

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE ROSA MARIA SOSA,
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



**MILVIA DEL CARMEN CRUZ LINARES
YOSELYN ESTHEPANNY QUIROA HERNÁNDEZ
ROSA EMILIA RAMOS MORALES
JENIFER ANALY REYES RAMOS
JOSÉ DAVID GODOY MEJÍA
HUGO ADALBERTO RODAS REYES**

CHIQUIMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2016

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE ROSA MARIA SOSA,
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo.

Por

**MILVIA DEL CARMEN CRUZ LINARES
YOSELYN ESTHEPANNY QUIROA HERNÁNDEZ
ROSA EMILIA RAMOS MORALES
JENIFER ANALY REYES RAMOS
JOSÉ DAVID GODOY MEJÍA
HUGO ADALBERTO RODAS REYES**

Al conferírseles el título de:

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA SEPTIEMBRE 2016

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

RECTOR

Dr. CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representantes de Profesores: MSc. JOSÉ LEONIDAS ORTEGA ALVARADO
Lic. Zoot. MARIO ROBERTO SUCHINI RAMÍREZ
Representante de Graduados: Lic. Zoot. OSCAR AUGUSTO GUEVARA PAZ
Representantes Estudiantiles: Br. CARLA MARISOL PERALTA LEMUS
PAE. ALBERTO JOSÉ ESPAÑA PINTO
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente: Lic. JOSUÉ ALEJANDRO SANDOVAL CASASOLA
Secretario: Licda. ARLIN DAMARIS LEMUS VALLE
Vocal: Licda. ELENA LILIBETH ARREAZA GONZÁLES

Ref. CCEE-CPA-006/2016
Chiquimula, 20 de septiembre de 2016

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 ROSA MARÍA SOSA, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, realizado por los estudiantes **MILVIA DEL CÁRMEN CRÚZ LINARES, JOSÉ DAVID GODOY MEJÍA, YOSELIN ESTHEPANNY QUIROA HERNÁNDEZ, ROSA EMILIA RAMOS MORALES, JENNIFER ANALY REYES RAMOS y HUGO ADALBERTO RODAS REYEZ**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

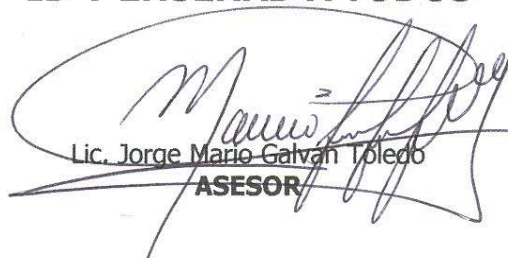
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional,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

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

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

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Mario Galván Toledo
ASESOR

c.c. Archivo



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-006/2016

**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, veinte de septiembre de dos mil dieciséis. - - - - -

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE ROSA MARÍA SOSA, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **MILVIA DEL CÁRMEN CRÚZ LINARES, JOSÉ DAVID GODOY MEJÍA, YOSELIN ESTHEPANNY QUIROA HERNÁNDEZ, ROSA EMILIA RAMOS MORALES, JENNIFER ANALY REYES RAMOS y HUGO ADALBERTO RODAS REYEZ.**

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, veinte de septiembre de dos mil dieciséis. -----

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE ROSA MARÍA SOSA, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **MILVIA DEL CÁRMEN CRÚZ LINARES, JOSÉ DAVID GODOY MEJÍA, YOSELIN ESTHEPANNY QUIROA HERNÁNDEZ, ROSA EMILIA RAMOS MORALES, JENNIFER ANALY REYES RAMOS y HUGO ADALBERTO RODAS REYEZ** autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

ACTO QUE DEDICAMOS

A DIOS

Ser supremo creador de cuanto existe, que ha permitido nuestra existencia y la posibilidad de alcanzar una meta más en nuestras vidas.

A NUESTROS PADRES

Por habernos forjado como las personas que somos en la actualidad, muchos de nuestros logros se los debemos a ustedes, gracias por su apoyo y amor incondicional.

A NUESTROS COMPAÑEROS

Por su apoyo y comprensión brindado durante el logro de nuestro objetivo.

A NUESTROS CATEDRÁTICOS

Por ser las personas que han compartido su tiempo, dedicación y enseñanza durante nuestra formación profesional.

A LA UNIVERSIDAD Y AL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

Por brindarnos la oportunidad de formar parte de esta gloriosa casa de estudios tricentenaria, haciéndonos partícipes del grupo de estudiantes distinguidos que por ella han cursado, formando futuros profesionales.

A LA PROPIETARIA

Por darnos la posibilidad de llevar a cabo nuestra práctica, ya que fue fundamental para la realización de la misma.

A NUESTRO SUPERVISOR Y ASESOR DE SEMINARIO

Por su apoyo y dedicación constante durante el proceso, gracias.

RESUMEN

La auditoría de los estados financieros tomados en conjunto de la señora Rosa María Sosa, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, tiene como objetivo emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras expresadas en los mismos, con base a las Normas Internacionales de Auditoría.

El examen de los estados financieros se fundamentó en la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con los rubros reflejados en los estados financieros cuyo fin consiste en determinar el grado de confiabilidad de la evidencia que le dieron origen a los mismos, así como establecer si dichos estados financieros se han elaborado observando los principios establecidos para el caso.

El alcance de la auditoría realizada se determinó mediante la evaluación previa de la estructura de control interno de la propietaria, consiguientemente se determinó cuáles eran las áreas con mayor riesgo y error relacionado con los activos, pasivos ingresos y egresos, con el fin de realizar la programación del trabajo de campo para evaluar su procedencia.

Para determinar el cumplimiento y aplicación del marco de referencia de información financiera aplicado, específicos se determinaron objetivos tales como; a) verificar que los procedimientos de control establecidos por la propietaria a el negocio, están siendo cumplidos y aplicados por el personal durante el período auditado; b) determinar que los controles aplicados sean los adecuados para que las operaciones comerciales a las que se dedica el negocio sean eficientes y eficaces durante el período auditado, y c) verificar que exista evidencia sobre las operaciones realizadas durante el período auditado y que esta reúna los requisitos suficientes entre confianza y cumplimiento.

Durante el desarrollo de la auditoría se encontraron algunas limitaciones las cuales se dieron a conocer y podemos mencionar las siguientes: a) no se tuvo a la vista documentación necesaria para determinar la razonabilidad y naturaleza del rubro de caja y bancos; b) debido a que la auditoría se realizó en un período posterior al auditado no fue posible estar presente en la toma física de inventario; por tal razón no se pudo determinar la razonabilidad de la misma; c) no se tuvo a la vista documentos de respaldo sobre el mobiliario y equipo registrado en los estados financieros al 31 de diciembre 2014, por lo que no se estableció si el mobiliario es propiedad del negocio, adicionalmente no se ha registrado el valor depreciable a la fecha en que se adquirieron; d) mediante la aplicación de procedimientos de auditoría se estableció que existen operaciones de crédito por mercadería que la propietaria otorga a clientes frecuentes, sin embargo estas no son registradas en la contabilidad, el monto es desconocido en virtud que la propietaria no autorizo el acceso a los documentos que registran dichas operaciones; e) derivado de la aplicación de procedimientos de auditoría se determinó que existen activos fijos que la propietaria utiliza para el desarrollo de sus operaciones, sin embargo no se encuentran registrados en la contabilidad, y f) derivado de las limitaciones mencionadas anteriormente se emitió una abstención de opinión ya que no se obtuvo evidencia suficiente y competente que permita afirmar o negar que los estados financieros examinados representan razonablemente la situación financiera de la propietaria.

