está expuesto sean mitigados; c) que el propietario deberá tener en cuenta que para efectos de soportar todas sus transacciones como derechos y obligaciones, es necesario que tenga la documentación de soporte vinculada con cada operación contable y financiera, las cuales deben de ser facturas, facturas de pequeño contribuyente, nota de crédito, nota de débito, factura especiales, contratos, pólizas de importación, nóminas de salarios y del seguro social, entre otros, es con el fin de evitar riesgos de parte de entes fiscalizadores y auditores externos, al momento de evaluar la calidad de la documentación y soporte de todo su contabilidad; y d) considerando que la auditoría de estados financieros realizada bajo las Normas Internacionales de Auditoría, están diseñadas para determinar la razonabilidad de los estados

financieros, es necesario que en materia tributaria el Contador Público y Auditor incluya procedimientos de entendimiento y la forma de la preparación, liquidación y pagos de impuesto, esto con el único propósito de identificar la revelación, integridad y existencia de los saldos acumulados tanto de créditos y débitos fiscales que se generaron durante un período y que son parte del entorno de una ejecución de un auditoría.

ÍNDICE GENERAL

Descripción	Página
Resumen	viii
Índice general	xi
Listado de cuadros	xv
Listado de figuras	xvi
Índice de abreviaturas	xvii
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Entendimiento de la entidad auditada	3
1.1.1 Generalidades de la entidad auditada	3
1.1.2 Antecedentes históricos del cliente	3
1.1.3 Información de constitución de sociedad	3
1.1.4 Objetivos y estrategias de la entidad	3
1.1.5 Mercado y competencia	4
1.1.6 Ambiente general de negocios	5
1.1.7 Estructura administrativa del gobierno corporativo	5
1.1.8 Personal clave	6
1.1.9 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera	6
1.1.10 Legislación aplicable	8
1.1.11 Otros aspectos de interés	9
1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros	10
1.2.1 Objetivo general	10
1.2.2 Objetivos Específicos	10
1.3 Ambiente de control	11
1.3.1 Actividades del control interno establecidos por áreas	11
1.3.2 Tipos de controles establecidos	13
1.3.3 Pruebas de control establecidos	17
1.3.4 Procedimiento efectuado	18
1.3.5 Conclusión sobre el resultado de procedimientos	19
1.4 Resumen del enfoque y estrategia de auditoría aplicada	19
1.4.1 Determinación de la materialidad	19
1.4.2 Matriz de enfoque	21

1.4.3 Procedimientos analíticos de planificación	25
1.4.4 Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones	28
1.4.5 Principales áreas de riesgos	40
1.4.6 Personal asignado al área de trabajo de auditoría	44
1.4.7 Cronograma de actividades a realizar	45
1.4.8 Presupuesto de tiempo	46
1.4.9 Emisión de informes	47
1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo	47

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

LA AUDITORÍA FINANCIERA Y EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO

2.1 Auditoría de estados financieros	48
2.1.1 Antecedentes	48
2.1.2 Definiciones	48
2.1.3 Objetivos	50
2.1.4 Clasificaciones de la auditoría	51
2.1.5 Organismos que regulan la profesión	55
2.1.6 Responsabilidad profesional del Contador Público y Auditor	57
2.2 Estándares internacionales para la práctica de la auditoría y contabilidad	57
2.2.1 Normas Internacionales de Información Financiera	57
2.2.2 Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas	58
2.2.3 Normas Internacionales de Auditoría	59
2.3 Control interno	62
2.3.1 Definiciones	62
2.3.2 Importancia del control interno para el proceso de auditoría	63
2.3.3 Objetivos del control interno	64
2.3.4 Estructura del control interno y elementos	65
2.3.5 Evaluación del riesgo de control	68
2.3.6 Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas	74
2.3.7 Realización de pruebas de control interno	77
2.4 Planeación de la auditoría	81

2.4.1 Definiciones	81
2.4.2 Objetivos	82
2.4.3 El proceso de la auditoría	82
2.4.4 Conocimiento de entorno del cliente	83
2.4.5 Riesgo de auditoría	85
2.4.6 Materialidad e importancia relativa	86
2.4.7 Relación de los procedimientos de auditoría con los riesgos	88
2.4.8 Proceso de documentación	90
2.5 Evidencia y documentación de la auditoría	92
2.5.1 Definiciones	92
2.5.2 Objetivos	93
2.5.3 Clases de evidencia	93
2.5.4 Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría	95
2.5.5 Importancia de la evidencia de la auditoría	96
2.5.6 Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada	96
2.5.7 Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia	96
2.5.8 Naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría	97
2.6 Terminación de la auditoría	97
2.6.1 Pasivos no registrados	97
2.6.2 Revisión de actas de reuniones	98
2.6.3 Realización de procedimientos analíticos finales	98
2.6.4 Revisión de eventos subsecuentes	98
2.6.5 Obtención de cartas de representación y otras cartas de declaraciones	98
2.6.6 Evaluación de las conclusiones de la auditoría	98
2.7 Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones	99
2.7.1 Definiciones	99
2.7.2 Objetivos	99
2.7.3 Aspectos a considerar en la preparación del dictamen	99
2.7.4 Tipos de opinión de auditoría	100

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Informe de la auditoría de estados financieros	102
3.1.1 Dictamen del contador público y auditor independiente	104
3.1.2 Estados financieros auditados	107

3.1.3 Notas a los estados financieros	111
3.1.4 Anexos relacionados con la información financiera	116
3.2 Informe de resultados de la estructura del control interno	118
3.2.1 Carta de resultados a la administración	118
3.2.2 Condiciones reportables y recomendaciones	119
3.2.3 Plan de seguimiento y responsables	122
3.3 Cartas de representación de la administración	126
Conclusiones	130
Recomendaciones	131
Literatura consultada	132
Apéndice	133
Anexos	165

LISTADO DE CUADROS

Descripción	Página
Cuadro 1 Objetivos y estrategias relacionadas con el entorno económico y financiero de la entidad.	4
Cuadro 2 Sistema de Información aplicable	7
Cuadro 3 Información de ciclo operativo y transaccional	11
Cuadro 4 Actividades y procesos de control establecido	13
Cuadro 5 Establecimiento y cálculo de importancia relativa o materialidad a aplicar	20
Cuadro 6 Matriz de enfoque	22
Cuadro 7 Balance general comparativo al 31 de Diciembre de 2012 y 2011	25
Cuadro 8 Estado de resultados comparativo por los períodos comprendidos del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2012 y 2011	27
Cuadro 9 Relación de aseveraciones con los objetivos en el área de caja y bancos	28
Cuadro 10 Programa de auditoría caja y bancos	29
Cuadro 11 Relación de aseveraciones con los objetivos en el área de inventario	31
Cuadro 12 Programa de auditoría inventario	32
Cuadro 13 Relación de aseveraciones con los objetivos en el área de cuentas por pagar	33
Cuadro 14 Programa de auditoría cuentas por pagar	34
Cuadro 15 Relación de aseveraciones con los objetivos en el área de ventas	35
Cuadro 16 Programa de auditoría ventas	36
Cuadro 17 Relación de aseveraciones con los objetivos en el área de nómina	37
Cuadro 18 Programa de auditoría nómina	38
Cuadro 19 Principales áreas de riesgo	40
Cuadro 20 Personal asignado al trabajo de auditoría	44
Cuadro 21 Cronograma de actividades	45
Cuadro 22 Presupuesto de tiempo por responsables	46
Cuadro 23 Plan de seguimiento en el área administrativa	122
Cuadro 24 Plan de seguimiento en el área contable	123
Cuadro 25 Plan de seguimiento en el área de ventas	124
Cuadro 26 Plan de seguimiento en el área de compras	125

LISTADO DE FIGURAS

Descripción	Página
Figura 1 Organigrama del propietario	5
Figura 2 Mapa de la ubicación de la entidad	10

ÍNDICE DE ABREVIATURAS

AICPA: Instituto de Contadores Públicos Certificados de Estados Unidos, (siglas en inglés).

ASB: Consejo de Normas de Auditoría, (siglas en inglés).

IASB: Comité de Estándares Internacionales de Contabilidad, (siglas en inglés).

IFAC: Federación Internacional de Contadores, (siglas en inglés).

IGPA: Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

ISO: Impuesto de Solidaridad.

ISR: Impuesto Sobre la Renta.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

NIA: Normas Internacionales de Auditoría.

NIC: Normas Internacionales de Contabilidad.

NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera.

NIIF para Pymes: Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.

PCAOB: Consejo de Supervisión de Contabilidad de las Empresas Públicas, (siglas en inglés).

SIC: Comité de Interpretaciones de Normas Internacionales de Contabilidad.

INTRODUCCIÓN

El objetivo de la auditoría de estados financieros es aumentar el grado de confianza de los usuarios, 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.

La realización de auditorías en las entidades es de mucha importancia, pues en ella se dan a conocer los controles internos, procedimientos y políticas que efectúa la administración para su funcionamiento, así como verificar, comprobar y revisar las transacciones que operan y que registran.

La auditoría revela los hallazgos que se incurrieron por parte de las personas responsables de mantener un control interno apropiado y así garantizar la oportunidad de los registros contables y la presentación de los estados financieros. De esta manera el Contador Público y Auditor, da a conocer todos estos resultados que tienen un efecto en la información financiera evaluada.

En el presente informe ha sido auditado los estados financieros del señor Jorge Alejandro Ramírez Hernández, registrado como persona individual, siendo su giro habitual la compra y venta de productos ferreteros y todo lo relacionado a la construcción.

Para el efecto se desarrollan tres capítulos. En el primero se detalla la información general de la entidad auditada, la investigación se ve enfocada en los procedimientos que la administración ha empleado para su funcionamiento; el entorno en el que se encuentra la entidad dentro del mercado, así como todo lo que le pueda afectar su competencia.

En su estructura administrativa se describen las posiciones de los empleados de acuerdo a sus funciones, así como también la estructura del ambiente de control, en el que se desglosan las actividades y grado de responsabilidad de cada uno de ellos.

En el segundo capítulo se desglosa definiciones de la auditoría en un concepto general, las diferentes etapas de una auditoría; el grado de responsabilidad del auditor, las diferentes instituciones que rigen la profesión del Contador Público y Auditor, conceptos referentes a las clasificaciones de auditoría, describiendo cada una de ellas; así como las diferentes normas que establecen un estándar para la presentación de los estados financieros.

En el tercer capítulo se presenta un caso práctico de auditoría financiera, en el cual se emite una opinión como resultado de los hallazgos o limitaciones que se tuvo en la ejecución de la misma, con base en pruebas y evidencias obtenidas, de acuerdo a los requerimientos de las NIAS, adjuntando al mismo la carta de hallazgos sobre las principales áreas que presentaron deficiencias significativas.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones, así como la bibliografía que fue consultada y citada.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Entendimiento de la entidad auditada

Para entender los aspectos que se interrelacionan con el estudio de la entidad auditada, se describen los elementos de importancia.

1.1.1 Generalidades de la entidad auditada

Jorge Alejandro Ramírez Hernández, de ocupación comerciante; su giro habitual es la compra y venta de materiales referente a la construcción; así como también a la distribución directa de cemento Tolteca.

1.1.2 Antecedentes históricos del cliente

El propietario, inició sus actividades comerciales con la empresa “Distribuidora Galcasa” inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala con el número de registro 255083, folio 88 del libro 40 de empresas mercantiles, número de expediente 2895-6370 como categoría única, a partir del 08 de Agosto del 2006 e inscrita en la Superintendencia de la Administración Tributaria con número de identificación tributaria 366395-8 el 12 de Agosto de 2006¹.

Desde el momento en el que se creó la empresa su ubicación ha sido la misma y debido al transcurrir del tiempo y a la necesidad que tiene por parte de sus clientes, sus instalaciones han ido creciendo.

1.1.3 Información de constitución de sociedad

El propietario, inicio sus operaciones como persona individual el 8 de agosto de 2006; siendo ubicadas sus instalaciones en la 3ra. Calle 5-21, zona 2 Zacapa.

1.1.4 Objetivos y estrategias de la entidad

El propietario responde a factores externos del negocio mediante el desarrollo de objetivos y estrategias para lograr las necesidades del comprador. A continuación se muestra un resumen de los objetivos y estrategias de la empresa al 31 de diciembre de 2012.

¹ El nombre del propietario de la empresa y dirección así como el número de registro en la SAT y registro Mercantil, se cambió por seguridad.

CUADRO 1 OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON EL ENTORNO ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LA ENTIDAD

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS
Aumentar el rendimiento de nuestra ferretería.	Ofrecer los mejores precios del mercado a nuestros clientes.
Tener la infraestructura física pertinente para atender a los clientes de manera eficaz.	Ser eficientes y rápidos en la entrega de mercaderías, así como también un trato amable a nuestros clientes para ser la ferretería de preferencia.
	Brindar ofertas y descuentos en épocas de verano donde la demanda es más debido a que la población opta por hacer construcciones.

Fuente. Basado en la información obtenida con el propietario.

1.1.5 Mercado y competencias

Para el propietario, es importante reconocer a los competidores debido a que: “Nos ayuda a desarrollar estrategias con las que podemos competir comercialmente, nos da una identidad en un mercado cada vez más competitivo y una visión de tendencias en desarrollo del mercado a mediano plazo y a futuro”.

Lo que el cliente desea o quiere, no es importante cuando existe una gran cantidad de empresas que ya están satisfaciendo sus deseos, por ello para tener éxito, una ferretería debe orientarse a la competencia (estudiar sus fortalezas y mejorarlas); día a día se compete con excelentes empresas que se apalancan con investigación y desarrollo basados en el conocimiento (estudiar la competencia y el mercado).

Los principales competidores a nivel regional del propietario son:

- a) Ferretería “Dismafer” ubicada en 2da. Calle 2-77 zona 1, Zacapa;
- b) Ferretería la “Económica” ubicada en 7ª. Avenida 17-21 zona 3, Zacapa; y
- c) Ferretería la “Bodeguita” ubicada en 3ra. Avenida 5-43 zona 1, Zacapa.

Esto corresponde al proceso del entendimiento del medio donde opera la entidad según la NIA 300-315, indica estos aspectos solo por proceso de familiarización y riesgos potenciales.

1.1.6 Ambiente general de negocios

El ambiente de una ferretería en general es dedicarse a la venta específica de materiales de construcción y producto ferretero supliendo las necesidades del hogar como: iluminación, caños para agua, focos de luz, llaves en diferente medida, tornillos, clavos, alambre, sogas, candados, escaleras, martillos, variedad de máquinas, pisos, losas, baldosas, etcétera; se posee variedad de marcas, para que los clientes puedan contar con una amplia variedad de precios y tener opciones al momento de efectuar una compra.

1.1.7 Estructura administrativa del gobierno corporativo

Organigrama del propietario:

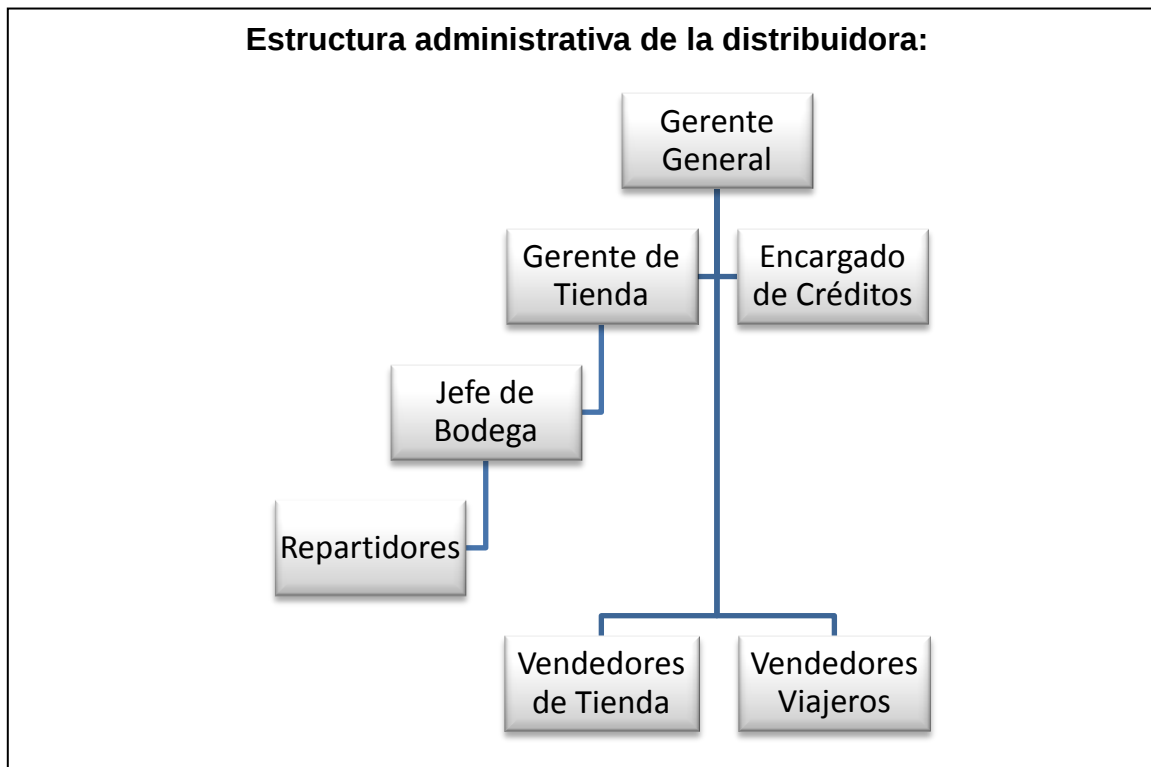


FIGURA 1: ORGANIGRAMA DEL PROPIETARIO²

Fuente: Elaboración propia.

Seguidamente se detallan los cargos así mismos los nombres de las personas que desempeñan dicho puesto:

²El organigrama fue realizado de acuerdo a nuestra percepción y observación ya que el propietario no cuenta con un organigrama establecido.

- a) Gerente general y propietario: Jorge Alejandro Ramírez Hernández;
- b) Gerente de Tienda: Claudia Marisol Rodríguez de Hernández;
- c) Encargado de Créditos: Ana Luisa Díaz Osorio;
- d) Repartidores: Juan Diego López Payes, Miguel Ángel Arrué, Carlos Luis Maldonado Pérez;
- e) Vendedores de Tienda: Jorge Amílcar Ríos, Erick José Villeda López, José Juan Sanabria Villela; y
- f) Vendedores viajeros: Sergio Enrique Jiménez Palencia, Juan Pablo Valenzuela Paíz, Hugo David Salazar Sagastume.

1.1.8 Personal clave

Gerente General: Jorge Alejandro Ramírez, supervisión general de las actividades de los vendedores viajeros y de los vendedores de tienda:

- a) Gerente general: Jorge Alejandro Ramírez Hernández, lleva laborando 6 años; se encarga de la supervisión del manejo del efectivo, generalmente pagos y la supervisión de los vendedores viajeros;
- b) Gerente de tienda: Claudia Marisol Rodríguez, lleva 6 años de laborar en la distribuidora, su función principal es el área de la caja, se encarga principalmente de los cobros y la supervisión del personal; y
- c) Jefe de bodega: Joaquín Baldizón Morales, labora desde 5 años en la distribuidora, verifica las existencias de los inventarios, mercaderías que entran y las que salen de bodega.

1.1.9 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera

El sistema de información utilizado en la entidad es ISC (Investigación y Sistemas de Control) son especialistas en sistemas administrativos y contables. Este sistema es aplicable para las siguientes áreas:

CUADRO 2 SISTEMAS DE INFORMACIÓN APLICABLES

MODULO	DESCRIPCIÓN
Inventario y facturación	Existencia de productos, permite saber en cualquier momento con cuanto dispone en unidades y valores de mercadería, por bodega y en general.
	Listado de precios, brinda precios de venta actualizados en cualquier momento.
	Kárdex, informa el movimiento detallado de cualquier producto en caso no cuadre la existencia física con la del computador.
	Compras, brinda información de nuevos costos por producto y proveedor.
	Productos bajo existencia mínima, permite saber que productos hay que suplir de inmediato para evitar quedarse sin existencia.
	Cliente, indica quienes generan mayor volumen de venta para su empresa.
	Cliente y producto, permite llevar un historial de los productos que consume cada cliente en cualquier rango de fechas.
	Corte de caja diario, garantiza un control exacto y eficiente, comparando la caja físicamente con la del computador, y detectar diferencias al instante.
	Reporte de otros documentos de entrada y salida, permitiendo chequear su movimiento, tales como devoluciones, traslados entre bodegas, etc.
IVA de compras y ventas	Operación de facturas de compras, ventas, notas de crédito, débito, etc. Actualizando automáticamente los libros del IVA.
	Emisión de reportes (por pantalla y/o impresora): declaración mensual, libros de compras y ventas y generación de archivos de compras y ventas para asiste libros 2 de SAT.
Nóminas	Manejo de archivos de datos generales de empleados, tales como: nombre, dirección, teléfono, número de afiliación al IGSS, etc.
	Generación automática de la nómina, facilitando y agilizando la operación de los ingresos y descuentos repetitivos de los empleados.
	Reporte de póliza de sueldos y prestaciones, lo cual permite tener los datos necesarios para la contabilidad y consultar en cualquier momento la reserva para prestaciones laborales.
	Calculo de prestaciones laborales tales como: aguinaldos, bono 14, vacaciones, indemnizaciones, facilitando y agilizando el cálculo y su elaboración.

Fuente: elaboración propia.

1.1.10 Legislación aplicable

a) Normativa fiscal

El propietario está sujeto a las siguientes obligaciones ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

- Ley de Actualización Tributaria Decreto No.10-2012 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley Impuesto al Valor Agregado Decreto No.27-92 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley del Impuesto de Solidaridad Decreto No.73-2008 del Congreso de la República de Guatemala; y
- Ley del Impuesto de Circulación de Vehículos Terrestre, Marítimo y Aéreo. Decreto No.70-94 del Congreso de la República de Guatemala.

b) Normativa laboral

- Código de Trabajo, Decreto No.1441 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas cuando corresponda;
- Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto No. 295 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley reguladora de prestación del aguinaldo para los trabajadores para el sector privado, Decreto No.76-78 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley de bonificación anual para trabajadores del sector privado y público, Decreto No.42-92 del Congreso de la República de Guatemala;
- Bonificación Incentivo, Decreto No.78-89 del Congreso de la República de Guatemala;

- Ley Orgánica del Instituto de Recreación de los Trabajadores de las Empresas Privadas en Guatemala –IRTRA, Decreto No.1528 del Congreso de la República de Guatemala; y
- Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP, Decreto No.17-72 del Congreso de la República de Guatemala.

c) Normativa General

- Ley del Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes, Decreto No.25-71 del Congreso de la República de Guatemala;
- Código de Comercio, Decreto No.2-70 del Congreso de la República de Guatemala; y
- Código Tributario, Decreto No.6-91 del Congreso de la República de Guatemala.

1.1.11 Otros aspectos de interés

a) Marco de referencia de información financiera adoptado por el propietario

El marco de referencia de información financiera (base contable), adoptado por la entidad para la preparación de su información, es con base a principios y prácticas contables consistentes con períodos precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF-.

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 al 31 de diciembre del 2012.

c) Estructura de capital

Constituido por el capital inicial del propietario y el producto del resultado de la actividad económica de la empresa, el cual asciende actualmente a la cantidad de Q.453, 210.00.

d) Distribución logística de la entidad

La empresa cuenta con una sala de ventas en donde se muestran los productos al público, una bodega donde se resguarda la mercadería para la venta y vehículos (un camión y un pick up) para reparto de mercadería a domicilio.

e) Ubicación geográfica

A continuación se presenta el mapa de la ubicación geográfica de la entidad.



FIGURA 2: MAPA DE LA UBICACIÓN DE LA ENTIDAD

Fuente. Proporcionado por la entidad.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

Para direccionar el objeto de estudio de la investigación y el trabajo de campo se ha decidido fraccionar los objetivos en general y específicos de la siguiente manera:

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión con base a Normas Internacionales de Auditoría sobre la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros tomados en conjunto de Jorge Alejandro Ramírez Hernández, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

1.2.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos que se pretenden cubrir durante la ejecución y desarrollo de la investigación son los siguientes:

- a) Evaluar y determinar el grado de fiabilidad del sistema de control interno e identificar las debilidades que éste pudiera tener, para emitir las recomendaciones pertinentes para la seguridad adecuada de los activos del propietario;

- b) Corroborar si las transacciones están respaldadas por documentación competente y suficiente; y
- c) Confirmar el cumplimiento de las regulaciones a las que está afecta en cuanto a la preparación de la contabilidad e información contable.

1.3 Ambiente de Control

Con el propósito de determinar el grado de fiabilidad del control interno de la empresa de Jorge Alejandro Ramírez Hernández, se realizaron cuestionarios dirigidos al propietario, operarios y contadores, este último es independiente de la empresa auditada.

Las respuestas de los cuestionarios y procedimientos obtenidos fueron comprobadas, mediante entrevistas y constatadas mediante revisión y aplicación de pruebas de cumplimiento.

1.3.1 Actividades del control interno establecidas por áreas

Las actividades de control establecidas por áreas y procesos son las siguientes:

CUADRO 3 INFORMACIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL

AREA	DESCRIPCIÓN
Ventas e ingresos	En este ciclo se incluye todas aquellas funciones que se requieren llevar a cabo para cambiar por efectivo, con los clientes sus productos o servicios. Estas funciones incluyen la toma de pedidos de clientes, mantener y cobrar las cuentas por cobrar y recibir de este efectivo. En virtud de que el ciclo de ingresos es el ciclo en que el control físico y el derecho de propiedad sobre los recursos que se venden, la determinación del costo de ventas es una función contable que puede identificarse con el ciclo de ingresos. Todas las ventas son realizadas al contado.
Compras e inventarios	En este ciclo se incluye todas aquellas funciones que se requieren llevar a cabo para la adquisición de bienes, mercancías y servicios, el pago de adquisiciones anteriores, clasificar, resumir e informar lo que se adquiere y lo que se paga. En este ciclo se clasifica la adquisición de los recursos antes mencionados entre diversas cuentas de activo y de resultados, en virtud de que existen diferencias en tiempo entre la recepción de los recursos y el pago de los mismos, deben

	considerarse también como parte de este ciclo las cuentas por pagar.
Nóminas	En este ciclo se incluye aquellas funciones que se requiere llevar a cabo para la contratación y utilización del personal, clasificar, resumir e informar lo que se utilizó y pago del personal. Se refiere a la administración del recurso humano, el desempeño, evaluación, selección y capacitación del personal de la empresa.
Tesorería	En este ciclo se incluye aquellas funciones que tratan sobre la estructura y rendimiento de capital. Las funciones del ciclo de tesorería se inician con el reconocimiento de las necesidades de efectivo, continúan con la distribución del efectivo disponible.
Salvaguardas de activos	Establece métodos o medidas de control para mantener seguros y en buen estado los activos: contratación de seguros para inmuebles, vehículos, maquinaria, inventarios.

Fuente: Elaboración propia.

1.3.2 Tipos de controles establecidos

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

CUADRO 4 ACTIVIDADES Y PROCESO DE CONTROL ESTABLECIDO

NO.	ÁREA ESTABLECIDA	ACTIVIDAD DE CONTROL	PROCESO
1	Ventas e ingresos	Cuadres del día, corte de caja(factura, efectivo, cheques, vouchers) Facturas contables en caso de los clientes que cancelan en el momento de la compra. Las facturas que se llevan en el sistema, cuando no se cuenta con energía se hacen de forma manual.	Se presenta el cliente a las instalaciones de la entidad. Se le da la respectiva bienvenida. Se le pregunta en que se le puede atender; en cuanto a precios y marcas de los diferentes productos con los cuales se cuenta en la entidad. Se toma el pedido. Se factura y cobra la mercadería.

2	Inventarios	Reporte e integración de datos de mercadería a la distribuidora. Reporte de inventarios mensuales en el libro de compras.	El encargado de bodega lleva el control de las mercaderías que entran y salen por medio de anotaciones en cuaderno. El propietario revisa los reportes entregados por el jefe de bodega, de la existencia de mercaderías. El propietario saca un listado de la mercadería que hace falta. Se delega a la encargada de la tienda que mande las respectivas cotizaciones de precios de la mercadería, para las diferentes casas comerciales.
3	Compras	Inspección de faltante de mercadería en bodega.	El propietario revisa la respuesta a la cotización de precios y ya sea que se presente el vendedor personalmente o se haga por otro medio la respectiva compra de la mercadería.

		Adquisición y compra de mercadería	Al momento de la recepción de los productos se hace la verificación que se encuentren en buen estado, de esta manera se procede a firmar la nota de envío por parte del proveedor; siempre y cuando todos los términos estén como se acordó al inicio de la negociación.
4	Nómina	Contratación del personal. Registro y mantenimiento de hojas de tiempo. Preparación y pago a empleados.	Se hace la colocación de un anuncio por radio y de forma escrita en la cual se ofrece oportunidad de empleo. Se recibe la papelería. Se procede a la entrevista a cada una de las personas que presentaron su papelería. Se realiza la selección del personal adecuado para el buen funcionamiento de la entidad. Se lleva a cabo las evaluaciones correspondientes acorde al perfil requerido. Otorgar capacitación al personal para el mejor desempeño en el cargo requerido.

			Se le delega al empleado sus responsabilidades y se le da las instrucciones debidas.
--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia.

NOTA: Los datos mostrados en estos cuadros dependerán de las circunstancias, de acuerdo a la recopilación de información y evidencia, y no forzosamente será bajo estos modelos, sino dependerá de otras variables de acuerdo al juicio y experiencia del auditor.

1.3.3 Pruebas de control establecidas

Con el propósito de verificar el diseño, la implementación y eficacia operativa de los controles de la distribuidora se hace necesario establecer claves del período sujeto a revisión.