El desarrollo de la auditoría dio origen a las siguientes conclusiones: a) derivado de las limitaciones y desviaciones significativas se emitió una abstención de opinión ya que no se obtuvo evidencia suficiente y competente que permita afirmar o negar que los estados financieros examinados representan razonablemente la situación financiera de la propietaria; b) se realizó la evaluación del control interno con base a cuestionarios y procedimientos sustantivos en donde se determinó que éstos no son eficaces derivado del diseño e implementación de controles con los que cuenta la propietaria no son empleados; c) se estableció que los controles no son funcionales en disponibilidades,

administración de los activos fijos y aspectos contables como la utilización de integraciones que sirvan como auxiliares de las cuentas de los estados financieros; d) según la Norma Internacional de Auditoría 500, la evidencia debe cumplir con ciertos aspectos para considerarse como aceptables, sin embargo mediante nuestra auditoría de los estados financieros de Rosa María Sosa, no se tuvo a la vista evidencia suficiente y apropiada, por tal razón no se puede determinar que la información contenga un alto grado de error, por lo tanto no se puede ser tomada en cuenta en su totalidad, y e) al momento de finalizar la auditoría, se expresó una serie de recomendaciones; las cuales sugerimos a la propietaria el cumplimiento y seguimiento, para resolver cada uno de los hallazgos, esto con el objetivo de mejorar su sistema de control interno.

Posteriormente a la emisión de las conclusiones también se plantearon una serie de recomendaciones que se sugiere a la propietaria tomar en cuenta; entre ellas mencionaremos las siguientes: a) es necesario que la propietaria ejerza un sistema de acceso de su información financiera, en la medida de que usuarios internos y externos necesiten evaluar dicha información, también es necesario que la propietaria cumpla con lo especificado e indicado en el código de comercio sobre la base de la preparación de su contabilidad, realizando un análisis de la adopción parcial o definitiva de marcos contables internacionales con el fin de contar con información financiera confiable, precisa, veraz y oportuna; b) el control interno es una parte fundamental para el desarrollo adecuado de las operaciones por lo tanto se recomienda que efectúe un control de los procesos que se llevan a cabo, inclusive si fuese necesario establecer nuevas y eficaces técnicas que optimicen el desarrollo operativo y de control de sus actividades; c) efectuar un método de control interno planteando procedimientos que permitan llevar una vigilancia y registro adecuado de las operaciones diarias, esto conllevará a fomentar el ambiente de control y permita salvaguardar sus activos y el cumplimiento de sus políticas a fin de que los riesgos a los que está expuesto sean mitigados; d) la propietaria debe tener en cuenta que para efectos de soportar todas sus transacciones como derechos y obligaciones, es preciso que tenga la

documentación o evidencia de soporte vinculada con cada operación contable y financiera, así también se sugiere el registro de sus empleados en el IGSS, para contar con las planillas respectivas, 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 sus registros contables, y e) posteriormente a la presentación de los hallazgos la propietaria deberá realizar las gestiones necesarias para darle el seguimiento adecuado a las recomendaciones para que de esta manera pueda disminuir su margen de error, esto con el propósito de que su control interno sea eficiente.

ÍNDICE

Resumen	viii
Listado de cuadros	xvi
Listado de figuras	xvii
Listado de abreviatura	xviii
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Entendimiento del negocio auditado	3
1.1.1 Generalidades del negocio auditado	3
1.1.2 Antecedentes históricos del cliente	3
1.1.3 Información de constitución del negocio	4
1.1.4 Objetivos y estrategias del negocio	5
1.1.5 Mercado y competencias	6
1.1.6 Ambiente general de negocios	7
1.1.7 Estructura administrativa del negocio	7
1.1.8 Personal clave	8
1.1.9 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera	9
1.1.10 Legislación aplicable	9
1.1.11 Otros aspectos de interés	10
1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros	11
1.2.1 Objetivo general	11
1.2.2 Objetivos específicos	11
1.3 Ambiente de control	12
1.3.1 Actividades de control establecidas por áreas	12
1.3.2 Tipos de controles establecidos	14
1.3.3 Pruebas de control establecidas	18
1.3.4 Procedimiento efectuado	20
1.3.5 Conclusión sobre el resultado de procedimientos	21
1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada	21

1.4.1	Determinación de materialidad	21
1.4.2	Matriz de enfoque	22
1.4.3	Procedimientos analíticos de planificación	25
1.4.4	Principales áreas de riesgo	55
1.4.5	Personal asignado al área de trabajo de auditoría	57
1.4.6	Cronograma de actividades detallado por fechas	58
1.4.7	Presupuesto de tiempo	61
1.4.8	Emisión de informes.....	63
1.5	Limitaciones en el desarrollo del trabajo	64

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros	65
2.1.1	Antecedentes	65
2.1.2	Objetivo	65
2.1.3	Características de la auditoría financiera	66
2.1.4	Estados financieros	67
2.1.5	Marco de información financiera aplicable	67
2.1.6	Tipos de auditorías	67
2.1.7	Otros tipos de auditorías.....	68
2.1.8	El contador público y auditor	69
2.1.9	Estándares para la práctica de la auditoría y contabilidad	70
2.1.10	Normas de auditoría generalmente aceptadas	71
2.1.11	Normas internacionales de información financiera.....	73
2.1.12	Normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades	73
2.1.13	Normas internacionales de auditoría	74
2.2	Control interno del contribuyente individual	74
2.2.1	Generalidades	75
2.2.2	Importancia del control interno para el proceso de auditoría.....	75
2.2.3	Objetivos de control interno	75
2.2.4	Clasificación de control interno	76

2.2.5	Características del control interno	76
2.2.6	Estructura del control interno y sus componentes.....	77
2.2.7	Evaluación del riesgo de control	77
2.2.8	Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas	77
2.2.9	Realización de pruebas de control interno	78
2.3	El comerciante individual.....	80
2.3.1	Generalidades	80
2.3.2	Objetivo	80
2.3.3	Beneficios y desventajas	80
2.3.4	Características.....	81
2.3.5	Base contable.....	81
2.3.6	Presentación de la información financiera	82
2.4	Evidencia y documentación de la auditoría.....	83
2.4.1	Generalidades	83
2.4.2	Objetivos	84
2.4.3	Tipos de evidencia de auditoría.....	84
2.4.4	Importancia de la evidencia de auditoría.....	84
2.4.5	Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada.....	85
2.4.6	Técnicas y procedimientos de obtención de evidencia	85
2.5	Planeación de la auditoría.....	86
2.5.1	Generalidades	86
2.5.2	Objetivos	87
2.5.3	Actividades preliminares al inicio de una planificación de auditoría ..	87
2.5.4	Conocimiento del entorno del cliente	88
2.5.5	Riesgo de auditoría	88
2.5.6	Materialidad e importancia relativa	90
2.5.7	Relación de los procedimientos de auditoría con los riesgos	90
2.5.8	Proceso de documentación	91
2.6	Terminación de auditoría.....	93
2.6.1	Revisión de pasivos no registrados	93
2.6.2	Revisión de eventos posteriores.....	94

2.6.3 Tipos de eventos posteriores	94
2.6.4 Acumulación de evidencia final.....	95
2.6.5 Evaluación de resultados.....	97
2.6.6 Informe de auditoría	99

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Informe de los auditores independientes	107
3.1.1 Dictamen del contador público y auditor independiente	107
3.1.2 Estados financieros auditados	111
3.1.3 Notas a los estados financieros	115
3.2 Informe de resultados de estructura de control interno	122
3.3 Cartas de representación de la administración	150
Conclusiones	155
Recomendaciones	156
Literatura citada y consultada	158
Apéndices	160
Anexos.....	216

LISTADO DE CUADROS

No.		Página
1	Objetivos y estrategias relacionadas con el entorno económico y financiera del negocio	5
2	Clientes frecuentes que posee el negocio clasificados en entidades públicas y privadas	6
3	Personal del negocio	8
4	Información del ciclo operativo y transaccional	13
5	Actividades y procesos de control establecidos	15
6	Establecimiento y cálculo de importancia relativa o materialidad a aplicar	21
7	Matriz de enfoque establecida de caja y bancos	23
8	Matriz de enfoque establecida en inventario de mercadería	23
9	Matriz de enfoque establecida de ingresos	24
10	Matriz de enfoque establecida de egresos	24
11	Variaciones del balance general	25
12	Análisis de variaciones estados de resultados 2014/2013	27
13	Programa de auditoría de caja y bancos	29
14	Programa de auditoría cuentas y efectos por cobrar	34
15	Programa de auditoría de inventarios	38
16	Programa de propiedad planta y equipo	42
17	Programa de auditoría de ingresos	46
18	Programa de auditoría de egresos	50
19	Matriz de riesgos identificados	55
20	Personal asignado al trabajo de auditoría	57
21	Cronograma de actividades proyectado	58
22	Presupuesto de tiempo por responsable	61
23	Hallazgos y riesgos	137

LISTADO DE FIGURAS

No.		Página
1	Organigrama de la Ferretería “La Zacapaneca”	8

LISTADO DE ABREVIATURA

Abreviatura	Significado
AICPA	<i>American Institute of Certified Public Accountants</i> , Instituto de Contadores Públicos Certificados de Estados Unidos.
CCPA	Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.
CPA	Contador público y auditor.
IASB	<i>International Accounting Standards Board</i> , Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.
IDP	Impuesto a la distribución del petróleo.
IFAC	<i>International Federation of Accountants</i> , Federación Internacional de Contadores.
IGCPA	Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.
IR	Importancia relativa.
ISO	Impuesto de solidaridad.
IVA	Impuesto al valor agregado.
NIA	Normas Internacional de Auditoría.
NIC	Normas Internacional de Contabilidad.
NIIF	Normas Internacional de Información Financiera.
PCAOB	<i>Public Company Accounting Oversight Board</i> , Consejo de Supervisores de Contabilidad de Empresas Públicas.
PT	Papeles de trabajo.
PYMES	Pequeñas y medianas entidades.
RTU	Registro Tributario Unificado.

INTRODUCCIÓN

La auditoría es el examen y verificación de los estados financieros de una entidad con objeto de formar y expresar una opinión sobre la veracidad, confiabilidad y razonabilidad de los mismos, y la verificación de que estos fueron preparados de manera correcta basándose en marcos de referencia aceptables.

La información que contiene la opinión de los auditores puede ser útil para toda persona o entidad vinculada de alguna forma a la empresa auditada: proveedores (interesados en conocer la liquidez de la empresa que asegure el cobro de sus ventas), los bancos (interesados en su solvencia y su nivel de endeudamiento por recursos ajenos), los accionistas o posibles accionistas (interesados por los dividendos o rendimientos a obtener de su inversión), clientes, empleados, directivos, etc.

Durante el desarrollo de la auditoría se realizaron procedimientos de cumplimiento y sustantivos los cuales se basan de acuerdo a lo establecido por las Normas Internacionales de Auditoría, las cuales tienen como objetivo comprobar que la información contable ofrecida por la empresa refleja la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del negocio.

En el presente informe han sido auditados los estados financieros de la señora Rosa María Sosa, registrada como persona individual, siendo su giro habitual la compra y venta de servicios y productos de construcción.

El presente informe académico se presenta en su estructura en tres capítulos, de la siguiente forma:

Capítulo I. Marco metodológico, se presenta información general y relevante de la propietaria Rosa María Sosa que será objeto de estudio, como los detalles de la empresa, estructura organizacional, así mismo los objetivos de la auditoría, plan de

auditoría, alcances de la auditoría, evaluación del control interno y las limitaciones del mismo.

Capítulo II. Marco teórico, facilita los fundamentos teóricos y doctrinales que favorecen a comprender al lector, el proceso de la investigación y desarrollo de la auditoría realizada.

Capítulo III. Resultado de la auditoría, este capítulo contiene el dictamen emitido sobre la razonabilidad de la información contenida en los estados financieros de la compañía, la carta a la gerencia, notas a los estados financieros, hallazgos y recomendaciones dadas a la contribuyente Rosa María Sosa.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Entendimiento del negocio auditado

Basados en la investigación realizada al contribuyente se describirán a continuación los aspectos relevantes para su conocimiento y análisis correspondiente:

1.1.1 Generalidades del negocio auditado

Su principal actividad está enfocada en la comercialización de la compra y venta de materiales para la construcción, accesorios de electricidad, ferretería y mercadería en general de licito comercial. Su ejercicio fiscal está comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

1.1.2 Antecedentes históricos del cliente

El negocio a cargo de la señora Rosa María Sosa, propietaria, con el apoyo de su excelente personal capacitado en las áreas de atención al cliente y asesoría relacionada a productos de construcción, ha sido considerada como una de las ferreterías preferidas y más concurrida por varios clientes. Referente al riesgo de perder a un cliente, esto afectaría significativamente los estados financieros del negocio y resultaría de relevancia en la auditoría.

La propietaria ha logrado ubicarse en el territorio zacapaneco; como una de las mejores ferreterías reconocidas por ofrecer a su clientela productos de construcción, accesorios eléctricos de excelente calidad y precios accesibles de mercado. Así mismo la propietaria ofrece a sus clientes selectivos créditos por las compras realizadas, dando un plazo razonable, señalado y autorizado por la propietaria.

Existen otros proveedores de productos de construcción que garantizan la continuación de las operaciones del negocio en caso de que surgieran dificultades con los proveedores ya determinados, los cuales se detallarán a continuación:

Los productos a la venta que dispone de diferentes marcas de construcción son los siguientes:

- a. Corona
- b. Hierromax
- c. Econoalúm
- d. Horcalsa
- e. Cementos Progreso

La propietaria no incorporó nuevos productos para la venta durante el período 2014, con respecto a los competidores. Durante el período descrito se incorporaron nuevas entidades en el mercado; sin embargo, esto no resultó con un efecto negativo en sus actividades, debido a que no hubo pérdidas en sus clientes importantes. La principal competencia es La Ferretería Central, no obstante, la propietaria maneja productos de buena calidad y ha proporcionado a la población zacapaneca la mejor asesoría en cuanto a productos de construcción, lo cual ha contribuido a la fidelidad de sus clientes.

1.1.3 Información de constitución del negocio

La propietaria inicio sus operaciones el 1 de febrero de 1980, constituida de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala como empresa individual, a nombre de Rosa María Sosa y con nombre comercial Ferretería “La Zacapaneca”, se dedica a la compra y venta de materiales para la construcción, accesorios de electricidad, ferretería y mercadería en general de licito comercial en el territorio guatemalteco, se encuentra ubicada en 3ra. Calle 16-01 Barrio Las Flores, zona 1 Zacapa, Zacapa y sus teléfonos al público son 5825-2259 / 7941-1272.

1.1.4 Objetivos y estrategias del negocio

La propietaria se enfoca en el mercado planteándose estrategias para cumplir sus objetivos y satisfacer a sus clientes, para posicionarse en el mercado como la empresa número uno en venta de materiales de construcción.

CUADRO 1 OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON EL ENTORNO ECONÓMICO Y FINANCIERA DEL NEGOCIO

Objetivo	Estrategia
Elevar las ventas a un 20% con relación al año anterior.	Desarrollar campañas de publicidad.
	Implementar acciones para proveer productos de calidad.
	Adquirir variedad de productos para la satisfacción de los clientes.
Obtener una cartera de clientes más extensa.	Ampliar la gama de productos de calidad.
	Planificar ofertas y descuentos en ciertas temporadas del año.

Fuente: Elaboración propia

La propietaria cuenta con una gama de productos y precios accesibles que hacen que sus clientes la visiten frecuentemente, entre ellos entidades públicas y privadas que se identificarán a continuación:

a. Principales clientes son:

**CUADRO 2 CLIENTES FRECUENTES QUE POSEE EL NEGOCIO
CLASIFICADOS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS**

Sector Público	Sector Privado
Municipalidad de Zacapa	1. Cossinsa
Municipalidad de San Jorge	2. Agroexportadora valle verde
Centro Universitario Zacapaneco	3. Comercializadora y venta de frutas

Fuente: Elaboración propia

b. Principales Proveedores:

- i. Cementos Progreso.
- ii. Mayaceros, S.A.
- iii. Herramientas Poderosas, S.A.
- iv. Procreto, S.A.
- v. Celasa.