El trabajo se realizó bajo el siguiente procedimiento:

- a) Identificar y evaluar las actividades de control que cubren los controles establecidos por el propietario para las diversas clases de transacciones, tomando como base las aseveraciones:
 - **Aseveraciones sobre las clases de transacciones y eventos correspondientes al período sujeto a auditar:**
 - i. **Ocurrencia:** todas las transacciones y eventos que han sido registrados son reales y están relacionadas con la distribuidora
 - ii. **Integridad:** todas las transacciones y eventos han sido registradas.
 - iii. **Exactitud:** el importe y otra información relativos a las transacciones y eventos han sido registrados adecuadamente.
 - iv. **Corte:** todas las transacciones y eventos han sido registrados en el periodo contable correspondiente.
 - v. **Clasificación:** todas las transacciones y eventos han sido registrados en las cuentas contables apropiadas.
 - **Aseveraciones relativas a las cuentas de balance al final del ejercicio:**
 - i. **Existencia:** los activos, los pasivos y el capital, son reales.
 - ii. **Derechos y obligaciones:** la entidad mantiene o controla los derechos sobre los activos, y los pasivos son obligaciones reales y adecuadamente controladas por la entidad.
 - iii. **Integridad:** todos los activos, los pasivos y el capital han sido registrados.
 - iv. **Valuación:** los activos, los pasivos y el capital están incluidos en los estados financieros con los saldos apropiados y cualquier ajuste por valuación está debidamente registrado.

- **Aseveraciones sobre presentación y revelación:**

- i. **Ocurrencia y derechos y obligaciones:** la revelación de eventos, transacciones y otros asuntos, han ocurrido y conciernen a la entidad.
- ii. **Integridad:** todas las revelaciones han sido incluidas en los estados financieros.
- iii. **Clasificación y comprensibilidad:** la información financiera se encuentra, apropiadamente, presentada y descrita, y las revelaciones están expresadas con claridad.
- iv. **Exactitud y valuación:** la información financiera y otro tipo de información que concierne al proceso de negocio de la entidad, se encuentran revelados apropiadamente, y por los montos correctos, por parte de la compañía.

1.3.4 Procedimiento efectuado

El objetivo es documentar y evaluar el diseño, implementación y eficacia operativa de los controles en el periodo que se encuentra bajo revisión que es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, aplicando el siguiente procedimiento.

a) Documentación a solicitar:

- Cuadro comparativo de la estimación de ventas con la facturación real, de enero a diciembre de 2012;
- Talonario de facturas de ventas y soporte con el libro de ventas de año 2012;
- Estados financieros al 31 de diciembre de 2012, con su documentación de soporte;
- Informe de transacciones económicas, emitas por la distribuidora de enero a diciembre de 2012;
- Inspección física para identificar los activos con los que cuenta la entidad; que no aparecen registrados en sus libros; y
- Base de datos de facturación de enero a diciembre de 2012.

1.3.5 Conclusión sobre el resultado de procedimientos

Después de haber efectuado y llevado a cabo los procedimientos llegamos a determinar que los controles establecidos por el propietario no son lo suficientemente eficientes y eficaces como para identificar los diferentes riesgos de control que se puedan dar en las áreas auditadas.

1.4 Resumen del enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Para evidenciar la calidad de los documentos de soporte en el manejo de la auditoría, aplicaremos para la evidencia de nuestro trabajo aspectos relevantes para la planeación; iniciando con la determinación de la materialidad, la cual aplicaremos a nivel de los estados financieros el benchmark de ingresos, realizando una matriz de enfoque para conocer y evaluar las áreas específicas y conocer las respuestas a los riesgos evaluados en nuestro trabajo, seguidamente de procedimientos analíticos y programas con cada área específica a auditar.

1.4.1 Determinación de la materialidad

Para documentar la determinación de la materialidad, la cual se aplicará a nivel de los estados financieros el benchmark (escenario) establecido y el margen de errores, la cual será utilizada para evaluar ajustes en caso de existir, la determinación y cálculo se detalla a continuación:

CUADRO 5 ESTABLECIMIENTO Y CÁLCULO DE IMPORTANCIA RELATIVA O MATERIALIDAD A APLICAR

De acuerdo con cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, se decidió tomar el componente de los estados financieros correspondiente al total de ingresos, se considera que dicho rubro representa un componente cuantitativamente estable, adecuado y razonable.									
Importancia relativa	En nuestra revisión final correspondiente al 31 de diciembre de 2012, del Total de ingresos se considera un 1% que representa la importancia relativa; El cálculo de este valor, determina y representa los rubros o aseveraciones de importancia en los estados financieros, que serán examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación: VENTAS <table> <tr> <td>Total ventas</td><td align="right">Q.6,369,037</td></tr> <tr> <td>Porcentaje base de</td><td></td></tr> <tr> <td>Importancia relativa</td><td align="right">1%</td></tr> <tr> <td>IR. CALCULADA</td><td align="right"><u>Q. 63,690</u></td></tr> </table>	Total ventas	Q.6,369,037	Porcentaje base de		Importancia relativa	1%	IR. CALCULADA	<u>Q. 63,690</u>
Total ventas	Q.6,369,037								
Porcentaje base de									
Importancia relativa	1%								
IR. CALCULADA	<u>Q. 63,690</u>								
Errores conocidos y probables no corregidos	El cálculo de este valor determina y representa el límite máximo permitido como desviación (positiva o negativa), a ser corregidas por la entidad y representa el 10% de la importancia relativa planeada, tal como se detalla a continuación: VENTAS <table> <tr> <td>Importancia Relativa IR</td><td align="right">Q. 63,690</td></tr> <tr> <td>Porcentaje base</td><td align="right">10%</td></tr> <tr> <td>Errores no corregidos</td><td align="right">Q. 6,369</td></tr> </table>	Importancia Relativa IR	Q. 63,690	Porcentaje base	10%	Errores no corregidos	Q. 6,369		
Importancia Relativa IR	Q. 63,690								
Porcentaje base	10%								
Errores no corregidos	Q. 6,369								
Materialidad	El cálculo de este valor neto de haber deducido, el monto de errores no corregidos a la importancia relativa,								

	determina y representa los saldos de cuenta individuales de los estados financieros e iguales o mayores a éste monto, que serán examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación: VENTAS Importancia Relativa IR Q. 63,690 Errores no corregidos Q. 6,369 _____ Materialidad Q. 57,321 <u> </u>
--	---

Fuente. Elaboración propia tomada de los estados financieros proporcionados por la distribuidora. Basada en Nota Técnica de Materialidad de Lic. Jorge Mario Galván Toledo.

1.4.2 Matriz de enfoque

La matriz de enfoque se determinará por medio de procedimientos a realizar de acuerdo a los rubros importantes y de los cuales podría existir error material.

CUADRO 6 MATRIZ DE ENFOQUE

Área Específica	Riesgos de auditoría/ Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Caja y bancos	Pago y transacciones no autorizadas	Se hacen depósitos bancarios diariamente	Efectivo de caja y banco	Integridad, exactitud, revelación	Verificar la autenticidad del efectivo y conciliaciones bancarias. Obtener detalladamente los arqueos de fondos provenientes de las ventas. Corroborar los ingresos y egresos de los montos y transacciones. Revisar los estados de cuenta bancaria, correspondiente al año auditado. (Ver programa página No.29, 30).
Inventarios de Mercaderías	Inventarios inexistencia	Se hacen inventarios semanalmente	Inventarios	Integridad, existencia, exactitud, valuación	Verificar que la mercadería ingrese a la distribuidora. Orden y revisión en la compra o pedido. Autorización de los ingresos y salidas. Control de algún sistema de inventario, costo de producción o adquisición o costo de la última compra. (Ver programa página No.32).

Ventas e ingresos	Ventas realizadas al precio establecido	Se factura cada venta emitida	Ventas	Revelación, exactitud, corte, integridad.	Reporte del producto que sale de bodega para la venta. Verificar emisión de facturas.
	Ventas realizadas anteriormente.	Se realiza el caculo del impuesto a cada venta realizada	Ventas	Revelación, exactitud, corte, integridad.	Revisar los cálculos del pago del impuesto IVA e ISR. Registro de la ventas conforme a la compra. (Ver programa página No.36)
Compras y gastos	Compras sin documentos comprobatorio	Se tiene por cada compra y gasto su debida factura u otro documento de respaldo	Compras	Exactitud, integridad, corte, revelación.	Control de las facturas que se reciben por cobro de los proveedores. Identificar si los gastos incurridos en el período son deducibles para atender el afecto fiscal que le afecte. Determinar si los gastos y compras están registrados con su debida factura. Verificar si se autoriza y lleva control de las obligaciones de compra. (Ver programa página No.34).

Nómina	Incumplimiento a las prestaciones laborales del trabajador	Se le brinda las prestaciones laborales necesarias a cada trabajador según su rango laboral.	Salarios	Exactitud, revelación, integridad, corte.	Verificar los contratos de cada trabajador según rango laboral. Comprobar si los cálculos se están llevando a cabo y conforme lo establece la ley de prestaciones laborales. (Ver programa página No. 36,37).
---------------	--	--	----------	---	--

Fuente: elaboración propia.

NOTA:

Los elementos mostrados no precisamente detallan todos los pasos a ejecutarse en la auditoría, estos se muestran a detalle en los programas específicos que se acompañan en el informe.

1.4.3 Procedimiento analíticos de planificación

Basados en los estados financieros proporcionados por el propietario de los años 2012 y 2011 se procederá a investigar las variaciones significativas dentro de dichos períodos contables de la entidad.

CUADRO 7 BALANCE GENERAL COMPARATIVO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011

ACTIVO	<u>2012</u>	<u>2011</u>	<u>%</u>	<u>VARIACIÓN</u>	<u>Ref</u>
CORRIENTE					
Caja Principal	Q. 241,172	Q. 267,133	(10)	Q. (25,960)	a)
IVA Crédito	186,362	94,982	96	91,381	b)
Retención IVA	344	357	(4)	(12)	
Inventario final	2,768,789	1,613,251	72	1,155,538	c)
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	3,196,668	1,975,722	62	1, 220,946	
ACTIVO					
IETAAP	1,623	1,623	-	-	
ISO	91,102	40,894	123	50,208	
Pago a cuenta ISR	103,559	62,078	67	41,481	
TOTAL ACTIVO DIFERIDO	196,285	104,595	88	91,690	
TOTAL ACTIVO	3,392,954	2,009,585	69	1,383,369	
PASIVO Y PATRIMONIO					
PATRIMONIO					
Capital líquido	Q.453,210	Q. 453,210	-	-	
Utilidad	(90,322)	-	(100)	(90, 322)	
TOTAL PATRIMONIO	543,533	453, 211	20	90, 322	
PASIVO					
CORRIENTE					
Créditos en					c)
Mercadería	1,315,068	730,679	80	584,388	
Cuentas varias	1,448,889	828,250	75	620,638	d)
IVA Débito	80,703	68,177	18	12, 526	
Cuotas al IGSS	3,214	-	100	3,214	e)
Retención ISR	1,545	-	100	1,545	e)
TOTAL PASIVO CORRIENTE	2,849,421	1,627,107	75	1,222,314	
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	3,392,954	2,080,317	63	1,312,636	

Fuente: Proporcionado por la entidad.

Se indagaron y explicaron las variaciones cualitativas las cuales se detallan a continuación variaciones en el balance general:

- a.** La caja principal tuvo una variación del 10% menos a comparación del año 2011 por pagos generales que se efectuaron para diversas actividades en la entidad, que se realizaron durante el año 2012, en virtud que se detectó un aumento en inventario;
- b.** El IVA crédito tuvo una variación del año 2011 al 2012 de un 96% por compras de mercaderías durante todo el año 2012, misma razón por la que créditos en mercadería aumento en un 80% en comparación con el año 2011;
- c.** Los inventarios tuvieron una variación del año 2011 al 2012 de un 72% por compras significativas que se realizaron durante todo el año 2012, por esa misma causa los créditos de mercadería (proveedores) tuvieron un aumento de un 80%;
- d.** Las cuentas varias tuvieron un aumento significativo de un 75% debido a que hubieron una serie de gastos durante ese año; y
- e.** Las cuotas al IGGS se empezaron a pagar en el año 2012 por eso su variación del 100% a comparación del año 2011. En el año 2012 se realizó la contratación de 14 empleados conforme a la ley.

CUADRO 8 ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011

VENTAS NETAS	2012	%	2011	%	%	VARIACIÓN	Ref
Ventas	Q.6,369,037	100	Q.5,648,401	100	12.76	Q. 720,636	a)
TOTAL DE INGRESOS	6,369,037	100	5,648,401	100	12.76	720,636	
Costo de ventas	5,979,969	94	5,082,125	90	17.67	897,844	a)
UTILIDAD BRUTA	389,068	6	566,276	10	(31.29)	(177,208)	
GASTOS DE OPERACIÓN							
Pagos de multa SAT	Q. -	-	Q. 406	0.01	(100)	Q. (406)	
IVA Gastos	-	-	0.42	-	(100)	(0.42)	
ISR Gasto	-	-	60,536	1.07	(100)	(60,536)	
Publicidad y propaganda	667	0.01	-	-	100	666	b)
Salarios	220,440	3.40	285,000	5.03	(22.65)	(64,560)	
Gastos varios	6,859	0.11	-	-	100	6,859	
Aguinaldo	-	-	25,000	0.44	(100)	(25,000)	
Bono 14	-	-	25,000	0.44	(100)	(25,000)	
TOTAL GASTOS OPERACIÓN	227,964	3.52	395,942	6.99	(42)	(167,978)	
GASTOS DE ADMINISTRACION							c)
Cuotas patronales	Q. 23,521	0.36	Q. -	-	100	Q.23,521	
Combustible vehículos	42,537	0.66	-	-	100	42,537	
IDP gasto	4,723	0.07	-	-	100	4,723	
TOTAL GASTOS ADMINISTRACION	70,781	1.09	-	-	100	70,781	
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	90,323	1.39	170,334	3.01	(46.97)	(80,011)	

Fuente: Proporcionado por la entidad.

Explicación de las variaciones establecidas:

- Las ventas tuvieron un aumento del 12.76% debido a un incremento en la demanda de materiales de construcción de este año, por lo cual el costo de las mismas aumentaron un 17.67%;
- Se ve un 100% de incremento en publicidad y propaganda ya que en el año 2012 se decidió invertir en publicidad por primera vez; y
- Los gastos de administración: cuota patronal, combustible de vehículos e IDP gasto se ve un aumento del 100% en comparación con el año 2011, debido a que en el año 2012 se

empezó a incurrir en esos gastos. No fue posible recabar información del porque en el año 2011 estos gastos no se ven reflejados en los estados financieros.

1.4.4 Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones

CUADRO 9 RELACIÓN DE ASEVERACIONES CON LOS OBJETIVOS EN EL AREA DE CAJA Y BANCOS

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
1. CAJA Y BANCO						
Que el efectivo propiedad de la entidad este registrado en el libro diario, mayor y en el balance general, así como también en libros auxiliares.	x	X	X	x	X	X
Que los fondos y depósitos cumplen las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción en cuanto a su uso y destino.	x	X	X	x	X	X
Que las cuentas bancarias representen los saldos reales por medio de conciliaciones bancarias.	x	X	X	x	X	X
Que por medio de los cortes de caja se reflejen realmente los ingresos así como también los sobrantes y faltantes si los hubiera.	x	X	X	x	X	X
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 10 POGRAMA DE AUDITORÍA CAJA Y BANCOS

1 CAJA Y BANCO		Hecho por:	Fecha	REF.
1	Verificar que todas las cantidades de ingresos de caja coincidan al mayor general.	MA	16-03-2015	C
2	Comparar el total de créditos bancarios según el estado de cuenta, con el total de ingresos de caja.	MA	16-03-2015	C
3	Verificar si el departamento de contabilidad realiza arqueos periódicos del dinero en efectivo y si realiza conciliaciones de cuentas bancarias.	MA	16-03-2015	C
4	Verificar que todas las cantidades de egresos de caja coincidan al mayor general.	MA	16-03-2015	C
5	Comprobar los desembolsos de caja no cargados a cuentas de pasivo amparados por un registro de comprobantes (o diario de compras).	MA	16-03-2015	C
6	Revisar los cheques emitidos para verificar los fondos de caja como sigue: Contar y listar el efectivo y comprobantes en presencia del custodio, que estén dentro del límite autorizado, estén debidamente aprobados, tengan el sello de fecha y pagado, estén a nombre de la empresa, el beneficiario sea la persona que presto el servicio.	MA	16-03-2015	C
7	Control físico de la existencia, anotando las denominaciones de billetes y monedas en su hoja de arqueo.	MA	16-03-2015	C
8	Obtener del custodio una explicación de todas las diferencias y excepciones si las hubiere.	MA	16-03-2015	C
9	Hacer que el custodio firme la hoja del arqueo como conformidad que los fondos le fueron devueltos intactos.	MA	16-03-2015	C
10	Obtener confirmación de los fondos que no haya sido posible contar, directamente de los custodios.	MA	16-03-2015	C

11	Investigar cheques con montos importantes y poco usuales con la documentación soporte y registros contables y auxiliares.	MA	16-03-2015	C
12	Solicitar confirmación de todos los bancos con los cuales la entidad realizó transacciones durante el periodo a auditar.	MA	16-03-2015	C

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 11 RELACIÓN DE ASEVERACIONES CON LOS OBJETIVOS EN EL AREA DE INVENTARIOS

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
2. INVENTARIOS						
Verificar si se llevan los controles internos adecuados sobre los inventarios.	x	x	x		x	
Comprobar su existencia física, al mismo tiempo que sean propiedad de la entidad.		x	x		x	x
Establecer que las existencias de los inventarios estén determinados sobre bases uniformes en cuanto a las cantidades, precios y cálculos.		x	x		x	x
Determinar existencias excesivas, de poco movimiento, obsoletas y defectuosas.	x		x			x
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 12 POGRAMA DE AUDITORIA INVENTARIOS

2 INVENTARIOS		Hecho por:	Fecha:	REF.
1	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de inventarios.	KH	16-03-2015	E
2	Verificar que los bienes adquiridos se hayan ingresado a la bodega.	KH	16-03-2015	E
3	Asegurar que las cifras que se muestran como inventarios están debidamente representadas por productos, materiales y suministros que se encuentren físicamente en la bodega.	KH	16-03-2015	E
4	Verificar que los soportes de los inventarios se encuentren en orden y de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad.	KH	16-03-2015	E
5	Observar si los movimientos en los inventarios se registran adecuadamente, modificando los documentos que estén involucrados en la entrada y salida de inventarios y las cuentas correspondientes.	KH	16-03-2015	E
6	Verificar la existencia de un manual de funciones del personal encargado del manejo de los inventarios. Al igual que el conocimiento y cumplimiento de este por parte de los empleados.	KH	16-03-2015	E
7	Revisión de facturas y el kárdex.	KH	16-03-2015	E
8	Hacer un conteo físico de la mercadería que se encuentra en la bodega para determinar la existencia.	KH	16-03-2015	E
9	Revisar que toda la mercadería que ingresa este en buenas condiciones, ya que si algún producto viene dañado hacer la devolución del mismo	KH	16-03-2015	E
10	Controlar todas las salidas de mercadería conforme a notas de envío para verificar que realmente se hizo su entrega	KH	16-03-2015	E
11	Llevar un control sobre el almacenamiento de la mercadería para que no se dañe el producto.	KH	16-03-2015	E
12	Verificación del inventario que se presenta ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) anualmente	KH	16-03-2015	E

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 13 RELACION DE ASEVERACIONES CON LOS OBJETIVOS EN EL AREA DE CUENTAS POR PAGAR

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
3. CUENTAS POR PAGAR(PROVEEDORES)						
Si los saldos de los proveedores son razonables y el importe de las compras es acorde a las necesidades de la entidad.		x	x		x	x
Verificar la existencia de la autorización correspondiente de cada pedido.		x	x	x		x
Comprobar que los saldos de los proveedores no estén sobre valorados y que estén adecuadamente descritos y clasificados en el balance general.		x	x			x
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 14 POGRAMA DE AUDITORIA CUENTAS POR PAGAR

3 CUENTAS POR PAGAR (PROVEEDORES)		Hecho por:	Fecha:	REF.
1	Revisar que los proveedores estén debidamente registrados mediante póliza contable, así como los respectivos pagos realizados.	AR	25-03-2015	F
2	Obtención de documentos que amparen los pagos efectuados a los proveedores; tales como facturas, recibos de caja, cheques, etc.	AR	25-03-2015	F
3	Desarrollar actividades que permitan la confirmación de los saldos de los proveedores, verificación de los documentos de soporte como factura, notas de descuento, envíos, entre otros de su importancia.	AR	25-03-2015	F
4	Revisar las facturas de proveedores, comprobando: precios, condiciones de pago, descuentos, órdenes de compra, etc.	AR	25-03-2015	F
5	Comprobar si en fechas posteriores al balance auditado se han pagado cantidades que no figuraban registradas en cuentas de pasivo con anterioridad.	AR	25-03-2015	F
6	Verificar que los pagos estén al día, que corresponden al período auditado.	AR	25-03-2015	F

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 15 RELACION DE ASEVERACIONES CON LOS OBJETIVOS EN EL AREA DE VENTAS

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
4. VENTAS						
Que las ventas registradas se soporten en su totalidad con sus respectivas facturas y sean propiedad de la entidad teniéndolas en el resguardo de la misma, para así evitar riesgos de alto impacto para la entidad.		x	x		x	X
Que los ingresos por ventas estén incluidos en los estados financieros y por ende se pueda observar en los mismos.		x			x	X
Que los costos por ventas así como sus devoluciones correspondan a sus respectivas fechas para llevar la respectiva auditoría.		x	x		x	
Que se encuentren registrados los ingresos de acuerdo a las ventas del período.		x	x		x	
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 16 PROGRAMA DE AUDITORÍA VENTAS

4 VENTAS		Hecho por:	Fecha:	REF.
1	Revisión de los documentos que amparen las transacciones de ventas.	NR	25-03-2015	A
2	Identificar los procedimientos que se llevan a cabo para la facturación y recepción de dinero.	NR	25-03-2015	A
3	Revisión analítica de los estados financieros para confirmar que la totalidad de las ventas están contenidas en ellas.	NR	25-03-2015	A-1
4	Verificar la disposición de los ingresos, correspondientes a las cuentas de balance, como: efectivo, cuentas por cobrar, otros deudores e ingresos diferidos.	NR	25-03-2015	A-1
5	Evaluar el corte de documentos para determinar si las ventas están correctamente registradas.	NR	25-03-2015	A
6	Verificar que las ventas y otros ingresos han sido registrados en su respectivo día y mes.	NR	25-03-2015	A-1-1
7	Examinar los saldos de las cuentas que afectan los ingresos con las cuentas de años anteriores.	NR	25-03-2015	A
8	Revisar las declaraciones del IVA para verificar que el total de venta sea el que se está declarando para el cálculo del impuesto del período que se está auditando.	NR	25-03-2015	A-2
9	Revisar el libro de ventas contra las facturas verificando que todas las cantidades sean las correctas así como la sumatoria de las mismas.	NR	25-03-2015	A
10	Revisar documentos como facturas, etiquetas de ventas o cintas registradas de efectivo en la cual se pueda evidenciar el cálculo adecuado, corrección del resumen y clasificación, autorización y registro en el período correcto.	NR	25-03-2015	A-3

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 17 RELACION DE ASEVERACIONES CON LOS OBJETIVOS EN EL AREA DE NOMINA

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
5. NÓMINA						
Que la entidad tenga en expedientes a todo su personal registrado en planilla.			x		x	X
Que todo el personal de la entidad cuente con los beneficios de las prestaciones laborales.	X		x		x	X
Que todo el personal tenga el derecho al pago de I.G.S.S.		x	x		x	X
Que la entidad ofrezca los horarios de acuerdo a las jornadas laborales como corresponden en el Código de Trabajo.	X		x			X

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 18 PROGRAMA DE AUDITORIA NOMINA

5 NÓMINA		Hecho por:	Fecha:	REF.
1	Solicitar diario de nóminas y expedientes del personal, mediante muestra aleatoria y verificar: Cálculos matemáticos, nombre del empleado, clasificación de cargo, deducciones de nóminas, verifique los sueldos y salarios pagados sobre la base del registro de asignación de cargo y al tabulador de sueldos y salarios, comparar las horas trabajadas calculadas al trabajador con el registro de asistencia y verifique si coinciden los totales, comparar el monto neto de la nómina con el cheque emitido, obtener una relación de trabajadores activos y los inscritos en el I.G.S.S., determinar las tasas para las deducciones de nóminas y comparar estas con los mayores analíticos de deducciones.	JC	25-03-2015	
2	Investigar cualquier fluctuación en sueldos, salarios y comisiones.	JC	25-03-2015	
3	Revisar la nómina del personal contratado para verificar que todos los empleados estén incluidos.	JC	25-03-2015	
4	Cotejar el monto asignado a la partida correspondiente y/o con la estructura de cargos.	JC	25-03-2015	
5	Revisar los recibos de pago que debidamente estén firmados por los trabajadores y que sea la cantidad del salario mínimo así como también la bonificación incentivo que se esté pagando.	JC	25-03-2015	
6	Revisar la planilla del I.G.S.S para verificar que los cálculos efectuados sean los que corresponden como la cuota patronal y el cálculo de la cuota laboral.	JC	25-03-2015	
7	Solicitar los expedientes del personal que labora en la entidad para revisar que se estén cumpliendo con todas las prestaciones laborales, por ejemplo al goce de sus vacaciones, así también su contrato de trabajo.	JC	25-03-2015	

8	Hacer una revisión en los expedientes del personal que ya no labore en la entidad para verificar que se hicieron los cálculos correspondientes al pago de sus prestaciones labores.	JC	25-03-2015	
9	Verificar que el horario de trabajo se esté cumpliendo a las jornadas establecidas por el Código de Trabajo.	JC	25-03-2015	

Fuente: elaboración propia.

1.4.5 Principales áreas de riesgo

Calificación e identificación del impacto del riesgo

RI = Riesgo inherente **A** = Alto
RC = Riesgo de control **M** = Medio
RD = Riesgo de detección **B** = Bajo

CUADRO 19 PRINCIPALES AREAS DE RIESGOS

Área	RI			Comentario	RC			Comentario	RD			Conclusión	Observación	
	B	M	A		B	M	A		B	M	A			
ACTIVO														
Efectivo				X	Por motivo que los pagos con cheques corresponden a la cuenta personal del propietario, no se pudo tener el alcance para determinar este rubro.			X	La totalidad de las ventas de la entidad son en efectivo, los clientes efectúan los pagos directamente en la empresa, respecto a este punto se indagó al propietario con objeto de determinar cualquier cambio.			X	No se considera un área de riesgo, con base en la experiencia y conocimiento de la entidad y que en revisiones anteriores no se han registrado ajustes en esta área.	Limitación
Inventarios				X	Esta área es deficiente porque no existen los controles y procedimientos adecuados para determinar con exactitud su existencia.			X	Llevar el control en las bodegas por medio de kárdex en estos tiempos resulta ser muy laborioso y por lo cual se requiere de mucho tiempo.			X	Debe de llevarse un control por semana de la mercadería que entra y sale de la bodega con ticket de salida y un respaldo con notas de envío para la mercadería que entra.	Verificación de los kárdex, de los respaldos que existen para que salga la mercadería de la bodega; de facturas o envíos para que entre a la bodega, fichas de rotación de inventarios.

Propiedad Planta y Equipo			X	Si existe propiedad, planta y equipo dentro de la entidad, pero no se encuentran registrados en los estados financieros de la entidad.			X	El hecho de crear esta cuenta es de una reserva, para poder adquirirse después ya cuando este obsoleto un bien tal sea su caso.			X	Crear esta cuenta en la contabilidad.	Limitación
PASIVO Y PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS													
Proveedores			X	Existe el otorgamiento de créditos para la cancelación de las facturas.			X	Verificar las facturas de compras, el total, la fecha, el proveedor y verificar el pago de ellas.			X	Área no considerada de riesgo alto, los saldos y convenios han sido confirmados durante auditorías anteriores con resultados satisfactorios	Actualización de los saldos de acuerdo a los pagos efectuados.
Cuentas varias			X	Cuentas que existen del giro habitual y que han sido integradas en un solo rubro.			X	Verificación de facturas, recibos, tickets, respaldos sobre gastos realizados.			X	No se considera una área de riesgo alto, sin embargo tiene una cifra significativa por lo cual se verificara.	Verificar los movimientos efectuados en la cuenta.
Retención ISR			X	Casos especiales en donde el vendedor no está autorizado y en donde se hace una transacción cruzada de pago del impuesto.			X	Verificación de facturas especiales.			X	Comprobación de las facturas con el saldo registrado en Balance General.	Facturas Correspondientes.

Cuota laboral IGSS	x			Calculo del pago del IGSS del sueldo que devengan los empleados.	x			Verificación de formularios de pago al IGSS.	x			Aunque este rubro no tiene relevancia, se verificara para plena satisfacción.	Nóminas de planillas del I.G.S.S y recibos de pago.
RESULTADOS													
Ventas – netas			x	Registro de las ventas en su totalidad devoluciones por mal estado.			x	La compañía lleva un registro auxiliar de ventas el cual se concilia mensualmente con el diario mayor general. Las declaraciones mensuales del IVA son revisadas por el contador general y autorizado para presentación y pago por la gerente. La entidad cuenta con una lista de precios y descuentos autorizados.			x	Área considerada de riesgo, por corresponder al ciclo de negocio más importante ya que las ventas constituyen la fuente de ingresos de la entidad, y basados en el hecho de que las representaciones erróneas de importancia relativa debidas a información financiera fraudulenta a menudo son resultado de declaración exagerada de ingresos, según indican las Normas Internacionales de Auditoría (NIA 240, en su párrafo 60).	Revisión de declaraciones mensuales de ventas y verificación de la razonabilidad general de los registros de ventas. Revisión de documentación y evidencia de despacho y envío por las ventas iguales o mayores al factor de alcance establecido, con objeto de obtener seguridad de la ocurrencia, exactitud y corte de las cifras de ventas. Prueba de corte de ventas/cuentas por cobrar.
Costo de ventas			x	Registro del costo q se tuvo sobre las ventas en su totalidad.			x	Libro de gastos en el cual se detallan los gastos sobre ventas que se pudieron haber tenido.			x	Área de alto riesgo, debido a que no todas las transacciones no están documentadas y registradas.	Revisión del libro de ventas y gastos corrientes para encarar los costos de los gastos tenidos.