1.1.5 Mercado y competencias

Durante el período 2014 la señora Rosa María Sosa no incorporo nuevos productos al mercado. Con relación a la competencia, se inauguraron nuevos negocios que se dedican a la misma actividad comercial, no obstante, esto no tuvo un efecto negativo ya que sus ventas fueron constantes.

La misión es: “Motivar el crecimiento en la gama de productos con ayuda de los proveedores incorporando nuevos productos conforme las necesidades de nuestros clientes y bajo unas primicias de precios y calidad acorde a las exigencias del mercado”.

La visión es: “Posicionarnos como la ferretería número uno en el oriente y mantener el liderazgo en cuanto a la venta de productos de construcción y

ferretería en general, superando las perspectivas de calidad y servicio de nuestros clientes, permitiendo así sostener un alto grado de responsabilidad social y comercial que nos garantice solidez financiera y crecimientos sostenible”.

Normalmente el negocio no tiene una época donde sus ventas se eleven porque sus variaciones son constantes.

1.1.6 Ambiente general de negocios

La propietaria tiene como su objetivo operacional incrementar sus ventas un 20% en comparación con el año anterior y para ello ha implementado estrategias de mercado como lo es la publicidad y la adquisición de nuevos productos para la venta, así mismo, mejorar la calidad de los servicios que se tienen a la venta. Sin embargo, aun con estas estrategias se verificó que comparando las cifras de los períodos 2014 y 2013 hay una disminución en las ventas del 19% en el año 2014; obteniendo un efecto negativo sobre el objetivo planteado.

1.1.7 Estructura administrativa del negocio

Concerniente a la estructura del negocio es simple y sencilla, debido a que no existe organigrama definido en las áreas de administración, compras, ventas, contabilidad y bodega generalmente la propietaria es la encargada de todo el giro del negocio. Actualmente cuenta con el siguiente organigrama:



FIGURA 1 Organigrama de la Ferretería "La Zacapaneca"

Fuente: Proporcionado por la propietaria de la ferretería

1.1.8 Personal clave

El negocio cuenta con el siguiente personal corporativo.

CUADRO 3 PERSONAL DEL NEGOCIO

No.	Nombre	Cargo
1	Rosa María Sosa	Administradora
2	Mauricio Iztep	Contador externo
3	Luisana Isabel López Sosa	Encargado de tienda No.1
4	Roberto Carlos López Sosa	Encargado de tienda No.2
5	Julio Cesar Marroquín Sosa	Cargador
6	Aquiles Romero Gómez	Cargador
7	Pablo Cesar Árdon Figueroa	Cargador

Fuente: Elaboración propia

1.1.9 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera

El sistema utilizado por el contador es denominado EPKOSMO, el cual es un sistema computarizado y creado para llevar un control contable de una entidad.

El sistema EPKOSMO permite al contador elaborar de una manera eficiente y eficaz las operaciones contables permitiéndole así emitir ciertos reportes entre ellos los siguientes:

- a. Libro compras
- b. Libro ventas
- c. Estados financieros
 - i. Balance general
 - ii. Estado de resultados
- d. Diario
- e. Mayor
- f. Integraciones por cuenta

1.1.10 Legislación aplicable

El negocio se encuentra regulado por la siguiente legislación, en cuanto a la interacción con la información financiera que se resume en los estados financieros:

a) Normativa fiscal

La propietaria del negocio está sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones ante la Superintendencia Administrativa Tributaria (SAT).

- i. Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas cuando correspondan.
- ii. Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO) Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas cuando correspondan.
- iii. Ley de actualización Tributaria Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas cuando correspondan.

b) Normativa general

La propietaria del negocio está sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones generales.

- i. Código de Comercio Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala.
- ii. Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas.
- iii. Ley de Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes, Decreto Número 25-71 del Congreso de la República de Guatemala.

1.1.11 Otros aspectos de interés

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

La información (base contable) adoptada por el negocio para la preparación de su información, es con base a principios y prácticas contables consistentes con

períodos precedentes a la promulgación de las normas de auditoría generalmente aceptadas; aunque no son respetadas plenamente.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

Para direccionar el motivo sobre la realización del estudio de investigación y el trabajo de campo se decidió emitir el objetivo general y específicos de la siguiente manera:

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión sobre la realización de estados financieros tomados en conjunto, con la propietaria comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría; para determinar el cumplimiento y aplicación del marco de referencia de información financiera aplicado.

1.2.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos que se pretende alcanzar durante la realización del estudio son los siguientes:

- a) Verificar que los procedimientos de control establecidos por la propietaria a el negocio, están siendo cumplidos y aplicados por el personal durante el período auditado.
- b) Determinar que los controles aplicados sean los adecuados para que las operaciones comerciales a las que se dedica el negocio sean eficientes y eficaces durante el período auditado.
- c) Verificar que exista evidencia sobre las operaciones realizadas durante el período auditado y que esta reúna los requisitos suficientes entre confianza y cumplimiento.

1.3 Ambiente de control

Con el propósito de determinar el grado de fiabilidad del control interno del negocio de Rosa María Sosa, se realizaron cuestionarios dirigidos a la propietaria, operarios y contador, este último es independiente del negocio auditado.

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 de control establecidas por áreas

Las actividades de control establecidas por áreas y procesos en la actividad económica de la propietaria son los siguientes:

CUADRO 4 INFORMACIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL 1/2

Procesos	Descripción
Ventas, ingresos y cuentas por cobrar	En este ciclo se incluyen básicamente las actividades relacionadas con el pago de los clientes a cambio de los productos y/o servicios que brinda la propietaria, abarca varias cuentas como las cuentas por cobrar y sus respectivas provisiones las cuales se generan a partir de la operación de ventas. Es necesario señalar las funciones que se incluyen en este ciclo como, la toma de pedido, facturación, otorgamiento de crédito, entrega de los productos e ingreso del efectivo.
Compras, inventarios (costo de ventas), cuentas por pagar	Este ciclo incluye realizar las funciones que se requieren para la adquisición de mercaderías para la venta, las cuales son la solicitud de compra, solicitud de cotización, selección de proveedor, ejecución de la compra, recepción, verificación de control de calidad de la mercadería, pago a proveedores, devoluciones, descuentos sobre compras, estimación para inventarios obsoletos, impuesto al valor agregado.
Administración de regulaciones	Es el proceso por el cual se lleva un control eficiente sobre las regulaciones locales que son determinadas por las entidades fiscalizadoras, para así cumplir adecuadamente con las obligaciones legales y fiscales del país.
Administración de recurso humano	Este ciclo incluye las funciones de contratación de personal, la revisión del desempeño del personal, cumplimiento de horario establecido, pago de sus respectivos salarios.

Procesos	Descripción
Salvaguarda y resguardo de activos	Este ciclo se refiere a la seguridad y custodia mantenida sobre los activos propiedad de la empresa, entre los que se pueden mencionar cámaras de seguridad en las áreas de bodega, recepción, en la parte de enfrente y la parte de atrás de las instalaciones.

Fuente: Elaboración propia

1.3.2 Tipos de controles establecidos

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

CUADRO 5 ACTIVIDADES Y PROCESOS DE CONTROL ESTABLECIDOS

1/3

No.	Proceso	Control establecido		Proceso de control	
		Sector público	Sector privado	Sector público	Sector privado
1	Ventas(bienes y servicios), ingresos y cuentas por cobrar	Facturación en el momento de despacho	Facturas contables a los clientes que cancelan en el momento de la compra.	Se toma el pedido se emite la factura correspondiente ya sea por bienes o servicios de asesorías.	Toma de pedido, facturación, entrega de mercadería o servicio.
		A los clientes de las entidades públicas a los que se les otorga crédito por mercadería o se les presta el servicio de asesoría se emite la factura en el momento que es adquirido el bien o servicio.	A los clientes de entidades privadas que se les otorga crédito se les emite una factura proforma al momento de adquirir el bien o servicio.	Se otorga el crédito, se toma el pedido mediante la facturación del mismo y posteriormente se registra en un documento auxiliar donde se lleva el control de los clientes, y posteriormente se procede a despachar o brindar el bien solicitado.	Se otorga el crédito, posteriormente se toma el pedido mediante la realización de la factura proforma se registra en un documento auxiliar donde se lleva el control de los clientes y luego se procede a realizar el del bien o servicio, la factura se emite cuando el cliente cancela su crédito.

No.	Proceso	Control establecido	Proceso de control
	Ventas(bienes y servicios), ingresos y cuentas por cobrar	El crédito solo puede ser autorizado por la propietaria del negocio	Para otorgar el crédito a una persona, la propietaria utiliza su juicio propio y toma en cuenta que sea un cliente frecuente y que lleve mucho tiempo adquiriendo sus bienes o servicio.
		Ingreso de Efectivo	La propietaria recoge el dinero de las ventas al contado al finalizar el día para ser depositado al día siguiente en las cuentas bancarias que pertenecen del negocio.
2	Compras, inventarios (costo de ventas), cuentas por pagar	Pronóstico de compra para prevenir falta de mercadería	Para realizar una compra el negocio verifica que la existencia sea mínima, luego solicita cotizaciones a los diferentes proveedores, si hubieran varios; de lo contrario, ya se tienen proveedores fijos y no es necesario solicitar cotizaciones; únicamente se procede a realizar el pedido y el respetivo pago a proveedores, para que puedan despachar el pedido.
		Compra de mercaderías	
		Ingreso de mercaderías	Ingreso de mercadería a bodega, se realiza el conteo de la mercadería verificando que este completa también se verifica que no esté defectuosa.
		Pago a proveedores	Los proveedores a los cuales se les debe por mercadería, brindan a la ferretería 30 días de crédito; cuando termina el plazo establecido se procede a realizar el pago respectivo y posteriormente el registro contable.

No.	Proceso	Control establecido	Proceso de control
3	Administración de recurso humano	Selección de personal	La propietaria selecciona al personal tomando en cuenta estas sean confiables.
		Evaluación de desempeño de personal	La propietaria inspecciona de manera ocular el desempeño del personal, tomado en cuenta sus habilidades de atención al cliente.
		Preparación de pago	El pago a los empleados lo realiza quincenalmente y en efectivo.
4	Salvaguarda y resguardo de activos	Revisión de cámaras de seguridad	Las cámaras de seguridad son revisadas constantemente para poder verificar que todo esté bajo control.

Fuente: Elaboración propia

1.3.3 Pruebas de control establecidas

Con el objetivo de determinar el diseño, implementación y eficacia operativa de los controles establecidos durante el período auditado, el trabajo de auditoría se preparó con base a las investigaciones emitidas por el personal bajo el siguiente proceso:

- a) Identificar las actividades de control de los distintos procesos de su ciclo transaccional, que cubren los controles establecidos en el negocio; tomando en cuenta las aseveraciones:

- i. **Aseveraciones sobre las clases de transacciones y eventos correspondientes al período sujeto a auditar**

- Ocurrencia

Las transacciones y eventos que han sido registrados, son reales y están relacionadas con el negocio.

- Integridad

Todas las transacciones y eventos que debieron registrarse, fueron registrados.

- Exactitud

El importe y otra información relacionada con las transacciones y eventos registrados, han sido registrados adecuadamente.

- Corte

Las transacciones y eventos han sido registrados en el período contable correspondiente.

- Clasificación

Las transacciones y eventos han sido registrados en las cuentas contables apropiadas.

ii. Aseveraciones relativas a las cuentas de balance al final del ejercicio

- Existencia

Los activos, los pasivos y el capital, son reales.

- Derechos y obligaciones

El negocio mantiene o controla los derechos sobre los activos, y los pasivos son obligaciones reales y adecuadamente controladas por el negocio.

- Integridad

Todos los activos, los pasivos y el capital han sido registrados.

- 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.

- b) Determinar si los controles están diseñados, implementados y operados en el período auditado.

1.3.4 Procedimiento efectuado

El objetivo es verificar y documentar por medio de pruebas de soporte el diseño, implementación y eficacia operativa de los controles establecidos por la administración durante el período auditado, que es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, atendiendo el siguiente proceso:

a) Documentación a solicitar

- i. Cuadro comparativo de la estimación de ventas con la facturación real, de enero a diciembre de 2014.
- ii. Talonario de facturas de ventas y soporte con el libro de ventas del año 2014.
- iii. Estados financieros al 31 de diciembre de 2014, con su documentación de soporte.
- iv. Informe de transacciones económicas, emitas por el negocio de enero a diciembre de 2014.
- v. Inspección física para identificar los activos con los que cuenta el negocio; que no aparecen registrados en sus libros; y
- vi. Base de datos de facturación de enero a diciembre de 2014.

b) Muestra a revisar

Procedente de las investigaciones realizadas a los controles implementados, diseñados y ejecutados durante el período auditado por el personal activo de el negocio, realizaremos la selección de muestras con base a un juicio profesional y tomando en consideración los documentos solicitados y entregados por el ente superior. Para los controles de las cuentas que generan ingresos monetarios y las cuentas que generan egresos de efectivo; se tomaron 3 muestras de todos los meses del año auditado.

1.3.5 Conclusión sobre el resultado de procedimientos

Posteriormente de haber revisado las estimaciones de ventas y compras, se comprobó que las mismas han sido realizadas de forma deficiente, ya que algunas no contaban con documento de soporte (factura o factura cambiaria) que compruebe la venta o compra y los ingresos o egresos de la bodega. Se estableció que el ente auditado no lleva registro alguno sobre su propiedad, planta y equipo. Debido a lo anterior descrito hemos concluido que el control implementado es deficiente durante el período auditado.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Con el propósito de evidenciar la estrategia aplicable en la ejecución de la auditoría de estados financieros del negocio a continuación, detallamos los aspectos relevantes de la planeación del trabajo a realizar.

1.4.1 Determinación de materialidad

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

CUADRO 6 ESTABLECIMIENTO Y CÁLCULO DE IMPORTANCIA RELATIVA O MATERIALIDAD A APLICAR

1/2

Importancia relativa	Total del Activo Corriente	Q1,150,125
	Porcentaje base	6%
	Importancia Relativa	
	IR. Calculada	Q69,008

Errores conocidos y probables no corregidos	Importancia Relativa IR	Q69,008
	Porcentaje base	6%
	Errores no corregidos	Q4,140
Materialidad	Importancia relativa IR	Q69,008
	Errores no corregidos	Q4,140
	Materialidad	Q64,868

Fuente: Propietaria

1.4.2 Matriz de enfoque

La matriz de enfoque se establecerá a través de procedimientos a realizar conforme a los rubros más relevantes de los que se considera que pueda existir algún tipo de error material. Se hace la observación que además de utilizar como base la materialidad definida se utilizará también un juicio profesional para identificar cuentas que se consideren según nuestros hallazgos relevantes para la ejecución de la auditoría.

CUADRO 7 MATRIZ DE ENFOQUE ESTABLECIDA DE CAJA Y BANCOS

Área específica	Riesgos de auditoría	Respuesta de gerencia	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
caja y bancos	Movimientos del efectivo y transacciones no autorizadas	No se realizan arqueos, y solamente hay una autorizada para realizar transacciones bancarias.	Efectivo de Caja y Bancos	Valuación, Integridad, Existencia, Corte	1. Revisar los estados de cuenta bancaria, correspondiente al año auditado.
					2. Conciliar el efectivo y las transacciones bancarias.
					3. Comprobar las entradas y salidas de los montos y transacciones.