Gastos de Administración		x		Pago de nóminas, pagos usuales como teléfono, energía eléctrica, internet, y otros servicios.		x		Nóminas, cheques, ticket, y otros documentos de soporte.		x		Verificación de los gastos en general, lo cual representara satisfacción al propietario.	Revisión de documentos necesarios y de soporte sobre pagos de nóminas, teléfono, energía eléctrica, internet.
Gastos Varios	x			Gastos diversos que se efectúan en el giro habitual y que se integran en su sólo rubro.						x		No es considerada de alto riesgo, sin embargo se hará verificación.	Verificar los movimientos efectuados en la cuenta.

Fuente: Elaboración propia.

1.4.6 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

El equipo de trabajo integrado por el personal responsable de las actividades es el siguiente:

CUADRO 20 PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

Nombres y apellido	Cargo	Función
Jorge Mario Galván Toledo	Asesor	Asistencia técnica y específica del proceso de auditoría total
Nuria Eluína Ramos Díaz	Coordinador del trabajo o encargo	Responsable a cargo de la coordinación del trabajo o compromiso y revisión de reportes.
Mario José Ayala Villeda	Supervisor del trabajo o encargo	Encargado del trabajo del campo y entrega de reportes
Rocío Lucero Cordero Landaverry	Asistentes de campo del trabajo o encargo	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría
Aura Alicia Rodríguez Agosto	Asistentes de campo del trabajo o encargo	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría
Katherine Sofía Hernández Lam	Asistentes de campo del trabajo o encargo	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría
Juana Lucrecia Coxaj Lool	Asistentes de campo del trabajo o encargo	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría

Fuente: Elaboración propia.

1.4.7 Cronograma de actividades a realizar

CUADRO 21 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividades	Febrero				Marzo				Abril				Mayo			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Solicitud de auditoría para realizar la práctica.	■															
2	Acercamiento a la entidad.		■														
3	Aprobación a la solicitud.		■														
4	Presentación de requerimiento de información a nuestro cliente para realizar práctica de auditoría.			■													
5	Entrega de carta de compromiso.				■												
6	Visita y evaluación preliminar a la entidad.				■	■											
7	Evaluación del control interno				■	■											
8	Planeación de la auditoría y determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas.				■	■	■										
9	Ejecución del plan de trabajo							■	■	■	■	■	■	■	■		
10	Redacción del borrador del informe y la discusión de resultados.														■	■	
11	Presentación del informe final.																■

Fuente: Elaboración propia.

1.4.8 Presupuesto de tiempo

El presupuesto del tiempo para la ejecución del trabajo de auditoría es de 90 horas las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

CUADRO 22 PRESUPUESTO DE TIEMPO POR RESPONSABLES

No	DIA	FECHA	ACTIVIDAD	HORAS
1	19	Febrero	Estudio Preliminar.	5
2	6	Febrero	Formulario, evaluar control interno.	2
3	11 y 12	Marzo	Evaluación del sistema de control interno, tipos de control riesgo.	8
4	18 y 19	Marzo	Hallazgos obtenidos en la evaluación del control interno.	10
5	25 y 26	Marzo	Realizar plan de acuerdo con programas por cada área.	10
6	01	Abril	Obtener evidencia comprobatoria del área de efectivo (análisis).	8
7	03	Abril	Obtener evidencia comprobatoria del área de inventario.	8
8	8	Abril	Obtener evidencia comprobatoria del área e proveedores (cuentas por pagar).	8
9	10	Abril	Obtener evidencia comprobatoria del área de ventas.	8
10	17	Abril	Emitir una opinión sobre la evidencia obtenida en las diferentes áreas.	8
11	24	Abril	Redacción del borrador informe final.	6
12	01	Mayo	Presentación del informe final con el propietario.	3
13	15	Mayo	Corrección, preparación y presentación del informe final ante la terna.	6
TOTAL				90

Fuente: Elaboración propia.

1.4.9 Emisión de informes

Después de realizado el trabajo de auditoría de estados financieros de Jorge Alejandro Ramírez Hernández, se detallan los informes financieros a emitir, serían los siguientes:

- a) Informe de estados financieros;
- b) Dictamen del contador público y auditor independiente;
- c) Estados financieros auditados;
- d) Notas a los estados financieros auditados; y
- e) Carta de hallazgos importantes derivado de la práctica y ejecución de auditoría de estados financieros.

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

- a) No fue posible obtener la información de caja y bancos, pues todos los movimientos de efectivo se realizaron en cuentas personales del propietario;
- b) La empresa no cuenta con un rubro que determina la cantidad específica de propiedad planta y equipo, debido a que no se encuentra registrado en la contabilidad;
- c) No se pudo verificar la cuenta de inventarios que se presenta a SAT, debido a que no fue proporcionada por parte de la contadora de la empresa, la información que integra dicha cuenta;
- d) No se tuvo acceso al sistema ISC utilizado por el propietario, debido a que no se pudo contactar a la persona encargada que le da mantenimiento a dicho sistema;
- e) No fue posible acceder a la documentación necesaria con respecto al pago de planillas para los empleados, el propietario no quiso proporcionarlas; y
- f) Debido a lo indicado con anterioridad se emitió abstención de opinión, a causa de la significatividad de los asuntos y limitaciones obtenidos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

LA AUDITORÍA FINANCIERA Y EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO

2.1 Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros, es un exámen que realiza el contador público y que ofrece al máximo un nivel de seguridad de que los estados financieros se ajustan a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o a otro criterio establecido.

2.1.1 Antecedentes

Se sabe que hace varios siglos ya se practicaban auditorías. La auditoría existe desde tiempos inmemoriales, prácticamente desde que un propietario entregó la administración de sus bienes a otra persona, lo que hacía que la auditoría primitiva fuera en esencia un control contra el desfalco y el incumplimiento de las normas establecidas por el propietario, el estado u otros.

Sin embargo, los antecedentes de la auditoría, los encontramos en el siglo XIX, por el año 1862 donde aparece por primera vez la profesión del auditor o del desarrollo de auditoría bajo la supervisión de la ley británica de sociedades anónimas.

Para evitar todo tipo de fraude en las cuentas, era necesaria una correcta inspección de las cuentas por parte de personas especializadas y ajenas al proceso, que garantizaran los resultados sin sumarse o participar en el desfalco.³

2.1.2 Definiciones

a) Auditoría

La auditoría puede definirse como un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del

³Arens, A. Alvin. Auditoría un enfoque integral. (México D.F editorial Prentice hall 1994), p.15

contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso.

b) Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros es un análisis que realiza el contador público y auditor certificado, para determinar si los estados financieros de cualquier entidad se presentan de acuerdo a los criterios específicos.

La auditoría de los estados financieros abarca el balance general y los estados conexos de resultados, de utilidades retenidas y de flujo de efectivo. La finalidad es determinar si han sido preparados de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Este tipo de auditoría se conoce como auditoría financiera.

c) Estados financieros

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero de una entidad. Son informes que se preparan a partir de los saldos de los registros contables, y presentan diversos aspectos de la situación financiera, resultados y flujos de efectivo de la entidad.⁴

d) Marco de información financiera aplicable

Marco de información financiera adoptado por la dirección y, cuando proceda, por los responsables del gobierno de la entidad, para preparar los estados financieros, y que resulta aceptable considerando la naturaleza de la entidad y el objetivo de los estados financieros, o que se requiere por las disposiciones legales o reglamentarias.

e) Evidencia de auditoría

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.

⁴Kell Walter G. Auditoría moderna.(Madrid, CECSA, 2003), p 203

f) Riesgo de auditoría

Riesgo que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección.

g) Auditor

Se utiliza para referirse a la persona o personas que realizan la auditoría, normalmente el socio del encargo u otros miembros del equipo del encargo o, en su caso, la firma de auditoría.

h) Riesgo de detección

Riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, no detectan la existencia de una incorrección que podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones.⁵

2.1.3 Objetivos

Muchas de las decisiones económicas se tomaban en condiciones de incertidumbre; y siempre se tomaba el riesgo de que el tomador de decisiones seleccionara la alternativa equivocada y por ende incurriera en una fuerte pérdida. Con el transcurrir del tiempo y debido a que las empresas requieren de auditores para darle credibilidad a su información todos esos problemas de no saber si se va a ganar o se va a perder quedaron atrás.

a) Objetivo general de la auditoría

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.

⁵Porter, Thomas y Burton, Auditoría en un enfoque conceptual, (México: Editorial Limusa año 2004), p.154

b) Objetivos del auditor

El propósito de cualquier clase de auditoría es el de añadir cierto grado de validez al objetivo de revisión. En la realización de la auditoría de estados financieros, los objetivos globales del auditor son:

- La obtención de información y razonabilidad de los estados financieros, observados en su conjunto;
- Establecer la aplicación adecuada de los recursos económicos y financieros de una institución, así como la protección de los mismos;
- Promover la eficiencia operativa y estimular las políticas contables administrativas; y
- Permitir al contador público y auditor emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros. Esta opinión es valiosa para personas que no tienen acceso a la información o no tienen la capacidad de interpretarla.⁶

2.1.4 Clasificaciones de la auditoría

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

a) Por la persona que la realiza

- Interna

La desarrollan personas que dependen de la empresa o negocio y actúan revisando aspectos que interesan particularmente a la administración, aunque efectúan revisiones programadas sobre todos los aspectos operativos y de registro de la empresa.

- Externa

Conocida también como auditoría independiente, la efectúan profesionales que no dependen de la empresa. El objetivo de su trabajo es la emisión de un dictamen de estados financieros.

⁶ Perdomo Salguero, Mario Leonel. Procedimientos y técnicas de auditoría con base en NIA'S, 5ª. Edición, p.3

b) Por su objetivo

- Interna

La desarrollan personas que dependen de la empresa o negocio y actúan revisando aspectos que interesan particularmente a la administración y a sus propietarios.

- Financiera

La finalidad de esta auditoría es dictaminar acerca de la situación financiera en la que se encuentra la empresa.⁷

- Fiscal

Es el examen que se efectúa al pago de impuestos (IVA, ISR, ISO, etc.) Para comprobar que los contribuyentes están tributando correctamente.

- Operacional

Es el examen crítico y sistemático de las operaciones de una empresa, con el objetivo de evaluar su grado de eficacia presentado en un informe, las observaciones, conclusiones y recomendaciones para mejorarlo.

- Forense

Es el examen efectuado por el auditor independiente para determinar las causas jurídico-contables que provocan la extinción de una entidad.

- Administrativa

Es el examen comprensivo y constructivo de la estructura y organización de una empresa en cuanto a sus planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación, sus recursos humanos y físicos.

⁷Perdomo Salguero, Mario Leonel, OP. Cit., p.3

- Con valor agregado

Se denomina de esta manera a aquellas que por lo general partiendo de una auditoría de estados contables o financieros se incorpora otra información auditada para satisfacer necesidades adicionales.

- Ambiental

Pone énfasis en la verificación de la existencia o no de degradación del medio ambiente y de las políticas y medidas concretas adoptadas por el ente.

- De cumplimiento

Se realiza verificando el seguimiento o no de las normas legales vigentes, entendiéndose como tales a las externas al ente como leyes, decretos, reglamentos y como internos al estatus o contrato social.

- De gestión

Tiene por objeto evaluar la eficiencia de la gestión del ente en relación con los objetivos establecidos.⁸

- Integral

Como se ha indicado para algunos autores la auditoría integral implica la ejecución de un trabajo con el alcance o enfoque por analogía de las auditorías.

- Social

Es la verificación organizada por la ciudadanía, para acompañar, vigilar, monitorear, dar seguimiento y evaluar cuantitativamente y cualitativamente.

- Especial

Esta auditoría incluye exámenes de cuentas especiales, independientemente de las otras que integran los estados financieros de un negocio.

⁸ Perdomo Salguero, Mario Leonel, Op. Cit., p 8

c) Por su alcance

- Auditoría de estados financieros

Involucra un exámen de éstos con el fin de expresar un opinión respecto a si los mismos se presentan de conformidad con criterios establecidos, generalmente de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y/o Normas Internacionales de Contabilidad.

- Del balance general

Esta auditoría incluye el exámen a las cuentas de activo, pasivo y patrimonio de una empresa individual o de sociedades.

- De resultados

Es la que se realiza a los ingresos, costos, productos financieros, gastos de operación y gastos financieros de una empresa.

- Por áreas específicas

Es la que realiza analíticamente al área específica (caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, gastos anticipados, pasivos corrientes, etc.)

- Parciales (preliminar)

Es la auditoría que se efectúa dentro del año normal de operaciones cada tres o cuatro meses, con el fin de adelantar el trabajo de auditoría final.

d) Por la época en que se realiza

- Auditoría permanente o continua

Este tipo de auditoría se realiza constantemente, en virtud que dentro de la empresa siempre hay un auditor interno, quien revisa las operaciones financieras en forma continua.

- Auditoría periódica

Es la que se realiza en forma constante a las empresas, diaria, quincenal o mensualmente (arqueos de caja, inventarios físicos etc.)

- Auditoría ocasional

Esta revisión se realiza esporádica o eventualmente, cuando se tenga duda en algún rubro, o examen en forma sorpresiva; de acuerdo al interés del auditor o directivos de la empresa.

- Auditoría recurrente

Es la auditoría que se efectúa al período actual y uno o más períodos consecutivos anteriores al actual.

e) Por la fecha en que son aplicados los procedimientos

- Auditoría preliminar

En este tipo de auditoría, dentro de la empresa siempre hay un auditor que revisa las operaciones financieras en forma permanente.

- Auditoría final

Es la revisión en la que se conectan los saldos de la auditoría preliminar y los del cierre del ejercicio, verificando aquellas partidas que hayan tenido variaciones importantes durante el período.

NOTA: La clasificación de auditoría justifican la diferenciación de la auditoría de estados financieros versus los otros campos de actuación, y así delimitar los procedimientos y objetivos.

2.1.5 Organismos que regulan la profesión

Debido a que la profesión de contador público y auditor es una carrera de importancia por la emisión de una opinión referente a una auditoría; para ello y más exigencias los rigen las siguientes instituciones.

a) Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (IGPA)

Es una entidad de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala que regula, controla y promueve el desarrollo científico de la profesión, vela por el bienestar de sus agremiados, propone soluciones a los problemas nacionales de su competencia y define los intereses de sus colegiados.

En la actualidad las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) atraviesan por un proceso de transformación que busca unificar criterios y homologar directrices, si bien debe reconocerse la convergencia y adaptación de normas de auditoría en distintas regiones del orbe no es del todo novedosa. Es decir, son muchos los países que desde hace décadas han adoptado normas que rigen la práctica de auditorías en otras regiones y entornos influidos por la apertura que el mundo global ha propiciado.

b) Federación Internacional de Contadores (IFAC)

La IFAC es una asociación que prestan sus servicios a nivel mundial, tanto en el sector público como en la iniciativa privada, principalmente en firmas de Contadores Públicos, en la industria y el comercio, así como en el entorno académico.⁹

Por medio de sus Consejos Independientes emisores de normas, la IFAC desarrolla normas internacionales sobre ética, auditoría y aseguramiento, educación y contabilidad del sector público. Además, ofrece guías para apoyar a contadores profesionales en empresas, en firmas profesionales pequeñas y medianas y en naciones en desarrollo; asimismo, emite documentos de posición política sobre temas de interés público.

c) Instituto de Contadores Públicos Certificados de Estados Unidos (AICPA)

Este Instituto tiene sus antecedentes en 1887 cuando fue creada la Asociación Norteamericana de Contadores Públicos. Hoy en día está conformada por más de 388 mil miembros en la Unión Americana, y emite normas que tienen aplicación en las auditorías financieras y en los dictámenes que realizan los Contadores Públicos Certificados.

Como parte de este organismo está el Consejo de Normas de Auditoría (ASB, por sus siglas en inglés), el cual ha regulado en ese país desde siempre a la profesión contable, y ha anunciado que el proceso de formulación de sus normas se encuentra plenamente enfocado en la adaptación de las Normas Internacionales de Auditoría (ISA) emitidas por la IFAC; es decir, adoptará estas tal

⁹ Perdomo Salguero, Mario Leonel, Op. Cit., p 16

cual y solo las modificará cuando lo considere ineludible para satisfacer de mejor modo las necesidades específicas de los usuarios de estados financieros estadounidenses, o cuando la legislación de ese país así lo exija.

d) Consejo de Supervisión de Contabilidad de las Empresas Públicas (PCAOB)

El PCAOB es una organización privada sin fines de lucro, su propósito principal consiste en proteger a los inversionistas, mediante la supervisión a los auditores externos de las compañías que cotizan en bolsa.

2.1.6 Responsabilidad profesional del Contador Público y Auditor

El Contador Público que desempeñe un cargo en los sectores privado o público no debe de participar en la planeación o ejecución de actos que puedan calificarse de ser deshonestos o indignos, o que originen o fomenten la corrupción en la administración de los negocios de la cosa pública.¹⁰

Por la responsabilidad que tienen con los usuarios externos de la información financiera, el Contador Público en los sectores público y privado debe preparar y presentar los informes financieros para efectos externos de acuerdo con los principios de contabilidad de aceptación general en Guatemala. En las declaraciones contables y financieras relacionadas con el desempeño de su labor, tiene el deber de suministrar información veraz, apegada a los datos reales del negocio, institución o dependencia correspondiente.

2.2 Estándares internacionales para la práctica de la auditoria y contabilidad

El desarrollo de la contabilidad y auditoría como disciplina y profesión, ha obligado a la creación y fomentación de instituciones que cumplan con el objetivo de la emisión de normas, guías y reglas encaminadas a tecnificar y profesionalizar al contador público y auditor a nivel nacional e internacional.¹¹

2.2.1 Normas Internacionales de Información Financiera

Son estándares contables internacionales, el término de Normas Internacionales de Información Financiera tiene dos significados uno específico, y uno con significado más amplio,

¹⁰ Perdomo Salguero, Mario Leonel, Op., Cit., p 26

¹¹ Perdomo Salguero, Mario Leonel, Op., Cit., p 26

específicamente las Normas Internacionales de Información Financiera se refieren a la nueva serie numerada de pronunciamientos que la International IASB (Accounting Standards Board), está emitiendo, como distintas de la serie de Normas Internacionales de Contabilidad, más ampliamente las Normas Internacionales de Información Financiera se refieren a un cuerpo entero de pronunciamientos de la IASB (Accounting Standards Board), incluyendo estándares e interpretaciones aprobadas por las IASB (Accounting Standards Board) y las Normas Internacionales de Contabilidad y las interpretaciones SIC (Standard Industrial Classification) aprobadas por su predecesora el comité de estándares internacionales de contabilidad con sus siglas en inglés IASC (International Accounting Standards Committee).

Las razones por la que se deben aplicar las Normas Internacionales de Información Financiera, son las siguientes:

- a) Estas normas constituyen el manual del contador, ya que en tal documento se establecen los lineamientos para la buena presentación de la contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo;
- b) Responsabilidad de recordar y entregar información financiera y contable en forma adecuada para los usuarios de los estados financieros; y
- c) Controles por parte de organismos de supervisión de manera de garantizar que la generación de los estados financieros están de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera.

Las Normas Internacionales de Información Financiera nacen para satisfacer la necesidad en una economía globalizada con un imparable crecimiento e internacionalización de los mercados, de presentar la información contable de las empresas de forma que sea comprable y comprensiva para todos. Por otro lado, estas normas pueden ofrecer una oportunidad para restablecer la confianza perdida en los sistemas contables tras los recientes estándares financieros. Cada país tiene libertad para adelantar plazos y aumentar las exigencias informativas a los distintos tipos de empresas.

2.2.2 Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas

Las Normas Internacionales de Información Financiera para medianas y pequeñas empresas establecen que dichas entidades:

- a) No tienen obligación pública de rendir cuentas, y
- b) Publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos. Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia. Una entidad tiene obligación pública de rendir cuentas si:
- Sus instrumentos de deuda o de patrimonio se negocian en un mercado público o están en proceso de emitir estos instrumentos para negociarse en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado fuera de la bolsa de valores, incluyendo mercados locales o regionales); o
 - Una de sus principales actividades es mantener activos en calidad de fiduciarias para un amplio grupo de terceros. Este suele ser el caso de los bancos, las cooperativas de crédito, las compañías de seguros, los intermediarios de bolsa, los fondos de inversión y los bancos de inversión.

2.2.3 Normas Internacionales de Auditoría

Son los requisitos mínimos de calidad, relativos a la personalidad del Contador Público y Auditor, para regular el ejercicio profesional.

Son los requisitos mínimos de calidad, relativos a la personalidad del Contador Público y Auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de su trabajo.

Las Normas Internacionales de Auditoría se deberán aplicar en las auditorías de los estados financieros, contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor. Estos deberán ser interpretados en el contexto de la aplicación en el momento de la auditoría.

Para comprender y aplicar los principios y procedimientos básicos esenciales, es necesario tener en cuenta las siguientes Normas Internacionales de Auditoría:

NIAS	Descripción
NIA 200	Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.
NIA 210	Acuerdo de los términos de encargo de auditoría.
NIA 220	Control de calidad de la auditoría de estados financieros.
NIA 230	Documentación de auditoría.
NIA 240	Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude.
NIA 250	Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros.
NIA 260	Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad.
NIA 265	Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad.
NIA 300	Planificación de la auditoría de estados financieros.
NIA 315	Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno.
NIA 320	Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría.
NIA 330	Respuestas del auditor a los riesgos valorados.
NIA 402	Consideraciones de auditoría relativas a una entidad que utiliza una organización de servicios.
NIA 450	Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría.
NIA 500	Evidencia de auditoría.

NIAS	Descripción
NIA 501	Evidencia de auditoría –Consideraciones específicas para determinadas áreas.
NIA 505	Confirmaciones externas.
NIA 510	Encargos iniciales de auditoría- Saldos de apertura.
NIA 520	Procedimientos analíticos.
NIA 530	Muestreo de auditoría.
NIA 540	Auditoría de estimaciones contables, incluidas las de valor razonable, y de la información relacionada a revelar.
NIA 550	Partes vinculadas.
NIA 560	Hechos posteriores al cierre.
NIA 570	Empresa en funcionamiento.
NIA 580	Manifestaciones escritas.
NIA 600	Consideraciones especiales-Auditorías de estados financieros de grupos (incluidos el trabajo de los auditores de los componentes).
NIA 610	Utilización del trabajo de los auditores internos.
NIA 620	Utilización del trabajo de un experto del auditor.
NIA 700	Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.
NIA 705	Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente.
NIA 706	Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe emitido por un auditor independiente.

NIAS	Descripción
NIA 710	Información comparativa –Cifras correspondientes de períodos anteriores y estados financieros comparativos.
NIA 720	Responsabilidad del auditor con respecto a otra información incluida en los documentos que contienen los estados financieros auditados.
NIA 800	Consideraciones especiales –Auditorías de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos.
NIA 805	Consideraciones especiales –Auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero.
NIA 810	Encargos para informar sobre estados financieros resumidos.

2.3 Control interno

Comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos adoptados por una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera, para promover la eficiencia operativa y provocar la adhesión a las políticas ordenadas por la gerencia.¹²

2.3.1 Definiciones

A continuación indicamos definiciones sobre el control interno:

- a)** Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objeto de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad;
- b)** El sistema de control interno está a cargo de la propia entidad; su implementación y funcionamiento es responsabilidad de sus autoridades, funcionarios y servidores;

¹²Pany Whittington, Op. Cit, p 212

- c) El control interno comprende el plan de organización con todo los métodos y procedimientos que adoptan la administración de una entidad para ayudar al logro del objetivo administrativo de asegurar, en cuanto sea posible la condición ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas administrativas, la salvaguarda de los activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la corrección de los registros contables y preparación oportuna de la información financiera contable; y
- d) El sistema de control interno comprende el plan de la organización, todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables.¹³

De acuerdo a lo descrito en la Norma Internacional de Auditoría 315, (Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno); 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 razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

2.3.2 Importancia del control interno para el proceso de auditoría

El control interno en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, como en el control e información de las operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de los bienes, funciones o información de una empresa determinada con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría 330, el objetivo del auditor es obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría respecto a los riesgos evaluados de representación errónea, de importancia relativa, mediante la planeación e implementación de respuestas apropiadas a dichos riesgos.

El sistema de control interno es un proceso de control integrado a las actividades operativas de

¹³ Perdomo Salguero, Mario Leonel, Op., Cit., p 70

los entes, diseñado para asegurar en forma razonable la fiabilidad de la información contable; los estados contables o financieros constituyen el objeto del exámen en la auditoría externa de estados contables o financieros, esta relación entre ambos muestra la importancia que tiene el sistema de control interno para la auditoría externa de estados contables o financieros.

En las empresas que tienen implementado un sistema de control interno, para que sea de utilidad para la auditoría externa de estados contables o financieros, es necesario que el auditor deposite confianza en los controles que realiza la empresa, para que el auditor decida depositar confianza deberá evaluar el nivel de desarrollo y si funciona eficientemente; esta tarea constituye la “Evaluación de las actividades de control de los sistemas que son pertinentes a su revisión, siempre que, con relación a su tarea, el auditor decida depositar confianza en tales actividades”. Como procedimiento que debe realizar tal y como sugiere la Norma Internacional 315; “Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno”, incluso del control interno de la entidad, lo considera como tareas que debe realizar el auditor.¹⁴

2.3.3 Objetivos del control interno

De acuerdo a lo establecido en la NIA 315, el objetivo del auditor es 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 y la implementación de respuestas a los riesgos valorados de incorrección material.

El control interno descansa sobre tres objetivos fundamentales: Si se logra identificar perfectamente cada uno de estos objetivos, se puede afirmar que se conoce el significado de control interno. En otras palabras toda acción, medida, plan o sistema que emprenda la empresa y que tienda a cumplir cualquiera de estos objetivos es una fortaleza de control interno.

Los objetivos de control interno son los siguientes:

a) Suficiencia y confiabilidad de la información financiera

La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera necesaria para que los usuarios tomen decisiones.

¹⁴PanyWhittington, Op. Cit., p 213

Esta información tendrá utilidad si su contenido es confiable y si es presentada a los usuarios con la debida oportunidad. Será confiable si la organización cuenta con un sistema que permita su estabilidad, objetividad y verificabilidad.

Si se cuenta con un apropiado sistema de información financiera se ofrecerá mayor protección a los recursos de la empresa a fin de evitar sustracciones y demás peligros que puedan amenazarlos.

b) Efectividad y eficiencia de las operaciones

Se debe tener la seguridad de que las actividades se cumplan cabalmente con un mínimo de esfuerzo y utilización de recursos y un máximo de utilidad de acuerdo con las autorizaciones generales especificadas por la administración.¹⁵

c) Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Toda acción que se pretenda por parte de la dirección de la organización, debe estar enmarcada dentro de las disposiciones legales del país y debe obedecer al cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable a la entidad. Esto objetivo incluye las políticas que emita la alta administración, las cuales deben ser suficientemente conocidas por todos los integrantes de la organización para que puedan adherirse a ellas como propias y así lograr el éxito de la misión que este propone¹⁶.

2.3.4 Estructura del control interno y elementos

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad y alcanzar los objetivos generales mencionados. El estudio y evaluación del control interno debe considerar las características de la empresa del tipo de negocio en que participa.

Las características de un sistema de control interno satisfactorio deberían incluir:

- a) Un plan de organización que provea segregación adecuada de las responsabilidades y deberes;**

¹⁵ Perdomo Salguero, Mario Leonel Op., Cit., p 24

¹⁶Whittington Pany. Op. Cit, p 215

- b) Un sistema de autorizaciones y procedimientos de registro que provea adecuadamente un control razonable sobre activos, pasivos, ingresos y gastos;
- c) Prácticas sanas en el desarrollo de funciones y deberes de cada uno de los departamentos de la organización; y
- d) Recurso humano de una calidad adecuada de acuerdo con las responsabilidades.

Estos elementos son importantes individualmente por derecho propio pero son tan básicos para un sistema de control interno adecuado que cualquier deficiencia importante en uno de ellos evitaría el funcionamiento satisfactorio de todo el sistema. Por ejemplo, el sistema de autorización y de procedimientos de registros no puede considerarse adecuado sin que el personal encargado de desarrollar los procedimientos sea capacitado, lo cual es necesario para que el sistema funcione:

a) El plan de organización

Aunque un plan de organización apropiado puede variar de acuerdo a la empresa, por lo general un plan satisfactorio debe ser simple y flexible y debe establecer claramente las líneas de autoridad y responsabilidad. Un elemento importante en cualquier plan de organización es la independencia de funciones de operación, custodia, contabilización y auditoría interna. Esta independencia requiere la separación de deberes en tal forma que existan registros fuera de un departamento que sirva de control sobre sus actividades. Aunque estas separaciones son necesarias, el trabajo de todos los departamentos debe integrarse y coordinarse para obtener un flujo regular de trabajo y eficiencia de operación en general.¹⁷

Además de una apropiada división de deberes y funciones debe establecerse la responsabilidad dentro de cada división para con la adhesión a los requerimientos de la política de la empresa. Junto con esto debe ir la delegación de autoridad para afrontar tales responsabilidades.

Esta responsabilidad y la delegación de autoridad deben estar claramente establecidas y definidas en las gráficas del manual de organización. Debe evitarse la igualdad en responsabilidad, pero esta puede dividirse en fases; cuando el trabajo de las divisiones es complementario.

Tal división de responsabilidad es inherente en un buen sistema de control interno el cual determina que las funciones de iniciación y autorización de una actividad deben estar separadas

¹⁷ Whittington Pany, Op, Cit. P. 215

de su contabilización. Similarmente la custodia de activos debe estar separada de su contabilización.

b) Sistema de autorizaciones y procedimientos de registro

Un sistema satisfactorio debe incluir los medios para que los registros controlen las operaciones y transacciones y se clasifiquen los datos dentro de una estructura formal de cuentas. Un código de cuentas preparado cuidadosamente facilita la preparación de estados financieros. Si el código se adiciona con un manual de cuentas que defina las cuentas y asientos correspondientes, se puede obtener mayor uniformidad en los registros de transacciones contables.