Fuente: Elaboración propia

23

CUADRO 8 MATRIZ DE ENFOQUE ESTABLECIDA EN INVENTARIO DE MERCADERÍA

Área específica	Riesgos de auditoría	Respuesta de gerencia	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Inventario de mercadería	Mercadería inexistente o existente no revelada	Se realizan inventarios semestralmente.	Inventarios	Integridad, Existencia, Relevancia, Valuación, Corte	1. Verificar la existencia de algún control de inventarios (entradas y salidas).
					2. Verificar la existencia de mercadería física.
					3. Verificar la correcta valuación de los inventarios.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 9 MATRIZ DE ENFOQUE ESTABLECIDA DE INGRESOS

Área específica	Riesgos de auditoría	Respuesta de gerencia	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Ingresos	Ventas realizadas sin facturación	Se emite factura por cada venta realizada.	Ventas	Corte, Integridad, Relevancia, Exactitud.	1. Verificar la emisión de facturas.
					2. Revisar los registros de venta conforme a las compras realizadas.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 10 MATRIZ DE ENFOQUE ESTABLECIDA DE EGRESOS

Área específica	Riesgos de auditoría	Respuesta de gerencia	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Egresos	Compras realizadas sin documentos de respaldo	Se solicita factura por cada compra realizada, sin embargo no de todas las compras se obtiene comprobante de pago.	Compras	Integridad, Relevancia, Exactitud. Corte	1. Verificar si se lleva un control de las compras realizadas.
					2. Determinar el registro de todas las compras realizadas.
					3. Verificar que cada compra de mercadería registrada tenga documento de respaldo.

Fuente: Elaboración propia

1.4.3 Procedimientos analíticos de planificación

Se procedió a realizar un análisis de las variaciones más importantes en los estados financieros y determinar las causas de los aumentos y disminuciones siendo esta.

CUADRO 11 VARIACIONES DEL BALANCE GENERAL

Activo	2014	2013	%	Variación	
Caja y bancos	308,888	797,752	-61.28%	(-488,864)	a)
IVA por cobrar	48,584		100.00%	48,584	b)
ISO por acreditar	47,359	6,630	614.27%	40,729	c)
ISR trimestral		17,903	-100.00%	(-17,903)	d)
Mercadería	745,293	723,721	2.98%	21,573	e)
Total del activo corriente	1,150,124	1,546,006	-25.61%	(-395,882)	f)
No corriente					
Otros activos depreciables	21,684	21,684	0.00%	0	g)
Suma del activo	1,171,809	1,567,690	-25.25%	(-395,882)	
Pasivo					
Corriente					
ISO por pagar	10,182			10,182	
IVA por pagar		202	-100.00%	(-202)	
Suma del pasivo	10,182	202	4939.42%	9,980	
Capital					
Capital	1,279,686	1,279,686	0.00%	0	
Utilidades acumuladas	287,802	(-25,716)	-1219.16%	313,518	
Resultado del ejercicio	(-405,862)	313,518	-229.45%	(-719,380)	
Capital y resultados	1,161,626	1,567,488	-25.89%	(-405,862)	
Suma de pasivo y capital	1,171,808	1,567,690			

Fuente: Elaboración propia según estados financieros

Explicación de las variaciones establecidas:

- a. El rubro de caja y bancos durante el período 2014, se observó una variación negativa del 61.28%, lo que significa que disminuyeron.
- b. Se observa un aumento positivo de IVA por cobrar, con una variación del 100%, por una regularización de IVA ya que en el período 2014 aumentaron las compras.
- c. En el rubro de ISO por acreditar se observa una variación positiva de 614.27% debido a que se pagó lo acumulado del período 2013.
- d. En el período 2014 se tiene una variación negativa de un 100% en el rubro de ISR trimestral, debido a que fue absorbido por el ISR por acreditar.
- e. Durante el período 2014 existe una variación de un 2.98% positiva correspondiente al rubro de Mercaderías, ya que aumentaron las compras.
- f. El activo corriente tuvo una variación porcentual negativa del 25.61% en comparación al año 2013, debido a pagos generales como es la compra de mercadería.
- g. Tomando en cotejo el balance del año 2014, no existe ninguna variación debido a que no refleja depreciaciones sobre la propiedad, planta y equipo reportadas en el balance del año 2013.

**CUADRO 12 ANÁLISIS DE VARIACIONES ESTADOS DE RESULTADOS
2014/2013**

Ingresos	2014	2013	%	Variación	
Ingresos de operación					
ventas o servicios	5,111,228	4,072,857	25.49%	1,038,371	
ventas	1,809,378	2,246,690	-19.46%	(-437,312)	a)
servicios	3,301,850	1,826,167	80.81%	1,475,683	b)
Costo					
Costo de venta					
Costos de venta	4,764,460	3,666,778	29.94%	1,097,682	
Mercadería inventario inicial	723,721	613,990	17.87%	109,731	
Compras	4,786,033	3,776,510	26.73%	1,009,523	
Compras	4,891,341	3,783,563	29.28%	1,107,778	
Devoluciones y rebajas sobre compras	(-105,309)	(-7,054)	1392.99%	(-98,255)	
Mercadería inventario final	(-745,293)	(-723,721)	2.98%	(-21,573)	
Gastos de operación					
Gastos de operación	752,630	92,560	713.12%	660,069	
Gastos de administración	749,939	32,430	2212.47%	717,509	
Combustibles y lubricantes consumidos	30,277		100.00%	30,277	c)
ISR administración	19,877	32,430	-38.71%	(-12,553)	
Servicios profesionales	699,786		100.00%	699,786	e)
Otros gastos de operación					
IDP súper	1,696	19,464	-91.29%	(-17,769)	c)
IDP diésel	994	40,666	-97.55%	(-39,671)	c)
Perdida o ganancia del ejercicio	(-405,862)	313,518	29.45%	92,344	d)

Fuente: Elaboración propia según estados financiero

Explicación de las variaciones establecidas:

- a. Las ventas tuvieron una variación porcentual negativa del 19.46% en el año 2014 con la comparación del año 2013.
- b. Se observó la cuenta de servicios en el estado de resultados en los años 2013 y 2014; sin embargo, no se mostraron gastos por servicios.
- c. En los gastos de operación registran gasto por consumo de combustibles y lubricantes consumidos y se observa en otros gastos de operación desglose del IDP Súper e IDP Diésel en los años 2014 y 2013; correspondiente al vehículo de reparto.
- d. Se verifico la pérdida operacional del año 2014 de Q405,862 debido al gasto por servicios profesionales contratados en el periodo; haciendo una diferencia porcentual del 29.45% en comparación con el año 2013.
- e. Servicios profesionales se debe a que la propietaria registró las cantidad de Q699,786 por concepto de servicios profesionales en la construcción de un camino rural en el municipio de San Raymundo, y que dicho gasto no pertenece a su actividad mercantil.

CUADRO 13 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAJA Y BANCOS**1/5**

PROGRAMA DE AUDITORÍA CAJA Y BANCOS Nombre de la Empresa: Ferretería la zacapaneca Cierre: 31 de diciembre 2,014	No. Ref.:	
	Preparado:	M.C.
	Fecha:	03/03/2016
	Revisado:	E.R.
	Fecha Rev.:	04/03/2016

OBJETIVOS DE AUDITORÍA	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Determinar que los saldos en caja y bancos, representan dinero existente en la empresa o entregado en depósitos a terceros o/a créditos bancarios.		X			x	X
Verificar que todas las operaciones que involucren movimiento de caja y bancos estén adecuada e íntegramente contabilizado en los registros correspondientes.		X	x		x	
Que los saldos en caja y bancos se encuentran valuados de acuerdo a las normas contables generalmente aceptadas.	X	X	x			x
Verificar que se presente y clasifique en forma apropiada.		X	x		x	

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

NO.	DESCRIPCIÓN	REF	Hecho Fecha
	GENERALIDADES		
1	Aplicar el cuestionario de control interno, a efectos de evaluar el grado de confiabilidad del mismo.	CCIC B	16/02/2016
2	Solicitar documentos de respaldo para confirmar las respuestas.		16/02/2016
3	Informar a la propietaria de la ferretería sobre los hallazgos y las recomendaciones determinadas por el equipo de auditoría.	CHA	24/04/2016
4	Realizar entrevistas a los funcionarios y empleados para obtener conocimiento de la estructura del control interno con el efectivo de caja y bancos.	CCIC B	16/02/2016
5	Obtener los manuales de políticas y procedimientos de control interno relacionados con el efectivo en caja y bancos y verificar que estén aprobados por la administración.	N/P	16/02/2016
NO.	PROCEDIMIENTOS DE PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO		
6	Verificar que todas las entradas de dinero estén respaldadas con recibos de cajas y facturas pre numeradas y que tales ingresos se registren en el libro de caja general.	A	24/04/2016
7	Verificar que el dinero que se recibe a diario se deposite intacto el mismo día o a más tardar a primeras horas del día siguiente a las cuentas de depósito bancarios que la empresa tiene abiertas en distintos bancos.	A	24/04/2016

8	Verificar que todo desembolso de dinero se haga con cheque (exceptuando los que se hagan por caja chica), y que todo cheque este aprobado mediante las firmas autorizadas para girar contra las cuentas de depósitos bancarios.	A	24/04/2016
9	Verificar que exista una adecuada separación o segregación de las siguientes funciones: Recepción del efectivo, contabilización de los ingresos, los depósitos en los bancos, la conciliación de las cuentas, la autorización de los desembolsos y las entregas de efectivo.	A	24/04/2016
10	Verificar si el departamento de contabilidad realiza arqueos periódicos del dinero en efectivo y si realiza conciliaciones de cuentas bancarias.	A	24/04/2016
11	Verificar la correcta presentación de los saldos de caja y bancos en el balance general, debiendo estos estar como las primeras cuentas del renglón del Activo Corriente (o circulante). Esto incluye verificar que los fondos depositados en los bancos son de corto plazo (menor a un año).	A	24/04/2016
NO.	PROCEDIMIENTOS DE PRUEBAS SUSTANTIVAS		
12	Elaborar balanza de trabajo para establecer la razonabilidad de la cuenta caja y bancos.	B/G	24/04/2016
13	Elaborar cédula centralizadora para presentar de manera global los montos que se deben evaluar.	B/G-1	24/04/2016
14	Elaborar cédula sumaria de las cuentas que integran caja y banco para poder analizar de manera más eficiente.	A	24/04/2016

15	Elaborar cédula analíticas para poder sustentar el análisis de la cédula sumaria.		17/02/2016
CÉDULAS ANALÍTICAS			
16	Efectuar un arqueo (conteo físico) de los valores que integran la caja (monedas, billetes, cheques a favor de la empresa recibidos por distintos conceptos).	N/P	17/02/2016
17	Revisar el archivo de soporte contable, como las copias de facturas de ventas, facturas de compra, cheques pagados, Boucher de cheque firmados de recibido, copia de boletas de depósito, copia de recibos de caja y otros documentos que utilice la empresa para soportar los ingresos y egresos de caja y bancos.	N/P	17/02/2016
18	Obtener los estados de cuentas bancarias de todos los bancos donde la empresa tenga depositado su dinero, correspondientes al período que se audita.	N/P	17/02/2016
19	Evaluar los estados de cuenta y revisar la documentación de soporte que se tiene para determinar si existen cheques prescritos o en circulación, notas de débito y de crédito.	N/P	17/02/2016
20	Preparar y efectuar las conciliaciones bancarias a la fecha del balance (Puede hacerlo manual o por medio de la computadora).	N/P	17/02/2016
21	Comprobar los pasos de asientos de diario al libro mayor, referentes al efectivo y cuentas bancarias.	N/P	17/02/2016

22	Realizar corte de formas para revisar el correcto registro contable en cuanto al periodo en el cual deben de ser registrados dichos movimientos, que están soportados por los diferentes documentos numerados del negocio. Como pueden ser: facturas, remisiones, notas de entrada, cheques, etc.	N/P	17/02/2016
23	Realizar cédula de ajustes y reclasificaciones.	N/A	
NO.	VISITA FINAL		
24	Verificar y establecer en libros contables modificaciones en saldos de las cuentas de efectivo y cuentas bancarias de acuerdo a los ajustes y reclasificaciones.	N/A	
25	Verificar si actualizaron las políticas del control interno en el efectivo y cuentas bancarias de acuerdo a las recomendaciones aportadas a la administración.	CCI CB	16/02/2016
26	Establecer sí los procedimientos del control interno son reconocidos y ejecutados por el personal de la ferretería.	CCI CB	16/02/2016
NO.	CONCLUSIONES	SI/ NO	FIRMA
1	¿Los saldos de efectivo y de bancos pertenecen a la ferretería?	NO	M.C.
2	¿Se lleva un registro adecuado del efectivo?	NO	
3	¿Está el efectivo presentado adecuadamente descrito y clasificado en los estados financieros?	NO	
4	Si la respuesta a cualquiera de los puntos anteriores es negativa, prepare un documento por separado para soportar las conclusiones de los hallazgos detectados.	CH A	22/04/2016

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 14 PROGRAMA DE AUDITORÍA CUENTAS Y EFECTOS POR COBRAR

1/4

PROGRAMA DE AUDITORÍA CUENTAS Y EFECTOS POR COBRAR Nombre de la Empresa: Ferretería la zacapaneca Cierre: 31 de diciembre 2,014	No. Ref.:	PACB
	Preparado:	J.G.
	Fecha:	03/03/2016
	Revisado:	E.R.
	Fecha Rev.:	04/03/2016

OBJETIVOS DE AUDITORÍA	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Revisar el registro de clientes para obtener una opinión confiable de los mismos.	x	x				
Identificar, como realizan el cálculo para las cuentas incobrables y si lo hacen de la manera correcta.		x	x	x		
Determinar si existen políticas sobre el cobro de sus clientes.		x			x	
Comprobar, como se integran a la contabilidad las cuentas y efectos por cobrar.	x	x				x

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

NO.	DESCRIPCIÓN	REF	Hecho Fecha
NO.	GENERALIDADES		
1	Aplicar el cuestionario de control interno, a efectos de evaluar el grado de confiabilidad del mismo.	CCIC C	16/02/2016

2	Solicitar documentos de respaldo para confirmar las respuestas.		16/02/2016
3	Informar a la propietaria de la ferretería sobre los hallazgos y las recomendaciones determinadas por el equipo de auditoría.	CHA	24/04/2016
4	Realizar entrevistas a los funcionarios y empleados para obtener conocimiento de la estructura del control interno de las cuentas y efectos por cobrar.	CCIC C	16/02/2016
5	Obtener los manuales de políticas y procedimientos de control interno relacionados con las cuentas por cobrar y verificar que estén aprobados por la administración.	N/P	16/01/2016
NO.	PROCEDIMIENTOS DE PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO		
6	Observar las cuentas por cobrar de la ferretería para determinar la confiabilidad de los registro.		16/02/2016
7	Examinar la antigüedad de los saldos pendientes de cobro de los clientes.	N/P	17/02/2016
8	Verificar la documentación que acredita la deuda a favor de la empresa.	N/P	17/02/2016
9	Comprobar los saldos de las cuentas por cobrar y su debido registro en la contabilidad de la empresa.	N/P	17/02/2016
10	Verificar la adecuada segregación de las funciones: emisor del documento de cobro, encargado del control de cuentas pendientes de cobro encargado de cobranza, y encargado del depósito monetario.	N/P	17/02/2016
11	Establecer el cumplimiento de los controles internos con respecto a las cuentas por cobrar de la ferretería establecida por la administración.	N/P	17/02/2016