Los medios para que los registros originales controlen las operaciones y transacciones se crean a través de diseños de registros y formularios apropiados y por medio del flujo lógico de los procedimientos de registro y aprobación. Estos formularios y las instrucciones respecto al flujo del procedimiento de registro y aprobación se incorpora en manuales de procedimientos.

c) Prácticas sanas

La efectividad del control interno y la resultante eficiencia en operaciones están determinadas en alto grado por las prácticas seguidas en el desarrollo y cumplimiento de los deberes y funciones de cada departamento de la organización.

Los procedimientos adoptados deben proveer los pasos necesarios para la autorización de transacciones, su registro y el mantenimiento de custodia de los activos. Prácticas sanas proveen los medios para asegurar la integridad de tales autorizaciones, registros y custodia.¹⁸

Esto usualmente se consigue con una división tal de deberes y responsabilidades que ninguna persona pueda manejar una transacción completamente de principio a fin. Con esta división se provee una comprobación auxiliar de la corrección del trabajo y la probabilidad de detección de errores se aumenta. Como se explica bajo plan de organización, esta división de responsabilidad es aplicable tanto a los departamentos como a individuos y debe ejercerse en la organización total y a todos los niveles de autoridad.

¹⁸ Whittington Pany, Op., Cit., p 217

d) Recurso humano

Un sistema de control interno que funcione satisfactoriamente depende no solamente de la planeación de una organización efectiva y lo adecuado de sus prácticas y procedimientos, sino también, de la competencia de los funcionarios, jefes de departamento y otros empleados claves para llevar a cabo lo prescrito en una manera eficiente y económica.

Los controles administrativos ordinariamente se relacionan solo indirectamente a los registros financieros y por lo tanto no requieren evaluación. Si el auditor independiente cree sin embargo que ciertos controles administrativos tienen importancia en relación con la razonabilidad de los registros financieros debe considerar la necesidad de evaluarlos.

Por ejemplo, los registros estadísticos mantenidos por producción y ventas o cualquier otro departamento de operaciones pueden requerir evaluación en un caso particular.

Donde es posible, la revisión del control interno por parte del auditor correspondiente debe ser efectuada como una fase separada del examen, preferiblemente en una fecha intermedia, aplicando procedimientos de auditoría apropiados dirigidos particularmente a evaluar la efectividad del sistema del cliente. Donde esto no es posible, la revisión debe hacerse en conjunto con otras fases del programa de Auditoría. Un registro de la revisión hecha por el auditor independiente debe ser preparado en una forma adecuada.

Como un subproducto de este estudio y evaluación el auditor independiente puede frecuentemente ofrecer a su cliente sugerencias constructivas para mejorar o hacer más efectivo el sistema de control interno.¹⁹

2.3.5 Evaluación del riesgo de control

El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

Riesgo de control, es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o

¹⁹Whittington Pany, Op., Cit., P 218

cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

a) Evaluación preliminar del riesgo de control

La evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno.

Después de obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno, el auditor debería hacer una evaluación preliminar del riesgo de control, al nivel de aseveración, para cada saldo de cuenta o clase de transacciones, de importancia relativa.

El auditor ordinariamente evalúa el riesgo de control a un alto nivel para algunas o todas las aseveraciones cuando:

- Los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad no son efectivos; y
- Evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad no sería eficiente.

La evaluación preliminar del riesgo de control para una aseveración del estado financiero debería ser alta a menos que el auditor:

- Pueda identificar controles internos relevantes a la aseveración que sea probable que prevengan o detecten y corrijan una representación errónea de importancia relativa; y
- Planee desempeñar pruebas de control para soportar la evaluación.²⁰

²⁰ Whittington Pany, Op., Cit., P 218

b) Documentación de la comprensión o/y de la evaluación del riesgo de control

El auditor debería documentar en los papeles de trabajo de la auditoría:

- la comprensión obtenida de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad; y
- la evaluación del riesgo de control. Cuando el riesgo de control es evaluado como menos que alto, al auditor debería documentar también la base para las conclusiones.

Pueden usarse diferentes técnicas para documentar información relativa a los sistemas de contabilidad y de control interno. La selección de una técnica particular es cuestión de juicio por parte del auditor. Son técnicas comunes, usadas solas o en combinación, las descripciones narrativas, los cuestionarios, las listas de verificación, y los diagramas de flujo. La forma y extensión de esta documentación es influenciada por el tamaño y complejidad de la entidad y la naturaleza de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad. Generalmente, mientras más complejos son los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad y más extensos son los procedimientos del auditor, más extensa necesitará ser la documentación del auditor.

c) Pruebas de control

Las pruebas de control se desarrollan para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad de:

- El diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, es decir, si están diseñados adecuadamente para evitar o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa; y
- La operación de los controles internos a lo largo del período.

Algunos de los procedimientos para obtener la comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno pueden no haber sido específicamente planeados como pruebas de control pero pueden proporcionar evidencia de auditoría sobre la efectividad del diseño y operación de los controles internos relevantes a ciertas aseveraciones y, consecuentemente, servir como pruebas de control. Por ejemplo, al obtener la comprensión sobre los sistemas de contabilidad y de control

interno referentes a efectivo, el auditor puede haber obtenido evidencia de auditoría sobre la efectividad del proceso de conciliación de bancos a través de investigaciones y observación.²¹

Cuando el auditor concluye que los procedimientos desempeñados para obtener la comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno también proporcionan evidencia de auditoría sobre la adecuación de diseño y efectividad de operación de las políticas y procedimientos relevantes a una particular aseveración de los estados financieros, el auditor puede usar esa evidencia de auditoría, provisto que sea suficiente, para soportar una evaluación de riesgo de control a un nivel menos que alto.

Las pruebas de control pueden incluir:

- Inspección de documentos; que soportan transacciones y otros eventos para ganar evidencia de auditoría de que los controles internos han operado apropiadamente, por ejemplo, verificando que una transacción haya sido autorizada;
- Investigaciones sobre, y observación de, controles internos que no dejan rastro de auditoría, por ejemplo, determinando quién desempeña realmente cada función, no meramente quién se supone que la desempeña; y
- Reconstrucción del desempeño de los controles internos, por ejemplo, la conciliación de cuentas de bancos, para asegurar que fueron correctamente desempeñados por la entidad.

El auditor debería obtener evidencia de auditoría por medio de pruebas de control para soportar cualquier evaluación del riesgo de control que sea menos que alto. Mientras más baja es la evaluación del riesgo de control, más soporte debería obtener el auditor de que los sistemas de contabilidad y de control interno están adecuadamente diseñados y operando en forma efectiva.

Cuando está obteniendo evidencia de auditoría sobre la operación efectiva de los controles internos, el auditor considera cómo fueron aplicados, la consistencia con que fueron aplicados durante el período y por quién fueron aplicados. El concepto de operación efectiva reconoce que pueden haber ocurrido algunas desviaciones.

Las desviaciones de los controles establecidos pueden ser causadas por factores como cambios en personal clave, fluctuaciones de temporada importantes en el volumen de transacciones, y error humano. Cuando las desviaciones son detectadas el auditor hace investigaciones específicas

²¹ Whittington Pany, Op., Cit., P 218

respecto de esos asuntos, particularmente la programación de tiempos en los cambios de personal en funciones clave de control interno. El auditor entonces se asegura que las pruebas de control cubran en forma apropiada dicho período de cambio de fluctuación.²²

En un ambiente de sistemas de información por computadora, los objetivos de pruebas de control no cambian de los de un ambiente manual; sin embargo, pueden cambiar algunos procedimientos de auditoría. El auditor puede encontrar necesario, o puede preferir, usar técnicas de auditoría con ayuda de computadoras.

El uso de técnicas, por ejemplo, herramientas de interrogatorio a archivos o datos de pruebas de auditoría, puede ser apropiado cuando los sistemas de contabilidad y de control interno no dan evidencia visible que documente el desempeño de los controles internos que están programados dentro de un sistema de contabilidad computarizado.

Basado en los resultados de las pruebas de control, el auditor debería evaluar si los controles internos están diseñados y operando según se contempló en la evaluación preliminar de riesgo de control; la evaluación de desviaciones puede dar como resultado que el auditor concluya que el nivel evaluado de riesgo de control necesita ser revisado. En tales casos el auditor modificaría la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos planificados.

d) Calidad y oportunidad de la evidencia de auditoría

Ciertos tipos de evidencia de auditoría obtenida por el auditor son más confiables que otros. Ordinariamente, la observación del auditor proporciona evidencia de auditoría más confiable que meramente hacer investigaciones, por ejemplo, el auditor podría obtener evidencia de auditoría sobre la apropiada segregación de deberes al observar al individuo que aplica un procedimiento de control o haciendo investigaciones con el personal apropiado. Sin embargo, la evidencia de auditoría obtenida por algunas pruebas de control, como observación pertenece solo al momento del tiempo en que fue aplicado el procedimiento. El auditor puede decidir, por tanto, complementar estos procedimientos con otras pruebas de control capaces de proveer evidencia de auditoría sobre otros períodos de tiempo.

Al determinar la evidencia de auditoría apropiada para soportar una conclusión sobre riesgo de control, el auditor puede considerar la evidencia de auditoría obtenida en auditorías previas.²³

²²Pany Whittington, Op., Cit., P218

²³Pany Whittington, Op., Cit., P 219

En un trabajo continuo, el auditor estará consciente de los sistemas de contabilidad y de control interno a través del trabajo llevado a cabo previamente pero necesitará actualizar el conocimiento adquirido y considerar la necesidad de obtener evidencia de auditoría adicional de cualquier cambio en control. Antes de apoyarse en procedimientos desempeñados en auditorías previas, el auditor debería obtener evidencia de auditoría que soporte esta confiabilidad. El auditor debería tener evidencia sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de cualquier cambio en los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad, ya que dichos procedimientos fueron desempeñados y debería evaluar su impacto sobre la confiabilidad que intenta depositarles el auditor. Mientras más largo el tiempo desde que se desempeñaron dichos procedimientos, menos seguridad puede resultar.

El auditor debería considerar si los controles internos estuvieron en uso a lo largo del período. Si se usaron controles substancialmente diferentes en tiempos diferentes durante el período, el auditor debería considerar cada uno separadamente. Una falla en los controles internos por una porción específica del período requiere consideración por separado de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a ser aplicados a las transacciones y otros eventos de ese período.

El auditor puede decidir desempeñar algunas pruebas de control durante una visita intermedia antes del final del período. Sin embargo, el auditor no puede confiar en los resultados de dichas pruebas sin considerar la necesidad de obtener evidencia de auditoría adicional relacionada con el resto del período. Los factores que tendrá que considerar incluye:

- Los resultados de las pruebas provisionales;
- La extensión del período restante;
- Si han ocurrido cambios en los sistemas de contabilidad y de control interno durante un período restante;
- La naturaleza y monto de las transacciones y otros eventos y los saldos implicados;
- El ambiente de control, especialmente controles de supervisión; y
- Los procedimientos sustantivos que el auditor planea llevar a cabo.

e) Evaluación final del riesgo de control

Antes de la conclusión de la auditoría, basado en los resultados de los procedimientos sustantivos y de otra evidencia de auditoría obtenida por el auditor, el auditor debería considerar si la evaluación del riesgo de control es confirmada.²⁴

2.3.6 Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas

Cuando el auditor emite una opinión sobre si los estados financieros están presentados de manera razonable, respecto a todo lo importante, o dan un punto de vista verdadero y razonable, las representaciones erróneas reflejan también los ajustes necesarios sobre los montos, clasificaciones, presentación, o revelaciones que, a juicio del auditor, son necesarios sobre dichos estados financieros.

Las representaciones erróneas son una diferencia entre el monto, clasificación, presentación o revelación de un rubro/partida revelado en los estados financieros; y el monto, clasificación, presentación o revelación que se requiere para que el rubro/partida esté de acuerdo con el marco regulatorio de la información financiera aplicable. Las representaciones erróneas se pueden originar por error o fraude.

a) Consideración sobre las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría

El auditor deberá determinar si la estrategia general de auditoría y el plan de auditoría necesitan revisarse si:

- La naturaleza de las representaciones erróneas identificadas y las circunstancias de su ocurrencia indican que pudieran existir otras representaciones erróneas que, junto con las representaciones erróneas acumuladas durante la auditoría, pudieran ser de importancia relativa; y
- El efecto total de las representaciones erróneas acumuladas durante la auditoría se aproxima al nivel de la importancia relativa determinada de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría 320.

²⁴Pany Whittington, Op., Cit., P 219

Si, a petición del auditor, la administración ha examinado cierto tipo de transacciones, saldos de una o más cuentas o su revelación y las representaciones erróneas que se hayan detectado fueron corregidas, adicionalmente el auditor deberá realizar procedimientos adicionales de auditoría para evaluar el efecto de las representaciones erróneas que no hayan sido corregidas.

b) Comunicación y corrección de las representaciones erróneas

El auditor deberá comunicar oportunamente todas las representaciones erróneas identificadas y acumuladas durante la auditoría al nivel apropiado de la administración, a menos de que lo prohíba la ley o regulación. El auditor deberá solicitar a la administración que corrija dichas representaciones erróneas.²⁵

Si la administración se niega a corregir algunas o todas las representaciones erróneas comunicadas por el auditor, este último deberá comprender las razones de la administración para no hacer las correcciones propuestas y deberá tomar en cuenta ese entendimiento para evaluar si los estados financieros considerados como un todo están libres de representación(es) errónea(s) de importancia relativa.

c) Evaluación del efecto de las representaciones erróneas no corregidas

Antes de evaluar el efecto de las representaciones erróneas no corregidas, el auditor deberá revalorar la importancia relativa determinada de acuerdo con la NIA 320, para confirmar si sigue siendo apropiada en el contexto de los resultados financieros reales de la entidad.

El auditor deberá determinar si las representaciones erróneas no corregidas son de importancia relativa, ya sea individualmente o bien en lo agregado. Al hacer esta determinación, el auditor deberá considerar:

- El monto y naturaleza de las representaciones erróneas, tanto en relación con cierto tipo de transacciones, saldos de cuentas o en revelaciones, relacionadas con los estados financieros considerados como un todo y las circunstancias particulares de su ocurrencia, y
- El efecto de las representaciones erróneas no corregidas relacionadas con ejercicios anteriores sobre los tipos relevantes de transacciones, saldos de

²⁵Pany Whittington, Op., Cit., P 219

cuentas o revelaciones, en relación con los estados financieros considerados como un todo.

d) Comunicación a los responsables del gobierno corporativo

El auditor deberá comunicar a los responsables del gobierno corporativo las representaciones erróneas no corregidas y el efecto que puedan tener, ya sea individualmente o bien en lo agregado, sobre su opinión en el dictamen, a menos de que lo prohíba la ley o regulación.²⁶

La comunicación del auditor deberá identificar individualmente las representaciones erróneas no corregidas de importancia relativa. El auditor deberá requerir que se corrijan las representaciones erróneas no corregidas. El auditor deberá también comunicar a los responsables del gobierno corporativo el efecto de las representaciones erróneas no corregidas relacionadas con ejercicios anteriores sobre los tipos relevantes de transacciones, saldos de cuentas o revelaciones, así como de sus implicaciones en los estados financieros considerados como un todo.

e) Representación escrita

El auditor deberá solicitar una representación escrita de la administración y, cuando sea apropiado, de los responsables del gobierno corporativo, sobre si creen que los efectos de las representaciones erróneas no corregidas no son de importancia relativa, ya sea individualmente o bien en lo agregado, para los estados financieros considerados como un todo. Deberá incluirse un resumen de estas partidas en forma integral dentro del informe relativo, o bien, como anexo a la representación escrita relativa.²⁷

f) Documentación

El auditor deberá incluir en la documentación de la auditoría:

- El monto con el cual las representaciones erróneas se considerarían como claramente triviales (sin importancia relativa);
- Todas las representaciones erróneas acumuladas durante la auditoría y si se han corregido; y

²⁶Pany Whittington, Op., Cit., Cap. 4, P 96

²⁷Pany Whittington, OP., Cit., P 119

- La conclusión del auditor en cuanto a si las representaciones erróneas no corregidas son de importancia relativa, ya sea en lo individual o en lo agregado, su efecto específico en los estados financieros y las bases para sus conclusiones.

2.3.7 Realización de pruebas de control interno

En las pruebas de los controles que soportan la auditoría de control interno se debe tener claro que el auditor debe identificar los procedimientos aplicables en las circunstancias para formarse una opinión sobre el control interno y diseñar su programa de trabajo para llevar a cabo las pruebas necesarias.

El auditor debe desarrollar pruebas de los controles para obtener evidencia suficiente y apropiada respecto de que los controles estuvieron operando efectivamente durante el período sometido a auditoría.

Cuando se desarrollan pruebas de la efectividad de la operación de los controles, el auditor obtiene evidencia de auditoría de que los controles operan efectivamente, esto incluye obtener evidencia de auditoría sobre cómo se aplicaron los controles durante el período sujeto a auditoría, la consistencia con la cual se aplicaron, y por quién y por qué medios fueron aplicados.²⁸

a) Naturaleza de las pruebas de los controles

El auditor selecciona los procedimientos de auditoría para obtener seguridad sobre la efectividad de la operación de los controles. A sola indagación no proveerá evidencia de auditoría suficiente y apropiada para probar la efectividad de la operación de controles. Las pruebas de la efectividad de la operación de los controles ordinariamente incluyen aquellos procedimientos usados para evaluar el diseño de los controles y para determinar si han sido implementados, y también el desempeño de la aplicación del control por parte del auditor.

La naturaleza de un control particular influye en el tipo de procedimiento de auditoría que se requiere para obtener evidencia de auditoría sobre si el control estuvo operando efectivamente durante el período sometido a auditoría. Para algunos controles, la efectividad de operación se evidencia mediante documentación.

²⁸Pany Whittington, Op., Cit., P 129

b) Oportunidad de las pruebas de los controles

La oportunidad de las pruebas de los controles depende del objetivo del auditor y determina el período de confianza en esos controles. Sí el auditor prueba los controles en un tiempo particular, el auditor solamente obtiene evidencia de auditoría de que los controles operaron efectivamente en ese tiempo. Sin embargo, si prueba los controles a través del período, el auditor obtiene evidencia de auditoría sobre la efectividad de la operación de los controles durante el período.

Sí el auditor requiere evidencia de auditoría respecto de la efectividad de un control durante un período, la evidencia de auditoría que se relaciona solamente con un punto del tiempo puede no ser suficiente y el auditor complementa esas pruebas con otras pruebas de controles que sean capaces de proveer evidencia de auditoría de que el control operó efectivamente en los tiempos relevantes durante el período sometido a auditoría.

Cuando el auditor obtiene evidencia de auditoría sobre la efectividad de la operación de los controles durante un período intermedio, debe determinar qué evidencia adicional de auditoría se debe obtener para lo que resta del período²⁹.

Se puede obtener evidencia de auditoría adicional mediante la extensión de la prueba de efectividad de operación de los controles sobre lo que resta del período, considerando la supervisión y seguimiento de los controles de la entidad, o desarrollando procedimientos sustantivos.

Sí el auditor planea usar evidencia de auditoría sobre la efectividad de la operación de los controles obtenida en períodos anteriores, el auditor debe obtener evidencia de auditoría sobre si se han presentado cambios en esos controles específicos subsecuentes a la auditoría anterior.

Sí el auditor planea confiar en controles que han cambiado desde que fueron probados por última vez, debe probar la efectividad de operación de tales controles en la auditoría actual.

Sí el auditor planea confiar en controles que no han cambiado desde que fueron probados por última vez, debe probar la efectividad de operación de tales controles al menos cada tercera auditoría.

²⁹Pany Whittington, Op., Cit., P 122

Donde existe una cantidad de controles para los cuales el auditor determina que es apropiado usar la evidencia de auditoría obtenida en auditorías anteriores, el auditor debe probar la efectividad de operación de algunos controles en cada auditoría.

El propósito de este requerimiento es evitar la posibilidad de que el auditor pueda seguir el enfoque de las pruebas al menos cada tercera auditoría, para que todos los controles en los cuales el auditor se propone confiar, pero probar solamente aquellos controles en un período único de auditoría sin prueba de controles en los dos períodos subsecuentes de auditoría.

Además de proveer evidencia de auditoría sobre la efectividad de operación de los controles que se están probando en la auditoría actual, el desarrollo de tales pruebas provee evidencia colateral sobre la efectividad continuada de ambiente de control y por consiguiente contribuye a la decisión sobre si es apropiado confiar en la evidencia de auditoría obtenida en las auditorías anteriores.³⁰

c) Extensión de las pruebas de los controles

A mayor confianza del auditor sobre la efectividad de operación de los controles en el riesgo valorado, mayor es la extensión de las pruebas de los controles que realiza el auditor (porque se reducirán las pruebas sustantivas). Además, en la medida en que se incrementa la tasa de la desviación operada de un atributo particular, el auditor incrementa la extensión de las pruebas de los controles.

Sin embargo, dada la consistencia inherente del procesamiento de la tecnología de la información, el auditor puede no requerir incrementar la extensión de la prueba de un control de la tecnología de la información. Un control de aplicación programado debe funcionar consistentemente a menos que se cambie el programa.

Una vez que el auditor determina que un control automatizado está funcionando como se intentó que lo hiciera, el auditor considera desarrollar pruebas para determinar que el control continúa funcionando efectivamente.

Tales pruebas pueden incluir determinar que los cambios al programa no se hagan sin estar sujetos a los controles apropiados para el cambio de programa, que para el procesamiento de las transacciones se usa la versión autorizada del programa, y que son efectivos los otros controles generales relevantes. Tales pruebas también pueden incluir determinar que no se han realizado los

³⁰ Whittington Pany, Op., Cit., P 225

cambios al programa, como puede ser el caso cuando la entidad usa aplicaciones de software empaquetado sin modificarlas o mantenerlas.

d) Enfoque de las pruebas de los controles

Un enfoque de auditoría efectivo para las pruebas de los controles en los trabajos donde se requiera informar u opinar sobre el control interno, como sería el caso de la auditoría integral es el de los ciclos de auditoría. El enfoque para efectuar la auditoría mediante una revisión más analítica y profunda del control interno, requiere que se agrupen en forma ordenada las transacciones características de cada negocio. El estudio de este concepto requiere como base fundamental, que se definan dichas transacciones y la forma como pueden agruparse.

Aunque las empresas tienen diferentes clases de transacciones según sus características, para efectos prácticos pueden organizarse de acuerdo con el desarrollo normal de las mismas y presentarse en los siguientes ciclos típicos aplicables en general a la mayoría de los negocios:

- Ciclo de Ingresos: Venta de bienes y servicios a terceros;
- Ciclo de Compras: Adquisición de activos de capital, mano de obra, servicios importantes a cambio de efectivo;
- Ciclo de Nómina o Personal: Erogaciones y transacciones de los RR.HH;
- Ciclo de Tesorería: Manejo de los fondos de la empresa; comienza con el reconocimiento de los ingresos, incluye la distribución del efectivo en las operaciones corrientes y otros usos y termina con el retorno de éste a los inversionistas y acreedores;
- Ciclo de Producción: Transformación de los activos adquiridos en bienes y servicios para la venta; y
- Ciclo de Información Financiera: Preparación de estados financieros que resumen el resultado de las actividades del negocio a una fecha o por un período determinado.

Cada ciclo comprende una o más funciones, las cuales son tareas o segmentos de un sistema que procesa de manera lógica las transacciones. En cada ciclo se utilizan ciertos asientos contables,

documentos y archivos. A continuación se relacionan las funciones, asientos contables y documentos típicos de los ciclos descritos, los cuales pueden variar según la clase de empresa.³¹

2.4. Planeación de la auditoría

Es el proceso que permite identificar previamente las técnicas y los procedimientos de auditoría que se aplicaran según las circunstancias para obtener los objetivos de la auditoría y la naturaleza, alcanza y oportunidad de las pruebas de auditoría.³²

2.4.1 Definiciones

- a) La planificación de la auditoría comprende el desarrollo de una estrategia global para su administración, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse. El planeamiento también permitirá que el equipo de auditoría pueda hacer uso apropiado del potencial humano disponible;
- b) El proceso de la planificación permite al auditor identificar las áreas más importantes y los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de la evidencia necesaria para examinar los distintos componentes de la entidad auditada. El auditor planifica para determinar de manera efectiva y eficiente la forma de obtener los datos necesarios e informar acerca de la gestión de la entidad, la naturaleza y alcance de la planificación puede variar según el tamaño de la entidad, el volumen de sus operaciones, la experiencia del auditor y el nivel organizacional;
- c) Como una guía para la realización del referido proceso, se ha establecido los siguientes porcentajes estimados de tiempo, con relación al número de días/hombre programados: planificación 30%, ejecución 50% y comunicación de resultados 20%, porcentajes que pueden variar en función de las características y particularidades del exámen de que se trate y conocimiento acumulado de la entidad a auditarse; y
- d) La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos,

³¹Pany Whittington, Op., Cit., P 231

³² Perdomo Salguero, Op., Cit., p.86

utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación será cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, considerará alternativas y seleccionará los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto esta actividad recaerá en los miembros más experimentados del grupo.³³

2.4.2 Objetivos

El objetivo principal de la planificación, consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva.

La planificación permite identificar lo que debe hacerse en una auditoría, por quién y cuándo.

Generalmente, la planificación es vista como una secuencia de pasos que conducen a la ejecución de procedimientos sustantivos de auditoría; sin embargo, este proceso debe proseguir en forma continua durante el curso de la auditoría.

2.4.3 El proceso de la auditoría

La auditoría consiste en un exámen que realiza el contador público y que ofrece el máximo nivel de seguridad de los estados financieros; los tomadores de decisiones dentro y fuera de la compañía pueden utilizar la información auditada con la seguridad de que difícilmente contengan errores materiales. Las auditorías aminoran el riesgo de la información y, por tanto, también el riesgo global que entrañan diversos tipos de decisiones económicas. No dejamos a un lado que las auditorías 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 ³⁴a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Los procedimientos les permiten sortear el riesgo de error material (riesgo inherente y de control) en cuatro formas:

- a)** Conocer al cliente y su ambiente a fin de evaluar los riesgos de error material;
- b)** Conocer el control interno del cliente;

³³Pany Whittington, Op., Cit., P 167

³⁴Pany Whittington, Op., Cit., p.188

- c) Diseñar y realizar pruebas de los controles para verificar su eficiencia operativa en la prevención o detección de errores materiales; y
- d) Diseñar y realizar procedimientos importantes a fin de probar las afirmaciones contenidas en los estados financieros o detectar errores materiales. Estos procedimientos incluyen a) procedimientos analíticos, b) pruebas directas de las transacciones efectuadas durante el período y c) pruebas directas de los saldos finales de los estados financieros.

2.4.4 Conocimiento del entorno del cliente

Al considerar la posible responsabilidad legal, es evidente que los auditores no se limiten meramente a aceptar al cliente y luego ir a sus instalaciones para iniciar la auditoría. La primera norma de ejecución del trabajo establece lo siguiente: El trabajo debe planearse debidamente y los asistentes (si los hay) han de ser supervisados en forma adecuada (el cursivo es mío).

Antes de emprender una auditoría los auditores deben de conocer bien el negocio del cliente y su entorno, si quieren diseñar procedimientos eficaces; al decir esto nos referimos a lo siguiente:

a) La naturaleza del cliente

Para poder determinar la naturaleza del cliente se hacen varias preguntas; ¿Qué modelo de negocios sigue el cliente?, ¿Cuáles son sus principales clientes y proveedores?, ¿Qué tipo de transacciones realiza?, estas son algunas de ellas.³⁵

Ese conocimiento incluirá lo siguiente: posición competitiva del cliente, la estructura organizacional, las políticas y procedimientos contables, la propiedad planta, la estructura del capital y las líneas de productos. Después se concentran en los procesos administrativos más importantes y descubren como estos crean valor para los clientes.

b) La industria, los organismos regulatorios y otros factores externos

Entre los factores aquí incluidos se encuentran las condiciones de la industria: ambiente competitivo, relaciones con los proveedores, y los clientes, avances tecnológicos. También hay que citar el ambiente regulatorio, legal y político, así como la situación económica general.

³⁵Pany Whittington, Op., Cit., p.128; 167-168

Muchos despachos han adoptado un modelo financiero para evaluar la industria del cliente que abarca el atractivo y otras características. En lo tocante al atractivo global de la industria, tienen en cuenta factores como:

- Barreras de entrada;
- Fuerza de los competidores;
- Poder de negociación de los proveedores de materias primas y mano de obra; y
- Poder de negociación de los clientes.

El resto de las características de la industria del cliente abarca factores como condiciones económicas y tendencias financieras, regulaciones gubernamentales, cambios tecnológicos y métodos contables de uso general.

c) Objetivos, estrategias y riesgos conexos de negocios

Los objetivos del cliente son los planes globales de la compañía tal como los definen los directivos. Tratan de conseguirlos diseñando estrategias o acciones operacionales. Pero su consecución siempre está sujeta a los riesgos del negocio. Como ya se dijo anteriormente, estas son las condiciones que amenazan la capacidad de poner en práctica las estrategias y conseguir los objetivos.

Los auditores se informan de las estrategias operacionales y financieras; después procuran identificar los riesgos más importantes del cliente. Entre ellos podemos mencionar los siguientes:

- Riesgos relacionados con la competencia;
- Cambios en las regulaciones gubernamentales;
- Avances tecnológicos;
- Volatilidad de los precios de las materias primas;
- Interrupción del suministro de materias primas indispensables; y
- Cambios en los grandes mercados o incrementos en las tasas de interés.

Al obtener información sobre todo eso, a los auditores les interesa conocer el proceso con que la gerencia evalúa el riesgo.

Las compañías bien administradas se sirven de procesos formales al identificar los riesgos y al diseñar medios para aminorarlos. El conocimiento del proceso ayudara a los auditores a detectar riesgos importantes y juzgar la importancia de su trabajo.³⁶

d) Métodos para medir y revisar el desempeño

Los ejecutivos aplican varias técnicas para medir y revisar el desempeño: presupuestos, indicadores clave del desempeño, análisis de variación e informes parciales del desempeño. Muchos despachos han preparado un cuadro de mando que usa una combinación de medidas financieras y no financieras para evaluar el proceso financiero, interno y de clientes, lo mismo que las perspectivas del aprendizaje y el crecimiento en la organización. Son sistemas que ayudan a los ejecutivos a juzgar el avance en la consecución de los objetivos. También otras entidades pueden medir y evaluar el desempeño del cliente, por ejemplo: las agencias clasificadoras de bonos, instituciones crediticias y analistas financieros.

Los métodos con que se hace esto son importantes para los auditores al establecer el incentivo de los ejecutivos y de otros empleados, pues la compensación suele estar vinculada con las medidas. Los incentivos pueden orillar a los ejecutivos o empleados a falsificar los estados financieros o a cometer otra clase de fraude.

e) Control interno

Tiene por objeto ofrecer una seguridad razonable de alcanzar los objetivos relacionados con informes financieros confiables, de lograr eficiencia y eficacia en las ³⁷operaciones y de cumplir las leyes y regulaciones aplicables. La naturaleza y el alcance de la auditoría en un proyecto dependerán principalmente de la eficacia del control interno del cliente para prevenir o detectar falsedades materiales en los estados financieros. Para que los auditores evalúen la eficacia del control interno, necesitan conocer su funcionamiento; que controles existen y quien los lleva a cabo, como se procesan y se registran varios tipos de transacciones, con que registros contables y documentos de apoyo se cuenta.

2.4.5 Riesgo de auditoría

La expresión riesgo de auditoría indica la posibilidad de que los auditores sin darse cuenta no modifiquen debidamente su opinión sobre los estados financieros que contiene errores materiales.

³⁶Pany Whittington, Op., Cit., p.168-169

³⁷Pany Whittington, Op., Cit., p.118,168 y 171

En otras palabras, es el riesgo de que los auditores emitan una opinión sin salvedades que contenga una desviación material de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Se reduce recabando evidencia, cuanto más confiable sea, menor será el riesgo. Los auditores han de reunir suficiente evidencia para aminorar el riesgo a un nivel bajo en todas las auditorías. Una forma sencilla de obtenerla consiste en aumentar el alcance de los procedimientos. Sin embargo también se logra seleccionando procedimientos más eficientes o realizándolos en una fecha más cercana a la del balance general.

2.4.6 Materialidad e importancia relativa

El auditor determinará la materialidad para los estados financieros tomados en conjunto para propósitos de determinar la naturaleza y alcance de los procedimientos de evaluación de riesgos, identificar y evaluar los riesgos de errores materiales, determinar la naturaleza oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.³⁸

a) Materialidad

Es la estimación preliminar del mínimo grado de error que probablemente influya en el juicio de una persona razonable que se base en los estados financieros. Los auditores modifican su opinión siempre que los estados del cliente contengan deficiencias materiales. Pero también pueden emitir un informe sin salvedades si las deficiencias son materiales.

El propósito al considerar la materialidad en la etapa de planeación de la auditoría, consiste en determinar el alcance apropiado de los procedimientos. Estos se diseñan para detectar errores materiales, pero sin perder mucho tiempo buscando los que no afecten el informe de auditoría. El alcance de los procedimientos aplicados a una cuenta se relaciona directamente con el riesgo de que contenga un error material. Se aplicaran procedimientos exhaustivos a las cuenta con alto riesgo de este tipo de error. No se aplicaran absoluto a las cuentas inmateriales desde el punto de vista cuantitativo, a menos que sea significativa por consideraciones cualitativas.

Al planear la auditoría, los auditores tal vez descubran varias deficiencias del cliente que pueden originar errores inmateriales. El concepto de materialidad a menudo les permite prescindir de errores contables como el de cargar gastos de bajo costo (pequeñas herramientas o máquinas de posibilidad de que el efecto de estas deficiencias difiera materialmente de los resultados obtenidos conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Este tipo de deficiencias no es

38 Galván Toledo, Jorge Mario, Centro Universitario de Oriente, Universidad San Carlos de Guatemala, Materialidad y error contable, nota técnica.

aceptable simplemente porque los ejecutivos del cliente digan que las cantidades en cuestión son inmateriales o porque fueron consideradas inmateriales en el pasado).³⁹

b) Importancia relativa

De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría (NIA 320) el propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el concepto de importancia relativa y su relación con el riesgo de auditoría.⁴⁰

El auditor deberá considerar la importancia relativa y su relación con el riesgo de auditoría cuando conduzca una auditoría.

La importancia relativa está definida dentro del marco de referencia para la preparación de estados financieros, preparado por el Comité Internacional de Normas de Contabilidad (IASB) en los términos siguientes:

La información es de importancia relativa si su omisión o representación errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros. La importancia relativa depende del tamaño de la partida o error juzgado en las circunstancias particulares de su emisión o representación errónea. Así la importancia relativa ofrece un punto de separación de la partida en cuestión, más que ser una característica primordial cualitativa que deba tener la información para ser útil.

Al diseñar el plan de auditoría el auditor establece un nivel aceptable de importancia relativa a modo de detectar en forma cuantitativa las representaciones erróneas de importancia relativa. Sin embargo deberán considerarse tanto el monto como la naturaleza de las representaciones. El auditor deberá considerar la posibilidad de representaciones erróneas de cantidades relativamente pequeñas que acumulativamente podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros.

El auditor considera la importancia relativa tanto a nivel global de estado financiero como en relación a saldos de cuentas particulares, clases de transacciones y revelaciones. La importancia relativa puede ser influida por consideraciones que se refieren a saldos de una cuenta de los estados financieros y sus relaciones con otras cuentas. Este proceso puede dar como resultado diferentes niveles de importancia relativa dependiendo del aspecto de los estados financieros que está siendo considerado.

³⁹Pany Whittington, Op., Cit., p 171

⁴⁰Pany Whittington, Op., Cit., p 173

La importancia relativa deberá ser considerada por el auditor cuando:

- Determina la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría; y
- Evalúa el efecto de las representaciones erróneas.

2.4.7 Relación de los procedimientos de auditoría con los riesgos

Los procedimientos de auditoría tienen por objeto recabar evidencia concerniente las afirmaciones de la gerencia que están contenidas en los estados financieros.

El riesgo de auditoría puede evaluarse en el nivel de afirmación, pues la auditoría consiste entre otras cosas en conseguir evidencia con respecto a las afirmaciones materiales contenidas en los estados financieros. En las cuentas de estos, el riesgo de auditoría se refiere a dos:

- a) Al de que haya ocurrido el riesgo del error material de una afirmación sobre la cuenta; y
- b) Al de que los auditores descubran el error.

El primero puede dividirse en dos componentes: riesgo inherente y riesgo de control. El riesgo de detección consiste en que los auditores no detecten el error.

a) Riesgo inherente

Es la posibilidad de un error material en una afirmación antes de examinar el control interno del cliente. Los factores que influyen en él son: la naturaleza del cliente y de su industria o la de una cuenta particular de los estados financieros. Las características del negocio del cliente y de su industria afectan a la auditoría en su conjunto. Por tanto también influyen en las afirmaciones referentes a varias cuentas de los estados financieros. Por ejemplo, algunas características del negocio como las siguientes denotan un alto riesgo inherente:⁴¹

- Rentabilidad variable del cliente respecto a otras compañías de la industria;

⁴¹Pany Whittington, Op. Cit., p. 119

- Resultados operativos que son sumamente sensibles a los factores económicos;
- Problemas de negocio en marcha;
- Grandes distorsiones conocidas y probables detectadas en auditorías anteriores; y
- Rotación importante, reputación dudosa o habilidades contables inadecuadas de la administración.

Dado que los factores anteriores acrecientan el riesgo global de la auditoría son importantes en las decisiones de los auditores sobre si deben o no aceptar el trabajo.⁴²

El riesgo inherente varía también según la índole de la cuenta. Suponga que en una empresa el saldo de la cuenta de inventario representa apenas una quinta parte de la cuenta propiedad, planta y equipo. Esto indicaría entonces que los contadores deberían de dedicar la quinta parte de su tiempo de auditoría al inventario. La verdad es que no debe de ser así, puesto que el inventario está mucho más expuesto a error o al robo que la planta y el equipo; la gran cantidad de transacciones del inventario es una excelente oportunidad para ocultar bien los errores. El riesgo inherente también varía con la aserción de una cuenta especial.

b) Riesgo de control

Es el de que el riesgo de control no impida ni detecte oportunamente un error material. Se basa enteramente en la eficacia de dicho control interno.

Para evaluar este tipo de riesgo, los auditores tienen en cuenta los controles del cliente, concentrándose en los que afectan a la confiabilidad de los informes financieros. Los controles bien diseñados que funcionan eficientemente aumentan la confiabilidad de los datos contables. Se evitan errores o se sacan a la luz oportunamente, mediante pruebas integradas o comprobaciones cruzadas que están incorporadas al sistema.

Los auditores usan una combinación de procedimientos, preguntas, inspección, observación y de segundo desempeño, a fin de conocer el control interno del cliente y determinar si está diseñado y

⁴²Pany Whittington, Op., Cit., p. 120

funcionando de manera adecuada. Si descubren que diseñó un buen control interno para una cuenta en particular y que las prácticas obligatorias funcionan bien en las actividades ordinarias, señalarán que el riesgo de control de las afirmaciones conexas es bajo y, por tanto, aceptarán un nivel más alto de riesgo de detección.

c) Riesgo de detección

Es el que los contadores no descubran los errores al aplicar sus procedimientos. En otras palabras es la posibilidad de que los procedimientos solo lleven a concluir que no existe un error material en una cuenta o afirmación, cuando en realidad sí existe. El riesgo de detección se limita efectuando pruebas sustantivas. En las cuales el alcance de estas determina el nivel de riesgo de detección.

2.4.8 Proceso de documentación

Los auditores llevan una serie de documentos y papeles de trabajo los cuales son su soporte para la emisión de su respectivo dictamen al finalizar una auditoría. Los documentos ayudan a los auditores en varias formas:

- a)** Son un medio de asignar el trabajo;
- b)** Ayudan a los altos directivos, a los gerentes y socios a supervisar el trabajo;
- c)** Proveen el soporte para el informe del auditor;
- d)** Comprueban el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría que se relacionan con la ejecución del trabajo; y
- e)** Ayudan a planear y efectuar las auditorías futuras del cliente. Además, suministran información útil en la prestación de más servicios profesionales: preparar declaraciones de impuestos sobre la renta, hacer recomendaciones para mejorar el control interno y ofrecer servicios de consultoría.⁴³

a) Asignación y coordinación del trabajo de auditoría

Por lo regular las auditorías son una actividad conjunta. Varios auditores, quizá hasta varias oficinas de un despacho contable, intervienen en cada proyecto. La labor de los auditores se

⁴³PanyWhittington. Op., Cit., P 138

coordina mediante los documentos de trabajo. Las tareas se delegan asignando a diversos asistentes la responsabilidad de completar diferentes documentos de trabajo. El auditor senior podría formatear los encabezados de columna en un papel de trabajo e introducir uno de dos ejemplos de transacciones, pidiendo que un asistente lo complete. De ese modo, un auditor senior puede iniciar o supervisar simultáneamente la labor de varios asistentes.

A menudo no es posible terminar de una sola vez todo el trabajo de una cuenta. Así el efectivo disponible puede contarse en la fecha del balance general, pero la confirmación de los saldos bancarios quizá se reciba una semana después aproximadamente. En conclusión el trabajo de auditoría en una cuenta podría iniciarlo un asistente y terminarlo otro más tarde.

b) Supervisión, revisión del trabajo de los asistentes

A medida que los asistentes completan los documentos de trabajo, son revisados por el auditor senior que dirige la auditoría. Si encuentra fallas en el trabajo del asistente, escribirá revisar notas donde explica donde debería de revisarse los documentos de trabajo. Una vez que quede satisfecho con ellos, se transferirán al gerente, quien efectuara una revisión similar. Si tiene preguntas o detecta problemas, el documento se vuelve al personal de auditoría, con notas del gerente que lo reviso. Una vez satisfecho que los documentos están completos y de que el trabajo de auditoría fue satisfactorio, uno o varios socios lo revisan.⁴⁴

c) Dar soporte al informe

Los documentos de trabajo deben contener suficiente evidencia y documentos para convencer al socio del trabajo que el despacho contable debería emitir un tipo particular de opinión sobre los estados financieros del cliente. El socio sabe que siempre se corre el riesgo de que los inversionistas sufran pérdida y de que demande a los contadores alegando una auditoría incorrecta. Por tanto, el socio querrá cerciorarse de que el informe de los auditores este respaldado y justificado por la evidencia contenida en los documentos de trabajo.

d) Cumplimiento de las normas de ejecución del trabajo

Los auditores serán responsables de las pérdidas sufridas por los usuarios de los estados financieros, si la auditoría no se ajustó a las normas internacionales de auditoría. Los documentos de trabajo son el medio principal que les permite demostrar su acatamiento a las normas de

⁴⁴Pany Whittington, Op., Cit., P138,139

ejecución del trabajo. En consecuencia los documentos de trabajo deberán demostrar planificación y supervisión adecuada de los asistentes, suficiente conocimiento del control interno y la obtención de evidencia suficiente y competente para sentar las bases sólidas de la opinión.

e) Planeación y realización de la siguiente auditoría

Los documentos de trabajo tomados de la auditoría anterior de un cliente aportaban abundante información útil para planear y dirigir la siguiente auditoría, conocer el control interno del cliente y refrescar la memoria referente a los problemas especiales que se detectaron durante el proyecto. Además con poco esfuerzo algunos documentos, confirmación de terrenos, bonos por pagar o capital en acciones pueden utilizarse de un año al siguiente.

2.5 Evidencia y documentación de la auditoría

Debe obtenerse evidencia suficiente y competente mediante la observación, la inspección, las preguntas y confirmaciones para contar con un fundamento razonable que permita emitir una opinión respecto a los estados financieros que se auditan.

2.5.1 Definiciones

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

Una evidencia no puede ser competente si al mismo tiempo no es relevante y válida. Para ser relevante debe relacionarse con la afirmación en cuestión. La información es más válida cuando:

- a)** Se obtuvo de fuentes independientes fuera de la compañía de la empresa;
- b)** Se generó internamente a través de un sistema provisto de controles eficaces;
- c)** Se obtuvo directamente del auditor (observando la aplicación de un control);
- d)** Tiene forma documental (papel, medios electrónicos o de otro tipo) y no una presentación oral; y⁴⁵

⁴⁵Pany Whittington, Op. Cit., p.122

- e) Se obtiene de documentos originales, no de fotocopias ni de otro tipo parecido.

La evidencia proviene de dos o más fuentes da a los auditores mayor seguridad que la que obtendrían de las cuentas si las analizaran individualmente.

2.5.2 Objetivos

Dentro de los objetivos que persigue la evidencia indicamos los siguientes:

- a) Obtenerse evidencia suficiente y competente mediante la observación, la inspección, las preguntas y confirmaciones para contar con un fundamento razonable que permita emitir una opinión razonable respecto a los estados financieros que se auditen;
- b) Recabar evidencia concerniente a las afirmaciones de la gerencia que se encuentran en los estados financieros; y
- c) Para aminorar el riesgo a un nivel bajo los auditores reúnen suficiente evidencia en todas las auditorías.⁴⁶

2.5.3 Clases de evidencia

Un contador reúne una combinación de muchos tipos de evidencia para reducir satisfactoriamente el riesgo de auditoría. Los principales tipos de auditoría son los siguientes:

a) 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 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.⁴⁷

⁴⁶Pany Whittington, Op., Cit., p.118,119,122

⁴⁷Pany Whittington, Op., Cit., ,p.122-13

b) 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.⁴⁸

c) Declaraciones de 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.⁴⁹

d) 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 exámen 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.

e) Cálculos

Son otro tipo de evidencia de los auditores para averiguar la corrección matemática de los análisis de los clientes y los registros. Los cálculos independientes sirven para determinar la exactitud de los cálculos del cliente: ganancias por acción, gasto de depreciación, estimación para cuentas

⁴⁸Pany Whittington, Op., Cit., p.123

⁴⁹Pany Whittington, Principios de Auditoría, Op., Cit., p.125

incobrables, ingresos reconocidos en un criterio de porcentaje de terminación y provisiones para impuestos federales y estatales.⁵⁰

f) Interrelaciones de los datos

Consisten en comparar las relaciones entre la información financiera y, en ocasiones no financiera. Las interrelaciones de datos se basan en una relación verosímil entre información financiera y de otra índole.

g) 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.⁵¹

Rara vez las declaraciones del cliente son suficientes por sí mismas, pero sirven para descubrir situaciones que es preciso investigar o para corroborar otras clases de evidencia.

Si las opiniones del director coinciden con las estimaciones que hizo el auditor por su cuenta, esta evidencia oral apoyará las conclusiones logradas. En auditorías repetidas a un negocio, el auditor estará en mejores condiciones de evaluar las opiniones del director de crédito, basándose en las estimaciones hechas por este en años anteriores.

2.5.4 Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría

La administración es responsable por la presentación razonable de estados financieros que reflejen la naturaleza y operaciones de la entidad. Al representar que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable, la administración, de modo implícito o explícito, hace aseveraciones respecto del reconocimiento, valuación, presentación y revelación de los diversos elementos de los estados financieros y revelaciones relacionadas.

⁵⁰Pany Whittington, Principios de Auditoría, Op., Cit., p.127

⁵¹Pany Whittington, Principios de Auditoría, Op. Cit., p.127

2.5.5 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 recobran 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.

2.5.6 Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada

El grado de responsabilidad que implica el no documentar la evidencia en forma adecuada, es de importancia absoluta.

Es necesario confiar en evidencias que son más convincentes que concluyentes, por tanto, con referencia puede buscar evidencia de diferentes fuentes o de distinta naturaleza para apoyar un mismo hecho o dato. La evidencia es adecuada cuando sea pertinente para que el auditor emita su juicio final.

Las normas de auditoría ponen de manifiesto que el auditor deberá obtener la evidencia suficiente y adecuada para conseguir una base razonable que le permita formarse una opinión sobre la información financieramente examinada.⁵²

2.5.7. Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia

La técnica de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros.

⁵² [http. www.eumed.net/cursecon/libreria/rgl-genaud/1k.htm](http://www.eumed.net/cursecon/libreria/rgl-genaud/1k.htm)

En conclusión se puede decir que las técnicas son herramientas de trabajo del contador público y los procedimientos la combinación que se hace de esas herramientas.

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

Hacemos mención a las siguientes clases:

- a) Naturaleza:** decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso;
- b) Extensión o alcance:** la relación de las transacciones examinadas respecto del total que se forma de todo; y
- c) Oportunidad:** la época en que los procedimientos de auditoría se van aplicar. Algunos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior a la fecha de los estados financieros.

2.6 Terminación de la auditoría

Es la revisión final del contenido de los papeles de trabajo para cerciorarse de que están completos y que ha cumplido con normas de auditoría.

2.6.1 Pasivos no registrados

Los pasivos corresponden a obligaciones reales de la entidad. Cuando el auditor considera esta hipótesis los pasos más convenientes a tomar para la verificación de los mismos es:

- a)** Indagar con la administración posibles pasivos no registrados debido al criterio de la administración;
- b)** Programar comunicaciones con los abogados de la compañía; y
- c)** Determinar la respuesta a los riesgos por el rubro de pasivos⁵³.

⁵³ http://www.academia.edu/9613874/Auditor%C3%ADa_de_pasivos_corriente_y_no_corriente

2.6.2 Revisión de actas de reuniones

Debido a la importancia y grado de responsabilidad que conlleva el tener una auditoría en ejecución o a punto de iniciar la revisión de los procedimientos, los pasos y los avances en la misma, se ven en la necesidad en la mayoría de los casos, que los auditores senior lleven el adecuado control de las actas de reuniones para saber quiénes acuden con responsabilidad y realizan bien su trabajo (asistentes).

2.6.3 Realización de procedimientos analíticos finales

Las NIA requieren la aplicación de procedimientos analíticos en la identificación y evaluación de los riesgos de error material, y para llegar a una conclusión general si los estados financieros son consistentes con el entendimiento de la entidad del auditor; asimismo, esta normatividad permite el uso de procedimientos analíticos sustantivos.

2.6.4 Revisión de eventos subsecuentes

La terminación de la auditoría es la etapa en la que evaluamos los hallazgos y asuntos significativos resultantes de la auditoría, las medidas tomadas para manejarlos y, la base para las conclusiones a que lleguemos. A revisiones extraordinarias se les puede llamar así, ya hechas después de los hallazgos.⁵⁴

2.6.5 Obtención de cartas de representación y otras cartas de declaraciones

La auditoría de estados financieros contables u otra información o declaraciones de la gerencia, como la carta de declaraciones en donde se hace una aclaración por parte de los miembros de la gerencia del trato adecuado a la auditoría tal fuere el ambiente de la misma y su giro habitual; ya que también esto se reflejara en los estados financieros.

2.6.6 Evaluación de las conclusiones de la auditoría

Los auditores internos deben evaluar la cantidad y calidad de las exposiciones al riesgo referidas a la administración, custodia y protección de los recursos disponibles, operaciones y sistemas de información de la organización, teniendo en cuenta la necesidad de garantizar a un nivel razonable.

⁵⁴<http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/341-procedimientos-analiticos-en-las-auditorias-de-estados-financieros>

2.7 Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones

El dictamen es un documento que prepara el contador público y auditor independiente, conforme a las normas de su profesión y que es dirigido a la gerencia o a los directivos de una entidad auditada, después de haber practicado un exámen o auditoría a sus estados financieros, en el que transmite su opinión escrita acerca de la razonabilidad de dichos estados.

2.7.1 Definiciones

- a) El dictamen del auditor es el documento formal que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del exámen que realizó sobre los estados financieros.
- b) El dictamen es la culminación del trabajo de auditoría, desarrollado por un contador público (auditor) conforme a las normas de su profesión. La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público ve de su trabajo, y es a través del mismo que proporciona información para que las personas interesadas tomen decisiones para diversos fines.

El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores define así los siguientes conceptos:

- a) “Es el documento en el cual el Contador Público y Auditor independientemente emite su opinión, en base a la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados”.

2.7.2 Objetivos

Que el auditor pueda tener un juicio crítico de la clase de dictamen que va a emitir, llevar un control de las aseveraciones, documentos y más evidencia sobre la auditoría, y que el dictamen sea infalible en cuanto a su estudio antes realizado.

2.7.3 Aspectos a considerar en la preparación del dictamen

El dictamen del auditor debe declarar que es responsabilidad del auditor expresar una opinión sobre los estados financieros con base en la auditoría, exponiendo que la auditoría se desarrolle de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de

Contabilidad, las cuales requieren que el auditor desarrolle la auditoría según las normas mencionadas anteriormente.

2.7.4 Tipos de opinión de auditoría

Dentro de los tipos de opiniones que deben emitir el contador público y auditor en la ejecución de la auditoría de estados financieros, podemos mencionar las siguientes:

a) Estándar (Limpia o sin salvedad)

El Dictamen estándar del auditor establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, a situación financiera de la compañía, los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados. Esta conclusión puede ser expresada solamente cuando el auditor se ha formado una opinión en base a la auditoría desarrollada, de acuerdo con Normas Generalmente Aceptadas.

El dictamen estándar del auditor identifica los estados financieros en el primer párrafo (introdutorio), describe la naturaleza de una auditoría en el párrafo del alcance y expresa la opinión del auditor en el párrafo de opinión.⁵⁵

b) Opinión con salvedades (calificada)

Una opinión con salvedad establece que, excepto por los efectos del (de los) asunto(s) relacionado(s) con la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

c) Opinión adversa (Negativa)

Una opinión adversa establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, el resultado de su operación, ni el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

⁵⁵Perdomo Salguero, Op., Cit., p. 51-52

d) Abstención de Opinión

Una abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros esto es apropiado cuando el auditor no ha efectuado una auditoría con un alcance apropiado para formarse una opinión sobre los estados financieros. Una abstención de opinión no debe expresarse porque el auditor considera, con base a su auditoría, que existe desviaciones importantes a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Al expresar las limitaciones en el alcance que originan una abstención de opinión, debe indicarse en uno o más párrafos separados los aspectos por los cuales su auditoría no cumplió con Normas Internacionales de Auditoría. Debe indicar que el alcance de su auditoría no fue suficiente para expresar su opinión. No debe identificar los procedimientos que fueron efectuados ni incluir el párrafo que describe las características de una auditoría; al hacerlo podría oscurecer la abstención. Además, debe revelarse en un párrafo explicativo del dictamen, cualquier desviación importante que tengan los estados financieros respecto a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; sin importar que se emita una abstención de opinión.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1. Informe de auditoría de estados financieros

Jorge Alejandro Ramírez Hernández

Estados Financieros por los años Terminados al 31 de
Diciembre de 2012 y 2011 e Informe de los Auditores
Independientes de Fecha 01 de mayo de 2015

Jorge Alejandro Ramírez Hernández

CONTENIDO

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

**ESTADOS FINANCIEROS POR LOS AÑOS TERMINADOS
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 y 2011(No auditado)**

Balances Generales

Estados de Resultados

Estados de Cambios en el Patrimonio

Estados de Flujos de Efectivo

Notas a los Estados Financieros

3.1.1. Dictamen del contador público y contador independiente**DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

A:

Jorge Alejandro Ramírez Hernández

Propietario / GALCASA

Informe sobre los estados financieros

Fuimos contratados para auditar los estados financieros adjuntos del señor Jorge Alejandro Ramírez (Galcasa), los cuales comprenden el balance general al 31 de diciembre del 2012 y el estado de resultados, el estado de flujos de efectivo y el estado de cambios en el patrimonio por el año terminado en esa fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad del propietario

El propietario es responsable de la preparación de estos estados financieros de acuerdo con las prácticas contables derivadas de las disposiciones incluidas en los principios de contabilidad generalmente aceptados y del control interno que el propietario considere necesario para determinar la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debido al fraude y error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo, debido a los hechos descritos en el párrafo de “fundamentos de la denegación de opinión” no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría.

Fundamento a la abstención de opinión.

a) No fueron proporcionadas para su inspección los rubros de los activos (caja principal, inventarios) las cuales acumuladas a la fecha de nuestra revisión un monto de Q 3, 009,962, debido a esta limitación desconocemos los orígenes de las diversas transacciones y su nivel de autorización respectiva que pudieran afectar el saldo registrado a dicha fecha. Tampoco pudimos aplicar procedimientos alternos que nos permitieran identificar la propiedad, existencia e integridad a la fecha.

b) No fueron proporcionadas para su inspección los rubros de los pasivos (cuentas por pagar, cuentas varias, cuotas al IGSS, y del IVA por pagar) las cuales acumulaban a la fecha de nuestra revisión un monto de Q (2, 808,340), debido a esta limitación desconocemos los orígenes de las diversas transacciones y su nivel de autorización respectiva que pudieran afectar el saldo registrado a dicha fecha. Tampoco pudimos aplicar procedimientos alternos que nos permitieran identificar la propiedad, existencia e integridad a la fecha.

c) Debido a que la auditoría se realizó posterior a la fecha de la toma física de inventarios, no pudimos estar presentes en los conteos de los inventarios practicados por el propietario, por lo que desconocemos si las operaciones de valuación de costo y saldos iniciales contengan errores en los saldos. Al 31 de diciembre de 2012, no tuvimos a la vista integración, valor y documentación de soporte relacionada con el inventario que debería estar registrado a dicha fecha. Por un monto de Q. 2, 768,789.

d) No se tuvo a la vista la documentación de soporte que evidencia el detalle de los salarios y prestaciones proporcionadas al personal del propietario, que ascienden a Q 220,440 estos, mismos fueron identificados por los diversos pagos que efectúa el propietario a través de su cuenta personal. La falta de acceso a esta información no permite conocer con certeza los derechos y obligaciones que tiene el propietario en cuanto a sus registros contables y los valores a revelar en sus estados financieros.

e) En relación con el literal d), el propietario en su contabilidad no tiene registrado ningún pasivo por conceptos de cargas laborales, (indemnización, bono 14, aguinaldo y vacaciones), por lo que se desconocen los efectos que pudiera ocasionar esto al momento de incurrir en un desembolso y presentación en los estados financieros.

Denegación de opinión

Debido a la significatividad de los hechos descritos en las literales de la a) a la e) de las bases de fundamentos de denegación de opinión, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría. En consecuencia no expresaremos una opinión sobre los estados financieros adjuntos.

Base contable y restricción sobre la distribución

Sin modificar nuestra opinión debido a la base por la que se trabaja la contabilidad es de los principios de contabilidad generalmente aceptados. Los estados financieros han sido elaborados por Galcasa. Como resultado, los estados financieros podrían no ser apropiados para otro propósito. Nuestro informe no constituye una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Nuestro informe está destinado para el propietario de Galcasa y no debe ser distribuido a otras partes.

Otras cuestiones

Los estados financieros del propietario, correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2011, no fueron auditados por otro auditor y tampoco por nosotros, por lo que se los saldos mencionados a esta fecha se presenta para propósitos comparativos y cifras correspondientes.

Lic. Nuria Eluína Ramos Díaz

Colegiado CPA-36

01 de mayo de 2015

Guatemala.

3.1.2. Estados financieros auditados

JORGE ALEJANDRO RAMÍREZ HERNÁNDEZ**BALANCE GENERAL****Al 31 diciembre de 2012 y 2011 (no auditado)**

(Cifras expresadas en Quetzales)

Activo	Notas	2012	2011 No auditado
Corriente			
Caja principal	6	241,173	267,133
Inventarios	8	2,768,789	1,613,251
Créditos fiscales	7	382,992	199,933
Suma del activo		3,392,954	2,080,317
Pasivo			
Corriente			
Cuentas por pagar	9	1,315,068	730,679
Otras cuentas por pagar	10	1,448,889	828,250
Impuestos por pagar	11	85,463	68,177
Suma del pasivo		2,849,420	1,627,106
Capital			
Capital líquido		453,211	453,211
Resultado del período		90,323	-
Suma pasivo y capital		3,392,954	2,080,317

JORGE ALEJANDRO RAMÍREZ HERNÁNDEZ**ESTADOS DE RESULTADOS****Por los períodos terminados del 1 de enero al 31 diciembre de 2012 y 2011 (no auditado)**

(Cifras expresadas en Quetzales)

Ingresos	Notas	2012	2011 (no auditado)
Ventas	12	6,369,037	5,648,401
(-) Costo de venta		5,979,969	5,082,125
Margen bruto		389,068	566,276
(-) Gastos de operación	13	298,745	395,943
Utilidad del ejercicio		90,323	170,333

JORGE ALEJANDRO RAMÍREZ HERNÁNDEZ**ESTADOS DE PATRIMONIO****Por los períodos terminados del 1 de enero al 31 diciembre de 2012 y 2011 (no auditado)**

(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	Capital	Resultado del período	Total
Saldos al 31-12-2011 (no auditado)	282,877	170,334	453,211
Traslado al capital líquido	170,334	(170,334)	-
Resultado del período	-	90,323	90,323
Traslado al capital líquido	90,323	(90,323)	-
Total capital	543,534	-	543,534

JORGE ALEJANDRO RAMÍREZ HERNÁNDEZ**ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO****Por los períodos terminados del 1 de enero al 31 diciembre de 2012 y 2011 (no auditado)**

(Cifras expresadas en quetzales)

Flujo de efectivo por actividades de operación

Créditos fiscales (aumento)	(92,034)	
Inventarios (aumento)	(1,155,538)	
Cuentas por cobrar (aumento)	(84,555)	
Cuentas por pagar (disminución)	584,389	
Otras cuentas por pagar (disminución)	620,639	
Impuestos por pagar (disminución)	17,902	
Efectivo recibido de clientes	(720,636)	
Efectivo pagado a proveedores y gastos	803,872	
Flujo de efectivo neto por actividades de operación		(25,961)
Disminución de efectivo o equivalente de efectivo		(25,961)
Efectivos o equivalentes al inicio del ejercicio		267,133
Efectivos o equivalentes al final del ejercicio		241,172

3.1.3. Notas a los estados financieros

Jorge Alejandro Ramírez Hernández

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 y 2011

Nota 1 Historia

Jorge Alejandro Ramírez Hernández, inició sus actividades comerciales con la empresa “Distribuidora Galcasa” inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala con el número de registro 255083, folio 88 el libro 40 de empresas mercantiles, número de expediente 2895-6370 como categoría única, a partir del 08 de Agosto del 2006, inscrita en la Superintendencia de la Administración Tributaria con número de identificación tributaria 366395-8 el 12 de Agosto de 2006.

La actividad principal de la Compañía es la distribución y venta de productos ferreteros y de construcción, hierro, cal cemento, block, clavos, cucharas, palas, etc. opera en 3ra. Calle 5-21, zona 2, Zacapa.

Nota 2 Unidad monetaria

Los estados financieros de Jorge Alejandro Ramírez Hernández son llevados en quetzales (Q), moneda nacional de la República de Guatemala, al 31 de diciembre de 2012 y 2011.

Realiza operaciones de compra de mercadería en importaciones con moneda extranjera (dólar estadounidense), las cuales son contabilizadas al cambio del día vigente de la transacción.

Nota 3 Bases de presentación

En julio de 2010, el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, publicó la resolución de Junta Directiva, artículo 1º, en la que se resuelve adoptar la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), como parte de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados a que hace referencia el Código de Comercio de Guatemala. La resolución fue publicada en el diario oficial de 13 de julio de 2010, y en su artículo 6º, estipula que las entidades que tienen obligación pública de rendir cuentas, seguirán observando el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Estados Financieros y las

Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés). Las disposiciones de la resolución cobraron vigencia a partir del 1º de enero de 2011 y su aplicación anticipada es permitida.

La Entidad no ha adoptado la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades para la preparación de sus estados financieros, consecuentemente las políticas contables utilizadas se basan en el uso de los principios y prácticas contables consistentes con períodos precedentes a la promulgación de dicha norma.

Nota 4 Principales políticas contables

La Compañía no cuenta con políticas contables establecidas, a pesar de ello se prepara sus estados financieros sobre la base contable de los principios de contabilidad generalmente aceptados. Se detalla a continuación la descripción de las cuentas en general:

- a) **Caja Principal** -Caja principal incluye los saldos en caja y bancos. Los saldos no están disponibles a la vista, y sobre los mismos no existe ninguna restricción que limite su uso;
- b) **Inventarios**-Este rubro lo integran diversos productos ferreteros tales como: cal, cemento, block, hierro, herramientas de todo tipo especialmente para construcción los cuales son comerciables al público;
- c) **Ingresos**- está conformada por todas las ventas de productos ferreteros realizadas por entidad; y
- d) **Gastos**- Integrada por gastos de operación (pago de multas SAT, IVA, Publicidad, Salarios.) y de administración (Cuotas patronales, Combustibles para vehículos, IDP, ISR).

Nota 5 Período contable

Según las leyes vigentes en el país, deberán tener un único período de imposición que comprenderá del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Nota 6 Efectivo

El efectivo al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se integraban como se detalla a continuación:

	2012	2011
		No auditado
Caja	Q. 241,173	Q. 267,132.70

Nota 7 Créditos fiscales

Los créditos fiscales al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se integraban como se detalla a continuación:

	2012	2011
		No auditado
IVA por cobrar	Q. 186,363	Q. 94,981
Retención	344	357
ISO	91,102	40,894
Pago a cuenta ISR	103,560	62,078
IETAAP	1623	1623
	382,992	199,933

Nota 8 Inventarios

Los inventarios al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se integraba como se detalla a continuación:

	2012	2011
		No auditado
Inventario Mercadería(a)	Q. 2,768,789.00	Q.1, 613,251.00

- a) Este rubro lo integran diversos productos de la naturaleza con efecto de ferretería, los cuales son comercializables hacia el público.

Nota 9 Cuentas por pagar

Las cuentas por al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se integraba como se detalla a continuación:

	2012	2011 (No auditado)
Cuentas por pagar	<u>Q. 1,315,068.00</u>	<u>Q. 730,679.00</u>

- a) Este rubro lo integra los distintos créditos en mercadería realizados con terceras personas.

Nota 10 Otras cuentas por pagar

Las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se integraban como se detalla a continuación:

	2012	2011 No auditado
Cuentas varias	<u>Q. 1,448,889.00</u>	<u>Q. 828,250.00</u>

Nota 11 Impuestos por pagar

Los impuestos por pagar al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se integran como se detalla a continuación:

	2012	2011 No auditado
IVA débito	Q. 80,703	Q. 68,177
Cuotas al IGSS	3,215	0
Retención ISR	1,545	0
	<u>85,463</u>	<u>68,177</u>

- a) Las cuotas al IGSS, no se ven reflejados en los estados financieros del año 2011, debido a que el propietario no tenía afiliación de IGSS a los empleados; y

- b) La retención ISR, no se ven reflejados en los estados financieros del año 2011, debido a ventas realizadas a instituciones exentas al impuesto.

Nota 12 Ventas

Las ventas de mercadería al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se integraba como se detalla a continuación:

	2012	2011 No auditado
Ventas de bienes	Q. 6,369,038.00	Q.5, 648,401.00

Nota 13Gastos de operación

Los gastos de operación al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se integraba como se detalla a continuación:

	2012	2011 No auditado
Pagos de multas a SAT	a) Q. 0	Q. 406
IVA gastos	0	0.42
ISR gastos	0	60,536
Publicidad y propaganda	b) 666	0
Gastos varios	c) 6858	0
Sueldos	220,440.00	285,000.00
Aguinaldo	0	25,000
Bono 14	0	25,000
Cuotas patronales de operación	23,521	0
Combustibles vehículos	42,537	0
IDP Gastos	d) 4,723	0
	298745	395,942

- a) Los pagos de multas a SAT, IVA gastos, ISR gasto, aguinaldo, bono 14 se ven en aumento en comparación con el año 2011 no siendo posible recabar información de por qué en el año 2012 no se ven reflejados en los estados financieros;

- b) En el año 2012 el propietario decidió invertir en publicidad y propaganda, debido que en el año 2011 no se había hecho;
- c) Las cuentas gastos varios, cuotas patronales de operación no fue posible recabar información de por qué en el año 2011 no se ven reflejados en el año 2011; y
- d) La cuenta combustibles vehículos, IDP gasto no se ven reflejados en el año 2011 ya que la cantidad de combustible era mínima, se comenzó a registrar en el año 2012.

3.1.4. Anexos relacionados con la información financiera

Impuesto de Solidaridad (ISO):

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

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

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

- d) El ISO y el Impuesto Sobre la Renta (ISR), podrán acreditarse entre sí de la manera siguiente:

- El ISO, pagado durante los cuatro trimestres del año calendario podrá acreditarse al pago del ISR hasta su agotamiento, durante los tres años calendario inmediatos siguientes, tanto al que deba pagarse en forma mensual o trimestral, como al que se determine en la liquidación definitiva anual, según corresponda; y
- Los pagos trimestrales del ISR, podrán acreditarse al pago del ISO en el mismo año calendario. Los contribuyentes que se acojan a esta forma de acreditamiento, podrán cambiarlo únicamente con autorización de la Administración Tributaria.

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

3.2 Informe de resultados de estructura del control interno

3.2.1. Carta de resultados a la administración

Chiquimula 27 de abril de 2015

Jorge Alejandro Ramírez Hernández
Propietario
Distribuidora Galcasa

Respetable Señor Ramírez:

Con relación la auditoría de los estados financieros de Distribuidora Galcasa, al 31 de diciembre de 2012 y por el período terminado a esa misma fecha. En el documento adjunto encontrarán una descripción de los hallazgos más relevantes con nuestras recomendaciones, y del seguimiento respectivo a los hallazgos para su debida corrección y toma de decisiones pertinentes a fin de que no se incurra en ellos nuevamente.

Por otro lado les recomendamos que el propietario de la Distribuidora sea 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 establecidos.

Este informe es exclusivo del propietario, y no debe ser utilizado para ningún otro fin.

Atentamente,

Nuria Eluína Ramos Díaz

Rocío Lucero Cordero Landaverry

Mario José Ayala Villeda

Katherine Sofía Hernández Lam

Aura Alicia Rodríguez Agosto

Juana Lucrecia Coxaj Lool

Los asuntos más relevantes identificados durante nuestra revisión en relación con la estructura de control interno, se detallan a continuación:

3.2.2 Condiciones reportables y recomendaciones

Aspectos administrativos.

a) Falta de un reglamento interno

El señor Jorge Alejandro Ramírez Hernández no posee en la entidad un reglamento interno para llevar de una mejor forma la responsabilidad de cada empleado tiene en la entidad para así poder ser eficiente, su forma de vestir, su cordialidad entre cada empleado y gente ajena a ella.

Recomendación

Lo que se le recomienda al propietario es crear un reglamento interno para responsabilizar a los empleados de sus obligaciones dentro de la entidad.

b) Organigrama de funciones

El propietario no cuenta con un organigrama establecido en la entidad en donde se pueda definir el grado de importancia y responsabilidad de cada puesto que corresponde a cada empleado.

Recomendación

Le recomendamos al propietario realizar un organigrama de funciones en donde se pueda ver reflejado los distintos puestos y su grado jerárquico dentro de la entidad.

c) Establecimiento de controles en manejo de operaciones

El propietario debería de contar con un documento escrito que establezca el manejo de operaciones para no incurrir en pérdida de tiempo en cuanto a la ejecución del trabajo y de esa forma brindar un buen servicio.

Recomendación

Tener la descripción de los controles en cuanto a las operaciones que realiza la empresa dentro de cada área.

Aspectos contables.

a) Falta de aplicación por parte del propietario de las Normas Internacionales de Información Financiera

Observamos al 31 de diciembre de 2012, que la Distribuidora no ha adoptado las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para la preparación y presentación de sus estados financieros, debidamente las políticas contables utilizadas se basan en el uso de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y prácticas contables consistentes con períodos precedentes a la promulgación de dichas normas.

En julio de 2001, el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores – IGCPA, promulgó las Normas Internacionales de Contabilidad – NIC; y (actualmente las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF) como bases contables para llevar adecuados registro de sus transacciones, las cuales cobraron vigencia a partir del 1 de julio de 2002.

Recomendación

Se debe efectuar un análisis de las NIIF y su adopción en la Entidad, efectuar los ajustes conforme lo requieran las normas, y realizar la presentación y revelaciones correspondientes como lo indica la NIIF 1 – “Adopción por primera vez de Normas Internacionales de Información Financiera”. En publicación del Diario Oficial de fecha 20 de diciembre de 2007, por medio de la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores, resuelven la adopción de dicha normativa para la preparación y presentación de los estados financieros.

Aspectos Auditados

a) Banco

La entidad no posee una cuenta propia de bancos, por la misma razón no se pueden ver reflejadas las transacciones de pago que la misma realiza.

Recomendación

Abrir una cuenta bancaria para identificar todas las operaciones realizadas por la entidad y habilitar el libro auxiliar de bancos para tener un mejor control de los registros y transacciones que son operadas.

b) Ventas

Algunas facturas emitidas no cumplen con los lineamientos de control interno; fueron emitidas con alguna deficiencia. Al momento de revisar se observó que las facturas se han emitido sin llevar un orden correlativo en la numeración, debido que al terminar un correlativo utilizan otro sin considerar que sea la numeración correcta.

El día 15 de noviembre la factura No. 008727 fue anulada; después se realizó nuevamente la factura No. 008728 con un monto que asciende a Q. 2,439.50, la cual no fue registrada en el libro de ventas.

También en el día 30 de diciembre del 2012 en las facturas de la serie C del rango No. 9837 a No. 9856 suman la Cantidad de Q.11, 085.30 Comparándola con el libro de ventas hay una diferencia de Q.3, 000.00.

Recomendación

Verificar antes de operar una factura que la última emitida sea la secuencia en fecha y su correlativo para evitar errores al momento de contabilizar.

c) Ventas

No se encontraron 12 facturas de la serie C del día 03-01-2102 en su correlativo No. 002108 al 002119 las cuales suman un monto de Q.1642.00

En nuestros registros del día 03 de enero del año 2012 en las facturas de la serie E del rango No.002236 al No.002238 suman la cantidad de Q. 9,840.00 comparándola con el libro de ventas hay una diferencia de Q.2,032.00.

Recomendación

Al momento de ingresar las facturas llevar un mejor control con las facturas que son anuladas y que luego son nuevamente operadas, evitando de esta manera la disminución de estas facturas en el libro de ventas.

d) Compras

La factura del proveedor Cemaco No. 3 serie Fvc 007904 tiene un total de Q 3,525.00 los cuales en el libro de compras aparece con un saldo de Q.2, 525.00 habiéndose notado una diferencia de Q 1,000.00.

Recomendación

Hacer registros adecuados con saldos originales evitándose así diferencias en el libro de compras.

3.2.3 Plan de seguimiento y responsable

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

CUADRO 23 PLAN DE SEGUIMIENTO EN EL AREA ADMINISTRATIVA

No.	Hallazgo	Causa	Recomendación Control Interno	Plazo de cumplimiento	Responsable
1	Falta de un reglamento interno.	La entidad no posee un reglamento interno para llevar de una mejor forma la responsabilidad que cada empleado tiene en la entidad.	Crear un reglamento interno para responsabilizar a los empleados de sus obligaciones dentro de la entidad.	1 mes	Propietario.
2	Organigrama de funciones.	La entidad no cuenta con un organigrama en donde se pueda definir el grado de importancia y responsabilidad de cada puesto que corresponde a cada empleado.	Realizar un organigrama de funciones en donde se pueda ver reflejado los distintos puestos y su grado jerárquico dentro de la entidad.	1 mes	Propietario.
3	Establecimiento de controles en manejo de operaciones.	La entidad no posee un adecuado control en el manejo de sus operaciones.	Tener la descripción de los controles en cuanto a las operaciones que realiza la empresa dentro de cada área.	1 mes	Propietario.

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 24 PLAN DE SEGUIMIENTO EN EL AREA CONTABLE

No.	Hallazgo	Causa	Recomendación Control Interno	Plazo de cumplimiento	Responsable
1	Falta por parte del propietario de llevar una base confiable para la preparación de su contabilidad.	Observamos al 31 de diciembre de 2012, que la Distribuidora no ha adoptado las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para la preparación y presentación de sus estados financieros, debidamente las políticas contables utilizadas se basan en el uso de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y prácticas contables consistentes con períodos precedentes a la promulgación de dichas normas.	Se debe efectuar un análisis de las NIIF y su adopción en la Entidad, efectuar los ajustes conforme lo requieran las normas, y realizar la presentación y revelaciones correspondientes como lo indica la NIIF 1 – “Adopción por primera vez de Normas Internacionales de Información Financiera”.	1 mes	Propietario.

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 25 PLAN DE SEGUIMIENTO EN EL AREA DE VENTAS

No.	Hallazgo	Causa	Recomendación Ventas	Plazo de cumplimiento	Responsable
1	No se lleva un adecuado control en las facturas de ventas.	Descuido por parte de las encargadas de verificación de las facturas.	Orden cronológico al momento de usar los talonarios de facturas.	1 mes	Propietario, encargada de tienda
2	No se registran las ventas en los libros contables.	Descuido de la contadora al momento de llevar la contabilidad.	Que la contadora externa tenga el debido cuidado al momento de contabilizar las facturas de venta.	1 mes	Propietario, contabilidad
3	Diferencia entre ventas registradas en los libros contables y las ventas gravadas en el formulario para el pago de IVA.	Descuido y desorden de contadora al momento de registrar las ventas en los formularios de SAT para el pago de IVA.	Cumplir con el pago total de las ventas al momento de efectuar el pago de IVA.	1 mes	Propietario, contabilidad

Fuente: elaboración propia

CUADRO 26 PLAN DE SEGUIMIENTO EN EL AREA DE COMPRAS

No.	Hallazgo	Causa	Recomendación Compras	Plazo de cumplimiento	Responsable
1	Se contabilizan gastos que no son compra de mercadería para la venta. (Gastos personales del propietario).	Aplicación incorrecta al sumar los gastos para el mantenimiento de la entidad en compras de mercadería.	Clasificar correctamente los gastos con las compras de mercadería; separando e identificando los gastos personales del propietario.	1 mes	Propietario, contabilidad
2	Se contabiliza incorrecta la suma de las compras.	Deficiente control que no cuenta con la verificación de los cálculos sean exactos en las sumas de los totales de las facturas.	Tener la mayor exactitud que las cantidades de las facturas sean las que se ingresen.	1 mes	Propietario, contabilidad

Fuente: elaboración propia.

3.3. Carta de representación de la administración

Chiquimula, 27 de Abril de 2015

Señores

AudiCHARD

Auditores

Ciudad

Estimado Señor:

En relación con su auditoría de los estados financieros del propietario al 31 de diciembre de 2012 y por el año terminado en esa fecha, con el propósito de expresar una opinión en cuanto a si los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de operación, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo, de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados les confirmamos a nuestro saber y entender, las siguientes manifestaciones hechas a ustedes durante el desarrollo de su auditoría.

1. Atendemos la responsabilidad de la preparación, presentación en los estados financieros, bajo políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, incluyendo la revelación apropiada de toda la información requerida acorde a las leyes vigentes del país. Dichos estados financieros reflejan fielmente el registro de las transacciones ocurridas en la entidad durante el período auditado.
2. Colocamos a su disposición la documentación que soporta el cumplimiento con las declaraciones de impuestos a que está sujeta la entidad y comprendemos que la auditoría que realizan sobre bases selectivas de los diversos tipos de transacciones, lo cual les permite satisfacerse razonablemente sobre el cumplimiento con tales declaraciones; confirmando nuestra manifestación sobre que en materia impositiva la entidad ha cumplido en cobrar, retener, tributar y trasladar oportunamente los impuestos a que está sujeta.

3. No existen transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente establecidas en los registros contables que sustentan los estados financieros.
4. No se pretende:
 - a) Accionar la entidad que de una u otra manera involucren a la Gerencia u otros empleados que tengan un papel importante en el control interno dentro de ella.
 - b) Irregularidades que involucren a otros empleados y que pudieran tener efectos importantes sobre los estados financieros.
5. Obtener evasión sobre la ley 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.
6. La entidad no posee planes e intenciones que puedan afectar significativamente el valor actual o la clasificación de los activos y pasivos reflejados en los estados financieros.
7. Las operaciones han sido adecuadamente registradas lo cual proviene de actividades normales de operación y cuando se considera necesario se ha de revelar los estimados significativos en los estados financieros para que estos sean conocidos por la gerencia.
8. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2012 incluyen todo los activos de la Entidad que requieren sean incluidos en dichos estados financieros de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de los Principios Generales de Contabilidad Generalmente Aceptados la entidad dispone de títulos de propiedad, sobre todos sus activos.
9. Consideramos que la clasificación que utilizamos de conformidad con nuestro catálogo de cuentas, está estructurado de acuerdo a la conveniencia de la entidad para fines de información gerencial, por lo que, no creemos conveniente realizar reclasificaciones de cuentas.

10. La entidad ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros en caso de incumplimiento.
11. Los registros contables que sustentan los estados financieros reflejan en forma razonable y con un detalle razonable las transacciones de la Compañía.
12. Todas las obligaciones de la entidad, de las que tenemos conocimiento, están mostradas como tales en el balance de situación general al 31 de diciembre de 2012, y no tenemos conocimiento que exista reclamaciones, convenios o transacciones de importancia que no estén adecuadamente incluidas en los registros y documentos contables, puestos a la disposición de ustedes para su revisión utilizados en la preparación de los estados.
13. El resultado reflejado en los estados financieros revela el valor que resulta del ejercicio después de haber efectuado los ajustes necesarios aprobados por la administración.
14. Les manifestamos a ustedes lo siguiente:
 - a) Las declaraciones del Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto de Solidaridad presentadas por la entidad por los períodos no prescritos al 31 de diciembre de 2012 no han sido revisadas por las autoridades fiscales.
15. Que no tenemos conocimiento que haya ocurrido ningún suceso o evento que afecte los estados financieros por el período que terminó el 31 de diciembre de 2012, o que aun cuando no haya afectado tales estados financieros, haya originado algún cambio de importancia adverso o de otra naturaleza en la posición financiera y/o en los ingresos y egresos de la entidad.
16. Nos comprometemos a realizar las aclaraciones que sean necesarias a las personas que lo soliciten.

Atentamente,

Jorge Alejandro Ramírez Hernández

Propietario de la entidad

Contadora General

CONCLUSIONES

- a) El propietario Jorge Alejandro Ramírez Hernández, elabora sus estados financieros de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; en el desarrollo de la investigación se encontraron asuntos limitantes y desviaciones significativas de los rubros; activo Q.3,014,704.00; pasivo Q.2,808,340.00 y costos / gastos Q.220,440.00; donde no se obtuvo la evidencia suficiente y apropiada para determinar la razonabilidad de los estados financieros sujetos a revisión;
- b) Se realizó la evaluación del control interno con base a cuestionarios y procedimientos de control donde se determinó que éstos no son funcionales, derivado del diseño e implementación de controles que el propietario a través de su administración debió ejecutar, principalmente las fallas corresponden a la falta de segregación de funciones, actividades de revisión por parte del personal o el propietario;
- c) La evidencia de auditoría tiene una relevancia significativa en cualquier proceso de auditoría, y particularmente en el desarrollo de nuestra investigación, los estados financieros que tuvimos a la vista no reúnen en gran alto porcentaje los requisitos de suficiencia y relevancia apropiada en los distintos rubros de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y costos, sin dejar atrás lo indicado con anterioridad todo Contador Público y Auditor deberá verificar este tipo de evidencia y también contar con su evidencia que soporte la opinión a emitir acerca de la razonabilidad de los estados financieros sujetos a auditoría; y
- d) Se determinó que los valores que se acumularon y se presentan en los estados financieros por concepto de los impuestos (IVA, ISO e ISR) que está afecto Jorge Alejandro, generan alto riesgo de tener contingencias fiscales al momento de la revisión por parte de la autoridad fiscal de nuestro país, esto es debido a la falta de evidencia y acceso que no se tuvo para atender lo relacionado con las Normas Internacionales de Auditoría, particularmente atendiendo la No. 250 "Consideraciones de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros" estos tiene alto grado de incumplimiento o la existencia de los mismos y podrán generar por no conocer la forma de su determinación y el proceso de pago y liquidación de éstos.

RECOMENDACIONES

- a)** En virtud de que la legislación guatemalteca no regula dentro de la actividad mercantil los estándares internacionales de la preparación de información financiera (tal es el caso de las Normas Internacionales de Información Financiera y las Normas Internacionales de Contabilidad), es necesario que el propietario cumpla con lo específico e indicado en el Código de Comercio sobre la base de la preparación de su contabilidad, y en la medida de que sus usuarios internos y externos necesiten evaluar dicha información, efectúa análisis de la adopción parcial o definitiva de marcos contables internacionales con el fin de contar con información financiera confiable, precisa, veraz y oportuna para la toma de decisiones;
- b)** Mejorar el sistema de control interno a través del diseño e implementación de controles que permitan una mejor administración de sus operaciones y transacciones, con ello se hará más eficiente las operaciones y fomentará un ambiente de control que permita salvaguardar sus activos, el cumplimiento de sus políticas y eficientar sus procesos a fin de que los riesgos a los que está expuesto sean mitigados;
- c)** Que el propietario deberá tener en cuenta que para efectos de soportar todas sus transacciones como derechos y obligaciones, es necesario que tenga la documentación de soporte vinculada con cada operación contable y financiera, las cuales deben de ser facturas, facturas de pequeño contribuyente, nota de crédito, nota de débito, factura especiales, contratos, pólizas de importación, nóminas de salarios y del seguro social, entre otros, es con el fin de evitar riesgos de parte de entes fiscalizadores y auditores externos, al momento de evaluar la calidad de la documentación y soporte de todo su contabilidad; y
- d)** Considerando que la auditoría de estados financieros realizada bajo las Normas Internacionales de Auditoría, están diseñadas para determinar la razonabilidad de los estados financieros, es necesario que en materia tributaria el Contador Público y Auditor incluya procedimientos de entendimiento y la forma de la preparación, liquidación y pagos de impuesto, esto con el único propósito de identificar la revelación, integridad y existencia de los saldos acumulados tanto de créditos y débitos fiscales que se generaron durante un período y que son parte del entorno de una ejecución de un auditoría.

LITERATURA CONSULTADA

Alvin A. Arens. Auditoría un enfoque integral (México D.F editorial Prentice Hall), 1995

American Accounting Association, conceptos de auditoría, accounting review

Arizona, State University. Pany Whittington. Principios de auditoría. Mc Graw Hill. Décimo cuarta edición. El autor, 2005.

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

-----Apéndice 2 Cuadros y Figuras. Centro Universitario De Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala: El autor, 2015.

-----Apéndice 5 Citas y Referencias Bibliográficas. Centro Universitario De Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala: El autor, 2015.

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

KellWaler G. auditoria moderna C.E.C.S.A. (El autor, 1995)

México. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Edición 2011.

Molina L., J. Ernesto. Introducción al estudio de la auditoría, Guatemala, C.A., Textos y formas, Quinta edición: El autor, 2014.

Perdomo Salguero Mario Leonel; Procedimientos y técnicas de auditoría I con base en Nías, ediciones contables, administrativas, financieras y auditoria (ECAFYA). Quinta edición. El autor, 2013.

Perdomo Salguero Mario Leonel. Procedimientos y técnicas de auditoría I (parte II), Guatemala, segunda edición. El autor, 2009.

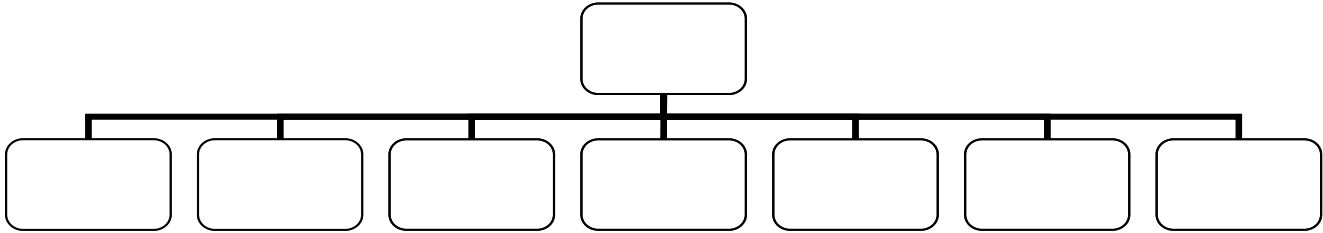
Ramírez Hernández, Jorge Alejandro. Entrevista con Jorge Alejandro Ramírez Hernández. Propietario de Distribuidora Galcasa; Zacapa, 17 de febrero de 2015.

APÉNDICES

Formularios de Indagación y obtención de información para el desarrollo de la auditoría de estados financieros

- 1. Formulario Indagación Preliminar**
- 2. Formulario Indagación Sistemas**

FORMULARIO DE INDAGACIÓN PRELIMINAR

IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE	
¹ Fecha de la entrevista: 10 /03/2015 Hora:	² Nombre del Entrevistado: Jorge Alejandro Hernández
³ Nombre de la Compañía: Distribuidora Galcasa	
⁴ Dirección Oficina Principal: Av. Central 5-25 zona 4, Chiquimula.	
	⁵ Condición de la Sede: ☒ Propia ☐ Alquilada
⁶ ¿Mantiene Oficinas/Sucursales/Depósitos en otras direcciones? Indicar:	
⁷ Teléfonos: 7943-8441	⁸ Fax:
⁹ E-Mail: Galvezm23@yahoo.com	
¹⁰ Web: http://:	¹¹ ¿Es referida? No ☐ Sí ☐ ¿Por Quién?
¹² Fecha de Constitución de la Compañía: 08/08/2006	
¹³ ¿La Compañía tiene capital? ☒ Nacional ☐ Extranjero o ☐ Mixto ¹⁵ Pertenece a algún Grupo No ☒ Sí ☐	
¹⁴ ¿A Qué Grupo Empresarial Pertenece?	
 <pre> graph TD A[] --- B[] A --- C[] A --- D[] A --- E[] A --- F[] A --- G[] A --- H[] </pre>	

15. Objeto de la Compañía: Venta de Material		
16. ¿Cómo está compuesto el Capital Social de la Compañía? Capital propio		
DESCRIPCIÓN FUNCIONAL		
18. ¿Cuál es la fecha de cierre del ejercicio? / /	N° empleados:	N° Obreros: 15
19. ¿La compañía está regulada por leyes especiales? No ☒ Sí ☐ Indique:		
20. ¿Están formalmente establecidas atribuciones de mando y responsabilidades? Esposa No ☐ Sí ☒		
21. ¿Está definida claramente por medio de gráficas, manuales, etc.? No ☐ Sí ☐		

22. Indicar número de personas por área: Entregas (7), vendedores viajeros (2), vendedores de mostradores (6)	
23. ¿Qué horarios, turnos, etc. tiene implantados la compañía para todas las clases de personal?	
18:00 pm.	
24. Indique si están documentadas políticas y procedimientos de la Compañía:	
25. Indique cuáles son los principales empresas competidoras de la Compañía: No tiene	
26. ¿Son generalmente oportunos los informes sobre E-F a la gerencia?	No ☐ Sí ☒
27. ¿Se preparan oportunamente y se aplican procedimientos que aseguren su corrección?	No ☐ Sí ☒
28. Indique cuáles son las expectativas de la gerencia acerca de sus auditores, y cuál será el uso de los estados financieros auditados:	
Adquirir buena experiencia y la manera de trabajar más ordenadamente.	
29. ¿La empresa otorga o recibe préstamos sin intereses o a tasas de interés significativamente altas o bajas en relación a las tasas existentes en el mercado? No ☐ Sí ☒	
Indique:	

30. ¿La empresa ha otorgado o recibido préstamos sin establecer condiciones o vencimientos?	No ☐ Sí ☒
Indique:	
31. ¿La empresa ha vendido propiedades a precios que difieren significativamente de su valor razonable?	No ☒ Sí ☐
Indique:	

32. ¿La empresa ha intercambiado propiedades por otras propiedades similares en una transacción monetaria?		No ☒ Sí ☐
Indique:		
34. ¿La Compañía Exporta? Importa		No ☐ Sí ☐
35. ¿La Compañía tiene que reportar sus Estados Financieros en base a NIIF? Propietario		No ☒ Sí ☐
36. ¿La Compañía aplica las siguientes políticas?	Posee los papeles de trabajo	Observaciones
Consolidación	☐ No ☐ Sí ☐	
NIC 21 (FASB 52) Conversión a Moneda Extranjera	☐ No ☐ Sí ☐	
Ajuste por Inflación	☐ No ☐ Sí ☐	
Impuesto sobre la renta Diferido	☐ No ☐ Sí ☐	
Incluyen el ajuste por inflación en los libros	☐ No ☐ Sí ☐	
Otros	☐ No ☐ Sí ☐	
37. ¿Existe algún sindicato? No ☒ Sí ☐ Indicar:		
38. ¿Los empleados tienen algún contrato colectivo? No ☐ Sí ☐ Indicar:		

39. Indicar el número aproximado mensual de:			40. ¿Cuál es la situación de los libros?			
Cheques emitidos			Libros de:	¿Se concilian mensualmente?	¿Están Cuadrados?	¿Dejan evidencia?
Facturas mensuales						
Número de clientes			IVA (Compra y Venta)	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐
Número de proveedores			Bancos	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐
Número de nóminas mensuales	Obreros		Auxiliares de Cuentas por Cobrar	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐
	Empleados					
	Contratados					
Importaciones mensuales			Auxiliares de Cuentas por Pagar	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐
Rotación de personal:	Alta	☐	Inventarios	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐	No ☐ Sí ☐
	Media	☐				
	Baja	☐				
Otros:						

ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS	
Balance General	Estado de Resultados
Activo	Ventas _____
Efectivo y sus equivalentes 265966.11	Costo de Ventas _____
Cuentas por cobrar comerciales _____	Utilidad Bruta _____
Cuentas por cobrar relacionadas _____	Gastos de Administración _____
Inventario _____	Gastos de Ventas _____
Activo Fijo _____	Utilidad Operacional _____
Otros _____	
Pasivo y Patrimonio	Comentarios:
Préstamos bancarios 500000.00	
Cuentas por pagar comerciales _____	
Cuentas por pagar relacionadas _____	

Capital Social	
Utilidades retenidas	
Otros	
Bancos	
41. ¿Cuántas cuentas bancarias utiliza la Compañía?	Indique los Bancos:
43. ¿Las conciliaciones están al día?	No ☐ Sí ☐ ¿Hasta qué Fecha?
44. ¿Se han realizado arqueos recientes a los fondos de trabajo?	No ☐ Sí ☐
Cientes	
45. ¿Cuáles son los clientes más importantes? Varios, no dependen de uno en específico.	
46. ¿Hay dependencia de algún cliente?	No ☐ Sí ☐ ¿De Cuál? Indique %:
47. ¿Hay cuentas importantes atrasadas, en poder de abogados, etc.?	No ☒ Sí ☐ Monto: Indique %:
48. ¿Cuántos días de crédito otorga la empresa? 30 días	

Inventarios	
49. ¿El Inventario es ☒ Nacional o ☐ Importado?	
50. ¿Qué tipo de productos conforman el inventario? Producto ferretero	
51. ¿Se hacen conteos físicos ☐ mensuales ☐ trimestrales ☒ o anuales?	
52. ¿Se han presentado diferencias importantes en los conteos físicos?	
No ☒ Sí ☐ Indique %:	
53. ¿Se hacen informes sobre los resultados del conteo físico?	
No ☐ Sí ☐	
54. ¿Se ajustaron los libros en base a los resultados de los conteos físicos?	
No ☐ Sí ☐	
55. ¿Cuánto tiempo demora la Compañía en realizar los conteos físicos? 15 días N°. Personas 3	
56. ¿Hay registros de las compras efectuadas?	
No ☐ Sí ☒	
57. ¿Cuáles son los rubros de inventario más importantes? Cemento; hierro, cal, block	
58. ¿Existen inventarios obsoletos, en poder de terceros, etc.?	
No ☐ Sí ☒ ¿Dónde? Bodega	
59. ¿Existe control de los movimientos de entrada y salida de inventarios?	
No ☐ Sí ☒	
Unicamente existe de entrada, de salida aun no se tiene.	
Activos fijos	
60. ¿Se hacen inventarios físicos?, ¿Cuándo fue el último? Año 2014	
61. ¿Se han presentado diferencias importantes en los inventarios físicos?	
No ☒ Sí ☐	
62. ¿Se ajustaron los libros en base a los resultados de los inventarios físicos?	
No ☐ Sí ☐	

63. ¿Cuánto tiempo demora la Compañía en realizar los inventarios físicos?	
64. ¿Los activos están identificados?	No ☐ Sí ☒ ¿Cómo?
65. ¿Hay activos dados en garantía?	40 lotes y 1 casa No ☐ Sí ☐
66. ¿Hay activos deteriorados, en poder de terceros, etc.?	No ☒ Sí ☐ ¿Dónde?
67. ¿Existen facturas originales fuera de los archivos de contabilidad?	No ☒ Sí ☐ ¿Dónde?

Préstamos bancarios		
68. ¿Hay obligaciones con bancos?	No ☒ Sí ☐	Indique Banco, Monto, Tipo Banrural
69. ¿Se están cumpliendo con las condiciones de dichos préstamos?	No ☐ Sí ☒	
70. ¿Cuáles son las garantías de los préstamos? Lotes (bienes raíces)		
71. ¿Los intereses de los préstamos están registrados?	No ☐ Sí ☒	
72. ¿Hay registros auxiliares de las obligaciones con los bancos?	No ☐ Sí ☒	
73. ¿Hay obligaciones en moneda extranjera?	No ☒ Sí ☐	Indique Banco, Monto, Tipo
Proveedores y gastos por pagar		
74. ¿Hay dependencia de algún proveedor?	No ☒ Sí ☐	¿Cuál? Indique %:
75. ¿Hay deudas atrasadas con proveedores?	No ☒ Sí ☐	Monto:
76. ¿Cuántos días de crédito le conceden a la empresa? 30,60,90 días y 120		
77. Hay reparos o fiscalizaciones en curso del seguro social o autoridad fiscal? Detalle		No ☐ Sí ☐
78. ¿Las obligaciones con el Seguro Social e impuestos están al día?		No ☐ Sí ☒
Prestaciones sociales		
79. ¿Hay reclamos laborales en Tribunales?		No ☒ Sí ☐
80. ¿Las prestaciones están en fideicomiso?		No ☒ Sí ☐ Banco:
81. ¿La empresa pagó los intereses?		No ☐ Sí ☐
ASPECTOS TRIBUTARIOS		
82. ¿Se han preparado oportunamente las declaraciones de:	Posee los papeles de trabajo	Observaciones
ISR (Pago a cuenta)	No ☐ Sí ☐	
IVA	No ☐ Sí ☐	
I.S.O	No ☐ Sí ☐	
Relación Anual de Impuestos Retenidos y Enterados	No ☐ Sí ☐	
Retenciones de ISR	No ☐ Sí ☐	

Dividendos Decretados	No ☐ Sí ☐	
Otros	No ☐ Sí ☐	
83. ¿La Empresa es Gran Contribuyente? No ☐ Sí ☐ ¿Desde qué fecha?		
84. ¿Hay pérdidas fiscales trasladables? (Pérdida de Capital)		No ☐ Sí ☐
85. ¿La Compañía genera créditos fiscales?		No ☐ Sí ☐
86. ¿La Compañía tiene asesores fiscales?		No ☐ Sí ☐
87. ¿La Compañía ha sido fiscalizada recientemente?		No ☐ Sí ☐
ASPECTOS LEGALES		
88. ¿Existen Contratos laborales?		No ☐ Sí ☒
89. ¿La Empresa posee un Reglamento Interno?		No ☒ Sí ☐
90. ¿Existen contratos?		
Con proveedores	No ☒ Sí ☐	De Asistencia Técnica
Con Clientes	No ☒ Sí ☐	De Servicios Tecnológicos
De Regalías	No ☐ Sí ☐	De Cuentas en participación
De Alquileres	No ☐ Sí ☒	De Cesión de créditos fiscales
De Asesoría Profesional	No ☒ Sí ☐	Otros: No ☐ Sí ☐ Indique:
91. ¿Existen Marcas Registradas? Venta		No ☒ Sí ☐
92. ¿Hay contratos de arrendamiento (leasing)? Si		No ☐ Sí ☐
93. ¿Quiénes llevan los asuntos legales de la empresa? Propietario		
94. ¿Hay reclamos o juicios en contra de la Compañía?		No ☒ Sí ☐
95. Indicar la fecha de actualización de los Libros Legales:		
Libro Legal	Act	Fecha
Diario	☐	
Mayor	☐	
Inventarios y balances	☐	
Accionistas	☐	
Actas de Asamblea de Accionistas	☐	
Otros	☐	

^{96.} La empresa ha contratado pólizas de seguros para:

Activo Fijo	No ☐ Sí ☒	Inventario	No ☐ Sí ☒
Contra Incendio	No ☐ Sí ☒	Contra Robo	No ☐ Sí ☒

Otras Indique:

^{97.} ¿Los empleados se encuentran asegurados con pólizas de fidelidad? No ☒ Sí ☐

Observaciones:

AREA DE SISTEMAS

^{98.} ¿Cómo se llama el software de contabilidad? ISC

^{99.} Breve descripción de los sistemas de:

Contabilidad:

Administración:

Operaciones:

RRHH:

Otros:

[illegible]

FORMULARIO DE INDAGACIÓN ÁREA DE SISTEMAS

ESTRUCTURA DEL ÁREA DE SISTEMAS	
¹ Nombre de la persona a cargo: José Borja	
² N° de personal de soporte: 1	⁴ Sistemas instalados
³ Equipos utilizados:	Nombre: ISC
Equipo Principal	Proveedor:
Modelo:	Fecha de Instalación: Diciembre 2006
Fecha de instalación: Diciembre 2006	⁵ Información sobre la Red Instalada
Capacidad en Disco:	Nombre:
Capacidad en RAM:	Proveedor:
Periféricos:	Fecha de Instalación: Diciembre 2006
ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO	
⁶ ¿Hay un organigrama del área de sistemas?	
No ☒ Sí ☐	Anexe copia
⁷ ¿Hay auditores de sistemas dentro de la organización?	
No ☐ Sí ☐	
⁸ ¿Están definidas las funciones y responsabilidades del personal?	
No ☐ Sí ☒	
⁹ ¿Hay algún manual del departamento?	
No ☒ Sí ☐	Anexe copia
¹⁰ ¿Existe algún plan de entrenamiento del personal de este departamento?	
No ☐ Sí ☒	
Motivaciones	
SEGURIDAD DEL CENTRO DE COMPUTO	
¹¹ ¿La entrada al centro de cómputo está restringida?	
No ☐ Sí ☒	
¹² ¿Cuáles son los controles con los que cuenta el centro de cómputo?	
Sistemas de Seguridad	
Contraseñas	

SISTEMAS UTILIZADOS	
13. ¿Se utilizan claves de acceso?	No ☐ Sí ☒
14. ¿Hay alguna política escrita sobre la rotación de las claves de acceso?	No ☒ Sí ☐
15. ¿Los programas fuentes están resguardados?	No ☐ Sí ☒
16. ¿Los sistemas tienen manuales de operación?	No ☒ Sí ☐ Anexe copia
17. ¿Hay alguna revisión interna o externa de los sistemas?	No ☐ Sí ☒
18. ¿Se ha efectuado alguna vez alguna evaluación externa de los sistemas?	No ☒ Sí ☐
19. ¿Se lleva alguna bitácora de las fallas de los sistemas?	No ☒ Sí ☐
20. ¿Se utiliza algún formulario para controlar los cambios en los sistemas?	No ☒ Sí ☐
21. ¿Quién aprueba los cambios en los sistemas? El propietario	
22. ¿Existe suficiente soporte externo a la hora de presentarse alguna eventualidad de los sistemas?	No ☐ Sí ☐
23. ¿La Compañía posee las licencias correspondientes de los sistemas utilizados?	No ☐ Sí ☐
24. ¿Las mismas se encuentran al día?	No ☐ Sí ☐
EQUIPOS UTILIZADOS	
25. ¿Los sistemas son suficientes para el volumen de transacciones?	No ☐ Sí ☒
26. ¿Existen computadores espejos para el momento de fallas en los equipos?	No ☐ Sí ☒
27. ¿Hay algún contrato de mantenimiento de los equipos?	No ☐ Sí ☒
28. ¿Los equipos se encuentran asegurados?	No ☒ Sí ☐
29. ¿Hay alguna lista de los equipos existentes en la empresa y en el centro de cómputo?	No ☐ Sí ☒
30. ¿Hay controles sobre la movilización de los equipos?	
INFORMACIÓN PROCESADA	
31. ¿Hay controles adecuados sobre los datos?	No ☐ Sí ☒
32. ¿Se conocen los reportes emitidos por los sistemas?	No ☐ Sí ☒
33. ¿Hay algún control sobre los reportes emitidos por los sistemas?	No ☐ Sí ☒

34. ¿Se mantiene alguna lista de los usuarios aprobados de los reportes emitidos?	No ☐ Sí ☐
35. ¿Hay alguna bitácora de los reportes emitidos?	No ☐ Sí ☐
36. ¿Hay alguna bitácora de las consultas efectuadas?	No ☐ Sí ☐
37. ¿Los archivos están resguardados adecuadamente?	No ☐ Sí ☐
SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS	
38. ¿Ha ocurrido algún siniestro recientemente?	No ☒ Sí ☐
39. ¿Se lleva algún control acerca de los motivos de los siniestros ocurridos?	No ☒ Sí ☐
40. ¿Hay algún plan escrito de los procedimientos a seguir a la hora de un siniestro?	No ☐ Sí ☐
41. ¿Se han hecho pruebas del plan?	No ☐ Sí ☐
42. ¿Hay controles sobre el acceso a INTERNET?	No ☒ Sí ☐
43. ¿Hay antivirus en las maquinas? están actualizados a la última versión?	No ☐ Sí ☒
44. ¿Hay controles de incendio en el centro de cómputo?	No ☒ Sí ☐
45. ¿Hay algún contrato de mantenimiento de los equipos?	No ☐ Sí ☒
46. ¿Los equipos se encuentran asegurados?	No ☒ Sí ☐
47. ¿Hay alguna lista de los equipos existentes en la empresa y en el centro de cómputo?	No ☐ Sí ☒
48. ¿Hay controles sobre la movilización de los equipos?	No ☒ Sí ☐
49. ¿Existe una biblioteca de los archivos?	No ☐ Sí ☒

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

AREA: EFECTIVO				
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. La Distribuidora cuenta con cuentas bancarias para uso de sus transacciones		X		Posee una sola cuenta de uso personal la responsabilidad de esta cuenta recae únicamente en el propietario, quien diariamente realiza arqueos de fondos provenientes de las ventas.
2. La Gerente de Tienda es la responsable de recibir el efectivo.	X			Verificación de la autenticidad del efectivo.
3. La Gerente de Tienda elabora las boletas de depósito y traslada los fondos al banco, quien lleva el control del archivo y conserva las copias de las boletas de depósitos en orden de fechas.	X			
4. El propietario es el que coordina y autoriza todos los gastos realizados en la entidad.	X			
5. Las compras de materiales para ferretería son importaciones amparadas con las pólizas	X			Realizadas en la República de El Salvador y Panamá, pagadas al contado y controladas por el propietario.

AREA: INVENTARIO				
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. Se tiene algún control de la existencia de inventarios por medio de algún sistema de inventario, costo de producción o adquisición o costo de la última compra.	x			El Jefe de Bodega es el responsable de revisar la existencia de inventarios para hacer nuevos pedidos; el propietario revisa el pedido y lo autoriza.
2. Se tiene algún resguardo de mercadería en bodega independientemente a la sala de ventas.	x			Por el movimiento y cantidad de inventarios.
3. Se almacenan las existencias de una manera ordenada y sistemática	x			La existencia en el sistema de todos los productos aún se lleva a cabo.
4. Están segregados los almacenes y áreas de almacenaje de manera que restrinjan el acceso a personas no autorizadas.		x		
5. Se registran las salidas en el inventario haciendo referencia a las requisiciones y órdenes de despachos.	x			

AREA: NOMINA				
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. Existe un reglamento interno para los empleados de la Distribuidora.		x		El propietario es el encargado de delegar funciones.
2. Los sueldos se cancelan mensualmente con cheque.	x			
3. El propietario se encuentra inscrito como patrono en el Instituto de Seguridad Social	x			Con registro No. 156325.
4. Los empleados de la Distribuidora se encuentran inscritos ante el seguro social.	x			El propietario tiene 16 empleados; 7 empleados están inscritos ante el seguro social, los cuales realizan funciones administrativas en la empresa y 9 no cuentan con este beneficio, quienes ejercen las funciones que le son asignadas por el propietario.

AREA: COMPRAS				
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. Existe un responsable que autorice y lleve el control de las obligaciones de compra.	x			El propietario, es el responsable.
2. Se lleva un control de las facturas que se reciben por cobro de los proveedores.	x			El propietario es el responsable.
3. Los pagos a los proveedores se realiza a través de transacciones bancarias.	x			Autorizadas por el propietario.
4. Existe un encargado para la realización de los gastos menores de compra, (caja chica)	x			La gerente de tienda con el visto bueno del propietario.
5. Las compras de mercadería importada esta emparada por pólizas.	x			Pagadas al contado y controladas por el propietario.
6. Se preparan informes de recepción por todas las mercancías recibidas.	x			Verificación de las mercaderías recibidas durante el mes.

AREA: VENTAS (INGRESOS)				
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. Se verifica que las salidas de producto vendido se realice al precio de venta establecido.	X			
2. Se reporta por escrito el producto que sale de bodega para la venta a la Gerente de Tienda.		X		Se hace mensualmente.

Contabilidad

- a) Los registros contables de Jorge Alejandro Ramírez Hernández son registrados por contador independiente, quien presta sus servicios profesionales en la ciudad de Zacapa, para llevar el control y registra los asientos contables en los libros, con la información que se le proporciona mensualmente.

AREAS	TIPOS DE CONTROL	
	AUTOMATICO	MANUAL
EFFECTIVO		X
INVENTARIO		X
NOMINA	X	
COMPRAS		X
VENTAS	X	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

NO.	DESCRIPCION ADMINISTRATIVO	SI	NO	N/A	Observación
	Integridad y Valores Éticos				
1.	Existe un código de ética aprobado por la entidad.		X		
2.	La Dirección propicia una cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético.		X		
	Administración Estratégica				
3.	La entidad desarrolla una administración estratégica para el cumplimiento de su misión.			X	La entidad no cuenta con una misión.
4.	Existen estrategias consistentes con la misión de la entidad.			X	La entidad no cuenta con una misión.
5.	Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por área y unidad funcional para el seguimiento de las estrategias.			X	La entidad no cuenta con estrategias y objetivos.
6.	Existen responsables determinados específicamente para el seguimiento periódico de las metas y objetivos de las distintas áreas y unidades funcionales para el ajuste de los programas correspondientes.			X	La entidad no cuenta con estrategias y objetivos.
	Sistema Organizativo				
7.	La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones.		X		La entidad no cuenta con una organización adecuada para la realización de sus actividades.
8.	Existen procedimientos administrativos y estos están incluidos en los reglamentos específicos.		X		La entidad no cuenta con procedimientos administrativos escritos, su

					reglamento es solamente verbal.
9.	Existen procedimientos operativos y estos están incluidos en el manual de procesos.		X		No se cuenta con un manual de procesos.
10.	Los funcionarios tienen conocimientos de los reglamentos específicos y el manual de procesos.			x	
	Administración del personal				
11.	Existe un reglamento específico de administración de personal con procedimientos para cada una de las etapas relacionadas con la dotación, la evaluación del desempeño, la capacitación, la movilidad de los recursos humanos, también el registro de la información correspondiente.		X		
12.	Existen políticas adecuadas que permitan transparencias en las promociones.		X		La entidad no cuenta con políticas establecidas.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO FINANCIERO

NO.	DESCRIPCION FINANCIERA	SI	NO	N/A	Observaciones
	Caja y Bancos Protección				
1.	La dependencia de caja es una área restringida.	X			Solo tiene acceso la Gerente de Tienda y el propietario.
2.	Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos.		X		
3.	Se conservan en caja los ingresos del día hasta su depósito en bancos.	X			
4.	Se ha responsabilizado a una sola persona del manejo de las cuentas con cheques, detallando claramente los nombres de los responsables.	X			El responsable es el propietario.
5.	Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingresos como egresos.	X			
6.	Los valores recaudados diariamente son registrados diariamente en su respectivo libro.	X			
7.	Están debidamente clasificados de acuerdo a su naturaleza los ingresos.	X			
8.	Se depositan intactos los ingresos, es decir se cuida de no disponer de ingresos entrantes para efectuar gastos.	X			
9.	Se listan los cheques y otros valores recibidos por correspondencia por una persona diferente al cajero antes de entregárselos a este.	X			
10.	Existe numeración consecutiva y pre numerada de los recibos de caja.	X			
11.	Existe un fondo fijo para la caja menor.		X		
12.	Están separadas las funciones de custodia y manejo del fondo fijo de caja de las autoridades de pagos y registros contables.		X		

13.	Los gastos respectivos son autorizados por funcionarios encargados para tal fin.	X			Todos son realizados por el propietario.
14.	Están registradas a nombre de la entidad las cuentas de cheques que se manejan en ella		X		Solo existe una cuenta y se encuentra al nombre del propietario.
15.	Es verificado el número de cheques, al momento de entregadas cada una de las chequeras por parte del banco.	X			
16.	Son guardadas en caja de seguridad las chequeras en blanco.		X		
17.	Se encuentran archivados en orden secuencial los cheques anulados.	X			
18.	Se evita firmar cheques en blanco, al portador o a la vista.	X			
19.	Se realizan conciliaciones de manera periódica.		X		
	Generales a Caja Y Bancos				
20.	Están separadas adecuadamente las actividades de ingresos y egresos.	X			
21.	Se procura tener niveles adecuados a las circunstancias, en lo relacionado al dinero en operación.		X		
22.	Las monedas extranjeras propiedad de la entidad, se valúan para efectos del balance general, a precios de cotización a la fecha del referido.	X			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PREVIO

DESCRIPCION AL INTERNO		SI	NO	N/A	Observaciones
No.	PREVIO A UNA COMPRA				
1.	Se cotiza precio.	X			
2.	Se verifica el precio en el mercado.	X			
3.	Se hace el pedido.	X			
4.	Se recibe la mercadería.	X			
5.	Verifica el bodeguero la mercadería.	X			
6.	El viajero pasa cobrando.	X			
7.	El pago se hace en efectivo o en cheque, dependiendo de la liquidez que se tenga en ese momento.	X			

Chiquimula, 17 de febrero de 2015

Jorge Alejandro Ramírez Hernández
Propietario, Distribuidora Galcasa
3ra. Calle 5-21, Zona 2, Zacapa

Estimado señor:

Adjunto a la presente encontrara una lista de la información mínima que será requerida para dar inicio al desarrollo de nuestro trabajo relacionado con la auditoría de los estados financieros de Distribuidora Galo por el año terminado el 31 de diciembre de 2012

La lista adjunta no constituye una relación de todos los requerimientos que serán solicitados a Usted. La idea de esta lista es que se coordine el trabajo de la mejor manera, de forma que podamos hacerle entrega de nuestros informes oportunamente.

En la medida que avancemos en el desarrollo de nuestro trabajo le indicaremos a usted la información necesaria.

En caso de requerir mayor información sobre el particular no dude en comunicarse con nosotros. Le anticipamos las gracias por la atención dispensada a esta comunicación.

Muy atentamente, por

Nuria Eluína Ramos Díaz
Coordinadora de grupo

Anexo I**General**

1. Balance de comprobación al 31 de diciembre de 2012
2. Acta constitutiva de la compañía y copia de las modificaciones efectuadas.
3. Organigrama de la Compañía.
4. Copia de las políticas administrativas, financieras y fiscales seguidas por la Compañía.
5. Copia del informe de los auditores anteriores y copia de la carta de puntos relacionados con los sistemas de control interno, si hubo.
6. Copia de las Políticas contables seguidas por la Compañía o copia del Manual de Contabilidad, si hay.
7. Relación de contratos o acuerdos más importantes, incluyendo los convenios con proveedores, bancos, contrato de arrendamiento de inmuebles, etc.
8. Los principios de contabilidad de aceptación general obligan a revelar en los estados financieros las decisiones más importantes tomadas por los Accionistas y/o Junta Directiva que puedan afectar a los estados financieros. En consecuencia, debemos de revisar los Libros de Actas de Accionistas y de Junta Directiva. Esperamos recibir de ustedes los libros de Actas.
9. Copia del, RTU

10. Copia de las Declaración de Impuesto Sobre la renta y del Impuesto correspondientes al ejercicio del 31 de diciembre de 2012 y copia de los papeles de trabajo que soportan los cálculos correspondientes al ajuste regular por inflación.
11. Relación de las firmas autorizadas para la movilización de las cuentas bancarias de las compañías.
12. Detalle de las transacciones con empresas relacionadas durante el período (compras, pago de regalías, pagos de servicios administrativos, préstamos, etc.)
13. Copia de los informes emitidos por el Departamento de Auditoría Interna durante el período (Si existiere)
14. Estados financieros básicos (Balance de situación financiera, estado de ingresos y egresos, estado de cambios en el patrimonio o reservas, estado de flujos de efectivo y notas a los estados financieros, correspondientes a los periodos terminados al 31 de diciembre de 2011 y 2012. (Resumidos y analíticos)
15. Integraciones contables, depuradas, revisadas y autorizadas del balance de situación financiera al 31 de diciembre de 2012

Efectivo:

16. Copia de las conciliaciones bancarias de todas las cuentas bancarias registradas al 31 de diciembre de 2012
17. Relación de las firmas autorizadas para movilizar las cuentas bancarias.
18. Relación de las colocaciones bancarias al 31 de diciembre de 2012 y copia de la documentación de soporte correspondiente.

19. Relación de los cheques emitidos al 31 de diciembre de 2012 y 31 de enero de 2013

Cuentas por Cobrar:

20. Composición y/o detalle de las cuentas por cobrar a los clientes y empleados y otras (registro auxiliar). Si es factible, sería conveniente que se emitiera un análisis de antigüedad de los saldos vencidos y no vencidos. Para evitar la emisión de este reporte y que sea manejado por nosotros, ustedes pueden entregarnos un archivo en excel con la información correspondiente.

21. Relación de cuentas canceladas por incobrables durante el año.

Inventarios

22. Carta o memo de instrucciones para la toma física de los inventarios, si hubo.

23. Composición y/o detalle de las cuentas de inventario (registro auxiliar). Si es factible, sería conveniente que se emitiera un análisis de antigüedad de los saldos de las cuentas de inventario.

24. Instrucciones sobre la toma física de las existencias

25. Detalle de inventarios vencidos, dañados, etc. si hay.

26. Detalle de inventarios en poder de terceros, si hay.

27. Relación de las compras de materias primas y material de empaque durante el período.

28. Corte de documentos que mueven los inventarios.

Propiedades, mobiliario y equipos

29. Movimiento contable durante el período terminado de todas las cuentas contables que integran el costo y depreciación de los activos fijos.

Préstamos bancarios

30. Copia de los préstamos bancarios de la Compañía vigentes, si hay.

31. Detalle de los intereses cancelados durante el período

Proveedores

32. Composición y/o detalle de las cuentas por pagar a proveedores y otras (registro auxiliar). Si es factible, sería conveniente que se emitiera un análisis de antigüedad de los saldos vencidos y no vencidos. Para evitar la emisión de este reporte y que sea manejado por nosotros, ustedes pueden entregarnos un archivo en excel con la información correspondiente.

Gastos Acumulados y Retenciones por Pagar:

46. Planillas canceladas durante el año del Seguro Social Obligatorio
47. Declaraciones presentadas del Impuesto al Valor Agregado durante el año, y las planillas pendientes de pago.
48. Libro de compras y libro de ventas para efectos del Impuesto al Valor Agregado.

Prestaciones Sociales y otras cuentas por pagar:

49. Cálculo del pasivo de prestaciones sociales durante el período incluyendo el detalle por trabajador con la composición y/o detalle de las obligaciones con los trabajadores (registro auxiliar). Si es factible, sería conveniente que se emitiera un archivo con el nombre del trabajador, fecha de ingreso, salario, antigüedad, anticipos, etc. Para evitar la emisión de este reporte y que sea manejado por nosotros, ustedes pueden entregarnos un archivo en excel con la información correspondiente
50. Relación de los pagos efectuados por concepto de prestaciones sociales durante el período, indicando, No. de cheque, Banco, beneficiario y monto y copia de dichas liquidaciones

Capital

51. Detalle del movimiento contable ocurrido durante el período terminado el 31 de marzo de 2002 en las siguientes cuentas:

Resultados:

52. Nóminas. Debido a la importancia que presentan, los reportes de las nóminas y la documentación de soporte correspondiente serán solicitadas en el momento oportuno.

UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE



CIENCIAS ECONÓMICAS

Finca El Zapotillo, Zona 5, Chiquimula
PBX: 78730300 Ext. 1028

OFICIO/CCEE/_____2015

Chiquimula 13 de febrero de 2015

Señor:

HENRY AUGUSTO GALVEZ MARTÍNEZ

Propietario

Distribuidora Galo

Chiquimula, Chiquimula

Estimado Señor:

Por este medio hago constar que los estudiantes Nuria Eluina Ramos Díaz, Ketherine Sofía Hernández Lam, Mario José Ayala Villeda, Aura Alicia Rodríguez Agosto, Rocío Lucero Cordero Landaverry y Juana Lucrecia Coxaj Lool, identificados con número de carné: 201240236, 201240282, 201245924, 201244085, 201145899 y 200940576 e inscritos en la carrera de **CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA** del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, han llenado los requisitos para realizar su **SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**, previo a optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS**.

El seminario en mención, consiste en realizar una **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**, en una entidad pública o privada, lucrativa o no, que les permita poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas, en su especialidad y tener la oportunidad de vivenciar una experiencia de esta naturaleza.

Desde ya, y a nombre de la Universidad de San Carlos de Guatemala, agradezco la colaboración que se pueda brindar a los estudiantes en mención, a través del acceso a la información para la realización de dicha práctica en tan importante entidad, cuyos resultados le serán informados oportunamente.

Durante el desarrollo de la práctica de auditoría, se contará con la asesoría y supervisión de profesionales calificados, guardando la confidencialidad del caso, según lo disponen las normas de ética para los graduandos.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

DISTRIBUIDORA "GALO"
Avenida Central S-25, Zona 4, Chiquimula
Tels.: 7943-8441 5245-9543

Lic. Jorge Mario Galván Toledo
Docente

C.C. Archivo

ANEXOS

Distribuidora "Galcasa"
 Análisis de Excepciones en el informe
 Auditoría al 31 de diciembre de 2012
 (Cifras expresadas en Quetzales)

No.	Excepciones	BALANCE				RESULTADOS	
		Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costos y gastos	R.N.
	Limitaciones:						
1	No tuvimos a la vista evidencia de la documentación de caja principal. Por lo que desconocemos los procedimientos causando que a la fecha no se obtuvieran las respuestas correspondientes.	241,172					
2	No tuvimos a la vista la evidencia de los rubros de inventarios lo cual desconocemos causando que a la fecha no se obtengan las respuestas correspondientes.	2,768,789					
3	No tuvimos a la vista la evidencia de los rubros de cuentas por pagar lo cual desconocemos causando que a la fecha no se obtengan las respuestas correspondientes.		- 1,315,068				

4	No tuvimos a la vista la evidencia de los rubros de cuentas varias, por lo cual desconocemos si fue aplicado el procedimiento correcto, causando que a la fecha de revisión no se obtengan correspondientes respuestas.	-	1,448,889			
5	No tuvimos a la vista la evidencia de los rubros de cuotas al IGSS, por lo cual desconocemos si fue aplicado el procedimiento correcto, causando que a la fecha de revisión no se obtengan correspondientes respuestas.	-	3,215			
6	No tuvimos a la vista evidencia de los rubros de nóminas. Por lo cual desconocemos si fue aplicado el procedimiento, causando que a la fecha de revisión no se obtengan las correspondientes respuestas.				220,440	
7	No tuvimos a la vista evidencia de los rubros de cuotas patronales de operación, por lo cual desconocemos si fue aplicado el procedimiento correcto, causando que a la fecha de revisión no se obtengan las correspondientes respuestas.				23,521	

8	Existe una diferencia del saldo según contabilidad y el saldo según integración en el rubro de Caja locales por Q. 5127.02 De lo cual no obtuvimos comentarios por la variación.	4,743					
9	No tuvimos a la vista los estados financieros firmados y sellados por el contador y el Representante Legal.						
10	Durante la revisión no tuvimos a la vista el cálculo preliminar del IVA al 31 de diciembre del 2013		(41,168)				
					-		-
	TOTAL LIMITACIONES	3,014,704	(2,808,340)	-	-	-	-
	TOTAL EXCEPCIONES	3,014,704	(2,808,340)	-	-	220,440	

Sub total cada área	88.85%	0.827697587		0.00%	3.51%	0.00%
TOTAL ESTADOS FINANCIEROS	3,392,954	(3,392,954)		(6,369,037)	6,278,715	(90,323)
Sub total	88.85%	82.77%		0.00%	3.51%	
Limitaciones	88.85%	82.77%		0.00%	0.00%	0.00%
Desviaciones	3,392,954	(3,392,954)	-	(6,369,037)	6,278,715	(90,323)



Distribuidora Galcasa
Ajustes y Reclasificaciones
de Compras
Al 31 de Diciembre de 2012
Cifras Expresadas en Quetzales

		P.T
AR-B	FECHA	
HECHO POR: KH	23-04-15	
REVISADO: MA	23-04-15	

No.	Descripción	Debe	Haber	Ref.
1	Ajuste No. 1			
	Compras	892.86		B
	IVA crédito	107.14		D
	Caja principal		1000.00	C
	Para registrar la diferencia de la compra del día 15 de noviembre de 2012.	1000.00	1000.00	
1	Reclasificación No. 1			
	Viáticos	2444.71		I
	Gastos varios	3205.59		I
	Mantenimiento de vehículo	7900.00		I
	Fletes y transporte	596.00		I
	IVA crédito		1515.67	D
	Compras		12630.63	B
	Registro de reclasificación de cuentas de gastos que estaban contabilizadas en compras.	14146.30	14146.30	

2	Reclasificación No. 2			
	Gastos varios	1623		I
	IETAAP		1623	
	Registro de reclasificación de IETAAP, ya que es un gasto no recuperable debido a que ese impuesto ya no está en vigencia.	1623	1623	



Distribuidora Galcasa
Ajustes y Reclasificaciones
de Ventas
Al 31 de Diciembre de 2012
Cifras Expresadas en Quetzales

P.T **AR-A** FECHA
 HECHO POR: **KH** **23-04-15**
 REVISADO: **MA** **23-04-15**

No.	Descripción	Debe	Haber	Ref.
1)	Ajuste No. 1			
	Ventas	1466.07		A
	IVA débito	175.93		H
	Caja principal		1642.00	C
	Para registrar la diferencia de la venta del día 3 de enero de las facturas serie C del rango 002108-002119.	1642.00	1642.00	
2)	Ajuste No. 2			
	Caja principal	2032.00		C
	Ventas		1814.29	A
	IVA débito		217.71	H
	Para registrar la diferencia en venta de la factura cambiara de la serie E-002236-002238.	2032.00	2032.00	
3)	Ajuste No. 3			
	Ventas	77.59		A
	IVA débito	9.31		H
	Caja principal		86.90	C
	Para registrar la diferencia en venta de la factura serie C-4148- C-4175.	86.90	86.90	

No.	Descripción	Debe	Haber	Ref.
4)	Ajuste No. 4			
	Caja principal	2439.50		C
	Ventas		2178.12	A
	IVA débito		261.38	H
	Para registrar la diferencia de la venta del día 15 de noviembre de 2012.	2439.50	2439.50	
5)	Ajuste No. 5			
	Caja principal	3000.00		C
	Ventas		2678.57	A
	IVA débito		321.43	H
	Para registrar la diferencia de venta del día 30 de diciembre de 2012.	3000.00	3000.00	

Distribuidora Galcasa
Principales hallazgos de control interno
Y sus pruebas de control realizadas

No.	Hallazgo de control interno	Pruebas realizadas	Tiempo sugerido para corrección de hallazgos
1	No se lleva un adecuado control en las facturas que corresponden a las ventas.	Se realizó una revisión por muestreo de facturas en donde se pudo observar que no se maneja un control en cuanto al orden de los talonarios por serie continua.	Se estima que en un lapso de tiempo de 1 mes se pueda hacer la respectiva corrección.
2	No se registran las ventas que se realizan en su totalidad.	Al realizar la respectiva verificación de las facturas de venta por día se pudo constatar que después de anularse una factura de venta y realizarse una nueva no se encuentra colocada en el libro y de igual forma no se encuentra sumada en el total de la venta del día.	Se le hace sugerir al propietario que este más al pendiente de las ventas totales registradas correspondientemente para lo cual se estima un tiempo de 1 mes.
3	Diferencia en la aplicación de las ventas registradas y las gravadas.	Diferencia entre ventas registradas en los libros contables y las ventas gravadas en el formulario para el correspondiente pago del IVA.	Como parte de la auditoría realizada se pudo observar y debido a ello se le estima hacer las correcciones correspondientes en un tiempo de 1 mes.

3	Se contabilizan gastos que no son de compra de mercadería para la venta.	Los gastos correspondientes a viáticos de empleados correspondientes a vendedores viajeros son contabilizados en las compras totales, los gastos de diversas compras que no son de mercadería para la venta sino que son para uso personal del propietario.	Para establecer mejores controles se hace una referencia de contabilizar los gastos de los empleados en este caso de los vendedores viajeros en una cuenta de viáticos para lo cual se estima se podría llevar un tiempo de 1 mes.
5	Se contabiliza incorrectamente la suma de las compras totales.	Todos los gastos son registrados en un solo rubro en donde no se hace su respectiva clasificación e identificación del gasto.	Se le hace sugerencia al propietario q realice un desglose de cuentas correspondientes a cada rubro; para ello se estima un tiempo de 1 mes.

PROFORMA CORREGIDO
JORGE ALEJANDRO RAMÍREZ HERNÁNDEZ
BALANCE GENERAL
Al 31 diciembre de 2012 y 2011 (no auditado)
(Cifras expresadas en Quetzales)

Activo	2012	2011 No auditado
Corriente		
Caja principal	245,915.00	267,133.00
Inventarios	2,768,790.00	1,613,251.00
Créditos fiscales	379,961.00	199,933.00
Suma del activo	3,394,665.00	2,080,317.00
Pasivo		
Corriente		
Cuentas por pagar	1,315,068.00	730,679.00
Otras cuentas por pagar	1,448,889.00	896,427.00
Impuestos por pagar	86,079.00	
Suma del pasivo	2,850,036.00	1,627,106.00
Capital		
Capital líquido	461,976.00	453,211.00
Resultado del periodo	82,654.00	
Suma pasivo y capital	3,394,665.00	2,080,317.00

PROFORMA CORREGIDO
JORGE ALEJANDRO RAMÍREZ HERNÁNDEZ
ESTADOS DE RESULTADOS

Por los períodos terminados del 1 de enero al 31 diciembre de 2012 y 2011 (no auditado)

(Cifras expresadas en Quetzales)

Ingresos	2012	2011 (no auditado)
Ventas	6,363,910.00	5,648,401.00
Costo de venta	5,966,741.00	5,082,125.00
Margen bruto	397,169.00	566,276.00
Gastos de operación	314,515.00	395,943.00
Utilidad o pérdida en operación	82,654.00	170,333.00
ISR	4,133.00	8,517.00
Resultado del ejercicio	78,522.00	161,816.00

CONFIRMACION DE INDEPENDENCIA

Ciente: Jorge Alejandro Ramírez Hernández	Periodo Auditado: 01/01/12 al 31/12/12
---	---

Hemos revisado el código de ética que regula la actividad de la Contaduría Pública y Auditoría y confirmamos que somos independientes para efectuar los procedimientos de auditoría en el cliente arriba indicado, ya que no tenemos ningún tipo de parentesco o relación comercial con el propietario 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.

Entiendo 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, aun 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 que me ha sido encargada.

Muy atentamente:

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo	Jorge Mario Galván Toledo	
Coordinador del trabajo	Nuria Eluína Ramos Díaz	
Asistente	Mario José Ayala Villeda	
Asistente	Katherine Sofía Hernández Lam	
Asistente	Aura Alicia Rodríguez Agosto	
Asistente	Rocío Lucero Cordero Landaverry	
Asistente	Juana Lucrecia Coxaj Lool	

17 de febrero de 2015

Jorge Alejandro Ramírez Hernández
Distribuidora Galcasa

Estimado Jorge Alejandro Ramírez Hernández, por este medio le saludamos cordialmente deseándole éxitos en sus labores cotidianas.

Objetivo y alcance de la auditoría

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el balance de situación financiera de Jorge Alejandro Ramírez Hernández al 31 de diciembre de 2012 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 Compañía y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones así como tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros individual Distribuidora Galcasa con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Nuestra capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestro informe.

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

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

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 empresa es responsable de la preparación de los estados financieros y sus correspondientes notas explicativas. Además tiene la responsabilidad, entre otras tareas, de establecer y mantener un control interno efectivo sobre los informes financieros, identificar y asegurar que la Compañía cumplan con las leyes y regulaciones que son aplicables 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 Normas Internacionales de Información Financiera aplicadas sobre bases uniformes, la disponibilidad de todas las actas de la Junta Directiva y Asamblea de Accionistas, estados financieros debidamente firmados por el representante legal y contador, y de cualquier otra información necesaria para el desarrollo de nuestro trabajo, así como también la ausencia de irregularidades que involucren a la Gerencia o aquellos empleados que cumplen funciones importantes en la estructura de control interno de la Compañía. Este es un procedimiento normal y obligatorio de la profesión de la contaduría pública y auditoría cuando realiza un examen de los estados financieros de cualquier entidad.

Informes a brindar

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

Otra información relevante

- **Papeles de trabajo.** Durante nuestro trabajo prepararemos un grupo de papeles de trabajo, incluyendo documentos y archivos electrónicos, que soportan el trabajo realizado por nosotros, los cuales son propiedad exclusiva del auditor, siempre y cuando que alguna de la medida de los casos existan situaciones particulares serán analizadas con la Gerencia y Administración de la Compañía 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 contratación. En caso que la empresa así lo considere necesario, podrá suscribirse un acuerdo de confidencialidad más amplio y por separado de parte de todas y cada una de las personas involucradas en las actividades objeto de esta propuesta, en los términos y condiciones que así considere necesarios.
- **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 de poder darnos el acceso al ejecutar nuestros servicios profesionales y les garantizamos que sus asuntos merecerán nuestra mayor atención y esfuerzos.

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

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

Aceptación

Nuria Eluína Ramos Díaz
Coordinadora de grupo

Jorge Alejandro Ramírez Hernández
Propietario

EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE Y ERROR

Cliente _____ **Cierre** _____

Consiste en la consideración de factores de riesgo posibles de fraude al momento de la aceptación inicial del cliente, durante la planificación de auditoría y trabajo de campo. Si se sospecha de deshonestidad debe consultarse al Socio antes de que se inicie con cualesquier procedimiento que pudiera poner en alerta al personal del cliente. Los asuntos indicados en este programa de trabajo siguen los lineamientos del NIA 240 "Responsabilidad del Auditor de Considerar el Fraude y Error en una auditoría de los estados Financieros". La completación de este programa es responsabilidad del socio o gerente de auditoría. Este programa de trabajo se completa en todas las auditorías y se incluye en el archivo general.

Objetivos Generales

- A. Dejar evidencia de la evaluación del riesgo debido a situaciones de fraude y error como parte del proceso de planificación.
- B. Dar evidencia a la evaluación continua del riesgo de una tergiversación material de las aserciones de los estados financieros.

Introducción

Para propósitos de este documento se considera que existe un fraude cuando se trata de tergiversar en forma material la información financiera o cuando existe malversación de los activos. Los factores ilustrativos proporcionados en este programa deben considerarse en conjunto con el resultado de otros procedimientos de auditoría e investigaciones efectuadas. Otros factores pueden surgir en los sectores comerciales particulares o en jurisdicciones legales en particular; la consideración también debe darse a las leyes y regulaciones que aplican a la entidad particular y las jurisdicciones en las cuales opera.

Evaluación del Entorno de Riesgo

La evaluación del riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos debido a fraude es un proceso continuo y acumulativo que incluye la consideración de los factores de riesgo, individualmente y en conjunto, a través del proceso de auditoría.

Los factores que se consideren importantes en una entidad administrada por su propietario pueden diferir de aquellos que se consideren importantes en una entidad mayor y más compleja. En adición, algunos de estos factores estarán presentes en entidades en las que las condiciones específicas no muestran un riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos. Además, el tamaño, la complejidad y las características de la entidad ejercen una influencia significativa sobre la consideración de los factores relevantes de riesgo.

Los factores de riesgo de fraude pueden identificarse al efectuar procedimientos relacionados con la aceptación del cliente, durante el desempeño de la auditoría (por ejemplo, planeación, trabajo en el campo) y durante la evaluación continua del cliente. Además, puede que se identifiquen otras condiciones durante el trabajo de campo que cambien o respalden un juicio sobre la evaluación, tales como las siguientes:

Discrepancias en los registros contables

- Transacciones no registradas de manera íntegra u oportuna o registradas incorrectamente con respecto a monto, período contable, clasificación o política de la entidad.
- Saldos o transacciones no respaldadas o autorizadas.
- Ajustes de última hora hechos por la entidad, que afecten significativamente los resultados financieros.

Evidencia incompatible o faltante

- Documentos perdidos.
- Sólo están disponibles fotocopias de los documentos, en aquellos casos en que se espera que existan los originales.
- Partidas significativas sin explicación en las conciliaciones de cuentas.
- Respuestas inconsistentes, imprecisas o inadmisibles por parte de la gerencia o de los empleados como contestación a indagaciones o procedimientos analíticos.
- Discrepancias inusuales entre los registros de la entidad y las repuestas de confirmación.
- Faltantes de inventarios o activos fijos de magnitudes significativas.

Relaciones problemáticas o inusuales entre el auditor y el cliente

- No permitir acceso a registros, instalaciones, ciertos empleados, clientes, proveedores u otros de quienes se pueda obtener evidencia de auditoría (negar el acceso a información puede

constituir una limitación al alcance de la auditoría que puede requerir que consideremos emitir una opinión con salvedad o abstenernos de emitir una opinión sobre los estados financieros).

- Presiones de tiempo indebidas impuestas por la gerencia para solucionar asuntos complejos o problemáticos
- Demoras extraordinarias por parte de la entidad en proveer la información solicitada.
- Avisos o quejas al auditor sobre fraude (no siempre puede confiarse en las noticias sobre un presunto fraude debido a que el empleado o individuo fuera de la entidad puede estar equivocado o puede estar motivado para hacer una acusación falsa).

Los factores que se consideren importantes en una entidad administrada por su propietario pueden diferir de aquellos que se consideren importantes en una entidad mayor y más compleja. En adición, algunos de estos factores estarán presentes en entidades en las que las condiciones específicas no muestran un riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos. Además, el tamaño, la complejidad y las características de la entidad ejercen una influencia significativa sobre la consideración de los factores relevantes de riesgo.

Factores de riesgo relacionados con representaciones erróneas resultantes de Fraude

Cuando planeamos la auditoría, evaluamos el riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos en los estados financieros debido a fraudes que surjan de la emisión de informes financieros fraudulentos. La evaluación incluye nuestra consideración de los factores de riesgo de fraude en cada una de las tres categorías que se describen a continuación.

Categoría 1 – Características de la Gerencia e influencia sobre el ambiente de control

Estas se refieren a las capacidades, presiones, estilo y actitud de la gerencia relacionada con el control interno y el proceso de emisión de informes financieros.

A continuación se presentan ejemplos; es posible que se identifiquen otros factores de riesgo y que se evalúen consecuentemente:

1. Hay motivación para que la gerencia se involucre en la emisión de informes financieros fraudulentos. A continuación se indican ciertos indicadores específicos:
 - Una porción significativa de la compensación de la gerencia está representada por bonificaciones, opciones para adquirir acciones, u otros incentivos, cuyo valor depende de que la entidad logre metas excesivamente agresivas con respecto a los resultados de las operaciones, la situación financiera o el flujo de efectivo.

- Hay un interés excesivo por parte de la gerencia en mantener o aumentar el precio de las acciones o la tendencia de las ganancias de la entidad mediante el uso de prácticas contables inusualmente agresivas.
 - Existe la práctica por parte de la gerencia de comprometerse con analistas, acreedores y otros terceros para lograr aquello que puede dar la impresión de ser pronósticos indebidamente dinámicos u obviamente poco realistas.
 - Hay un interés por parte de la gerencia en perseguir medios indebidos para minimizar las ganancias que se muestren en los estados financieros por razones de impuestos.
2. Que la gerencia no demuestre ni comunique una actitud apropiada sobre el control interno y el proceso de emisión de informes financieros. A continuación se indican ciertos indicadores específicos:
- Hay una manera inefectiva de comunicar y respaldar los valores o ética de la entidad, o la comunicación de valores o ética indebidos.
 - El control de la gerencia recae en una sola persona o pequeños grupos sin controles compensatorios, tales como una función efectiva de vigilancia por parte de la junta directiva o el comité de auditoría.
 - Hay una vigilancia indebida de los controles significativos.
 - Que la gerencia no corrija oportunamente las condiciones conocidas sobre las que se deba informar.
 - Que la gerencia establezca metas y expectativas financieras excesivamente agresivas para el personal de operaciones.
 - Que la gerencia demuestre una falta de consideración significativa con respecto a las autoridades reguladoras.
 - Que la gerencia continúe empleando personal contable, de tecnología de información o de auditoría interna que no sea efectivo.
3. La participación excesiva de la gerencia no financiera en la selección de los principios contables o la determinación de las estimaciones significativas, o una preocupación excesiva sobre dichos asuntos;
4. Hay una alta rotación de la gerencia principal, de los abogados, o de los miembros de la Junta Directiva.
5. Hay una relación deteriorada entre la gerencia y sus auditores actuales o anteriores. He aquí ciertos indicadores específicos:

- Hay disputas frecuentes con los auditores actuales o anteriores sobre asuntos contables, de auditoría o de emisión de informes.
- Hay exigencias indebidas a los auditores, que incluyen limitaciones irrazonables de tiempo sobre la fecha para completar la auditoría o la emisión del informe.
- Hay restricciones formales o informales al auditor que le limitan indebidamente su acceso a ciertos individuos o información, o su capacidad para comunicarse con efectividad con la junta directiva o el comité de auditoría.
- Hay una actitud dominante por parte de la gerencia en su trato con el auditor, especialmente al intentar influenciar el alcance del trabajo del auditor.
- Hay una historia conocida de violaciones de las leyes que rigen el mercado de valores o de reclamos a la entidad o su gerencia principal que aleguen fraude o violaciones ocurridos en trabajos relacionados con valores.

Los factores de riesgo que se describen en los ejemplos anteriores son un punto útil de partida. En adición, documente otros factores de riesgo identificados pero no incluidos en los ejemplos anteriores:

[illegible]

Indique nuestra respuesta a aquellos factores de riesgo de que ocurra fraude que se identifiquen, individualmente o en conjunto.

- Nuevos requisitos contables, estatutarios o reguladores que puedan entorpecer la estabilidad financiera o rentabilidad de la entidad.
- Un alto grado de competencia o saturación del mercado, conjuntamente con la reducción de márgenes.
- Una industria en deterioro con un mayor número de quiebras de negocios y una disminución significativa en la demanda de los clientes.
- Cambios vertiginosos en la industria, tales como gran vulnerabilidad a cambios constantes en la tecnología o una rápida obsolescencia de los productos.

[illegible]

Categoría 3 – Características de operación y estabilidad financiera.

Estas se refieren a la naturaleza y complejidad de la entidad y sus transacciones, la situación financiera de la entidad y su rentabilidad.

Los siguientes ejemplos puede que se identifiquen otros factores de riesgo y se evalúen consecuentemente:

- Incapacidad de generar flujos de efectivo en las operaciones al mismo tiempo que se muestran ganancias y crecimiento de las utilidades.
- Una presión significativa para obtener capital adicional necesario para mantenerse competitivos, considerando la situación financiera de la entidad, incluso la necesidad de fondos para financiar los desembolsos significativos para investigación y desarrollo o de capital.
- Activos, pasivos, ingresos o gastos que se basen en estimaciones significativas que impliquen juicios o incertidumbres inusualmente subjetivas, o que estén sujetos a cambios potenciales significativos a corto plazo a un grado que pueda tener un efecto financiero desastroso para la entidad, tal como la cobrabilidad de las cuentas, el período de reconocimiento de ingresos, la realización de los instrumentos financieros basados en una valuación altamente subjetiva de la garantía o de fuentes de fondos que sean difíciles de evaluar, o un diferimiento significativo de los costos.
- Transacciones significativas entre entes relacionados no pactadas según el curso normal de los negocios o con entidades relacionadas que no auditemos o que las audite otra firma.
- Transacciones significativas, extraordinarias o extremadamente complejas, especialmente las próximas al fin de año, que plantean preguntas difíciles con respecto a “substancia en vez de forma”.
- Cuentas bancarias significativas u operaciones de subsidiarias o sucursales en jurisdicciones consideradas como paraísos fiscales que no tienen una clara justificación comercial.
- Una estructura organizacional extremadamente compleja que tiene numerosas o inusuales entidades legales, líneas gerenciales de autoridad o acuerdos contractuales que no tengan un propósito comercial definido.
- Dificultad para determinar qué organización o individuo controla la entidad.

- Un crecimiento o rentabilidad extremadamente rápidos, especialmente en comparación con el de otras compañías de la misma industria.
- Extrema vulnerabilidad a los cambios en las tasa de interés.
- Una dependencia extremadamente alta de las deudas o una capacidad marginal para satisfacer los requisitos de repago de deudas; acuerdos de deuda que sean difíciles de mantener.
- Programas de incentivos de ventas o rentabilidad que sean irrealísticamente agresivos.
- Amenaza inminente de una quiebra o juicio hipotecario o adquisición hostil por un tercero.
- Consecuencias adversas en las transacciones significativas pendientes, tales como una combinación de negocios u otorgamiento de un contrato, si se muestran resultados financieros pobres.
- Una situación financiera deficiente o en deterioro cuando la gerencia ha garantizado personalmente deudas significativas de la entidad.

Los factores de riesgo que se describen en los ejemplos anteriores son un punto útil de partida. En adición, documente otros factores de riesgo identificados pero no incluidos en los ejemplos anteriores:

Indique nuestra respuesta a aquellos factores de riesgo de que ocurra fraude que se identifiquen, individualmente o en conjunto.

Factores de riesgo relacionados con los errores e irregularidades debidos a la malversación de activos

Cuando planeamos la auditoría, evaluamos el riesgo de que ocurran errores e irregularidades en los estados financieros debido a fraude que surja de la malversación de activos. La evaluación incluye nuestra consideración de los factores de riesgo de que ocurra fraude en cada una de las dos categorías que se describen a continuación, nuestra evaluación de si los factores de riesgo identificados presentan un riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos y, de ser así, nuestra respuesta a ello. Al efectuar la auditoría, evaluamos los factores adicionales de riesgo de fraude u otras condiciones que se identifiquen, en caso de existir, y documentamos nuestra respuesta al respecto.

El grado de presencia de los factores de riesgo relacionados con la susceptibilidad de los activos a malversación influye en el alcance de nuestra consideración de los factores de riesgo relacionados con los controles.

Categoría 1 – Susceptibilidad de los activos a malversación.

Esto se refiere a la naturaleza de los activos de la entidad y su grado de subjetividad a hurto. La susceptibilidad generalmente se aborda como parte de nuestra evaluación del riesgo. Los siguientes ejemplos; puede que se identifiquen otros factores de riesgo que deberán evaluarse consecuentemente:

- Se tienen o se procesan montos elevados de efectivo.
- Características del inventario, tales como pequeño tamaño, alto valor o alta demanda.
- Activos que se pueden vender fácilmente, tales como bonos al portador, diamantes o chips de computadora.
- Características de los activos fijos, tales como pequeño tamaño, comerciabilidad o falta de identificación de propiedad.

Los factores de riesgo que se describen en los ejemplos anteriores son un punto útil de partida. En adición, documente otros factores de riesgo identificados pero no incluidos en los ejemplos anteriores:

Indique nuestra respuesta a aquellos factores de riesgo de que ocurra fraude que se identifiquen, individualmente o en conjunto.

Categoría 2 – Controles

Estos se refieren a la falta de controles diseñados para prevenir o detectar la malversación de activos. Los siguientes son sólo ejemplos; puede que se identifiquen otros factores de riesgo que deberán evaluarse consecuentemente:

- Falta de la debida supervisión por parte de la gerencia (por ejemplo, supervisión o vigilancia inadecuada de las localidades distantes).
- Falta de adecuados procedimientos de selección de los empleados que tienen acceso a los activos susceptibles a malversación.
- Métodos inadecuados de mantenimiento de registros con respecto a los activos susceptibles a malversación.

Falta de una correcta segregación de funciones o de verificaciones independientes.

- Falta de apropiados sistemas de autorización y aprobación de transacciones (por ejemplo, en el departamento de compras).
- Resguardos físicos deficientes sobre el efectivo, las inversiones, el inventario o los activos fijos.
- Falta de documentación apropiada y oportuna de las transacciones (por ejemplo, créditos por las devoluciones de mercancía).
 - Falta de vacaciones obligatorias en empleados que efectúan las funciones claves de control.

Los factores de riesgo que se describen en los ejemplos anteriores son un punto útil de partida. En adición, documente otros factores de riesgo identificados pero no incluidos en los ejemplos anteriores:

Indique nuestra respuesta a aquellos factores de riesgo de que ocurra fraude que se identifiquen, individualmente o en conjunto.

Preparado por		Fecha
Revisado por		Fecha