NO.	PROCEDIMIENTOS DE PRUEBAS SUSTANTIVAS		
12	Elaborar balanza de trabajo para establecer la razonabilidad de las cuentas y efectos por cobrar.	N/A	
13	Elaborar cédula centralizadora para presentar de manera global los montos que se deben evaluar.	N/A	
14	Elaborar cédula sumaria de las cuentas que integran las cuentas por cobrar para poder analizar de manera más eficiente.	N/A	
15	Elaborar cédula analíticas para poder sustentar el análisis de la cédula sumaria.	N/A	
CÉDULAS ANALÍTICAS			
16	Incorporar las cuentas por cobrar a la contabilidad de ferretería.	N/A	
17	Analizar que cuentas por cobrar se consideran incobrables.	N/A	
18	Determinar si existen valores residuales de las cuentas por cobrar para ser consideradas como gastos deducibles.	N/A	
19	Realizar cédula de ajustes y reclasificaciones.	N/A	
NO.	VISITA FINAL		
20	Corroborar las actualizaciones de las cuentas por cobrar y sus elementos de acuerdo a lo establecido en ajustes y reclasificaciones.	CCIC C	16/02/2016
21	Determinar si se implementaron nuevas políticas sobre las cuentas por cobrar.	CCIC C	16/02/2016
22	Establecer sí los procedimientos del control interno son reconocidos y ejecutados por el personal de la ferretería.	CCIC C	16/02/2016

NO.	CONCLUSIONES	SI/NO	FIRMA
1	¿Las cuentas y efectos por cobrar tienen su documentación para su respaldo?	NO	M.C.
2	¿Están efectivamente contabilizadas en los libros auxiliares y estados financieros?	NO	M.C.
3	¿Existe una reserva para cuentas incobrables?	NO	M.C.
4	¿Los saldos de las cuentas por cobrar pertenecen a la ferretería?	NO	M.C.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 15 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIOS**1/4**

PROGRAMA DE AUDITORÍA INVENTARIOS Nombre de la Empresa: Ferretería la zacapaneca Cierre: 31 de diciembre 2,014	No. Ref.:	PAC
	Preparado:	J.R.
	Fecha:	03/03/2016
	Revisado:	E.R.
	Fecha Rev.:	04/03/2016

OBJETIVOS DE AUDITORÍA	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Evaluar la existencia de los inventarios conforme a los estados financieros.	x	x	x		x	X
Confirmar que se ha creado cuentas adecuadas de estimación para inventarios excesivos, de lento movimiento u obsoletos, para ser presentados a su valor neto de realización.	x	x	x		x	X
Comprobar que los inventarios estén correctamente clasificados y descritos en los estados financieros.		x		x	x	X
Determinar que la totalidad de mercadería sea propiedad de la empresa.		x	X	x	x	X
Comprobar la existencia de documentos de respaldo que acrediten la propiedad de la mercadería en existencia.	x	x	X	x	x	X

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

NO.	DESCRIPCIÓN	REF	Hecho Fecha
NO.	GENERALIDADES		
1	Aplicar el cuestionario de control interno, a efectos de evaluar el grado de confiabilidad del mismo.	CCI	16/02/2016
2	Solicitar documentos de respaldo para confirmar las respuestas.		17/02/2016
3	Informar a la propietaria de la ferretería sobre los hallazgos y las recomendaciones determinadas por el equipo de auditoría.	CH A	22/04/2016
4	Realizar entrevistas a los funcionarios y empleados para obtener conocimiento de la estructura del control interno de los inventarios.	CCII	16/02/2016
5	Obtener los manuales de políticas y procedimientos de control interno relacionados con los inventarios que estén aprobados por la administración.	N/P	16/02/2016
NO.	PROCEDIMIENTOS DE PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO		
6	Determinar el registro correcto de las compras de mercadería.	H-1	22/04/2016
7	Determinar la eficiencia de la política para el manejo de inventarios.	N/P	
8	Determinar la planeación y ejecución de los inventarios físicos, su recopilación, valuación y comparación con los logros y la investigación de las diferentes como resultado de los inventarios físicos.		19/02/2016
9	Verificación de la práctica de conteos físicos de los inventarios existentes periódicamente.	CHI O	22/04/2016
10	Verificar que los inventarios estén adecuadamente asegurados.	CCII	16/02/2016

11	Verificar que los movimientos de inventarios se registren adecuadamente, modificando los documentos que estén involucrados en la entrada y salida de inventarios y las cuentas correspondientes.	CCII	16/02/2017
12	Determinar evidencia de que toda mercancía que se despacha se registra y cuando es el caso, se factura oportunamente en el periodo correspondiente.	CCII	16/02/2017
13	Determinar si existe separación de funciones existentes en cuanto al registro, su custodia, compra, recepción y despacho de mercancías en inventarios.	CCII	16/02/2017
NO.	PROCEDIMIENTOS DE PRUEBAS SUSTANTIVAS		
14	Elaborar balanza de trabajo para establecer la razonabilidad de los inventarios.	B/G	22/04/2016
15	Elaborar cédula centralizadora para presentar de manera global los montos que se deben evaluar.	B/G-1	22/04/2016
16	Elaborar cédula sumaria de las cuentas que integran los inventarios para poder analizar de manera más eficiente.	C	22/04/2016
17	Elaborar cédulas analíticas para poder sustentar el análisis de la cédula sumaria.		19/02/2016
CÉDULAS ANALÍTICAS			
18	Hacer una verificación de las cifras de los auxiliares con los saldos del mayor para determinar existencia.		20/04/2016
19	Verificar que exista una provisión para protección de inventarios que cubra las contingencias de pérdidas que puedan originarse en disminuciones físicas y monetarias.	N/A	
20	Determinar que los inventarios estén recopilados, calculados, sumados y resumidos correctamente y si los totales se reflejan debidamente en la contabilidad.		

21	Las partidas excesivas, de poco movimiento o defectuosas deben estar reducidas a su valor neto de realización.	N/A	
22	Realizar cédula de ajustes y reclasificaciones.	N/A	
NO.	VISITA FINAL		
23	Determinar en conteo físico efectuado la mercadería en bodega, mercadería en venta y mercadería.	CHIO	24/04/2016
24	Visualizar en libros contables de la ferretería en saldo de mercadería establecido posteriormente de efectuar conteo físico.	CHIO	24/04/2016
25	Determinar si se implementaron nuevas políticas para obtener un control eficiente y eficaz de los inventarios físicos que posee la ferretería.	CHA	24/04/2016
NO.	CONCLUSIONES	SI/NO	FIRMA
1	¿La ferretería posee un control interno sobre los inventarios?	NO	J.G.
2	¿La totalidad de inventarios es de propiedad de la ferretería?	SI	J.G.
3	¿El saldo de inventarios es real y confiable?	NO	J.G.
4	¿Los inventarios físicos están respaldados con su factura y recibo de almacén?	NO	J.G.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 16 PROGRAMA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**1/4**

PROGRAMA DE AUDITORÍA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Nombre de la Empresa: Ferretería la zacapaneca Cierre: 31 de diciembre 2,014	No. Ref.:	PAIPPE
	Preparado:	Y.Q.
	Fecha:	03/03/2016
	Revisado:	E.R.
	Fecha Rev.:	04/03/2016

OBJETIVOS DE AUDITORÍA	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Determinar que se mantengan registros correctos de la propiedad planta y equipo, que permitan la correcta clasificación de los mismos de acuerdo con sus características y así mismo el control oportuno de su uso.					X	
Inspeccionar que dichos bienes existan y que estén en uso.						X
Determinar mediante documentación relativa que estos bienes sean propiedad de la empresa.			X			
Determinar su correcta valuación.	X					
Establecer si hay consistencia en el método de valuación y cálculo de depreciación.		X				
Determinar que se hayan revelado en los estados financieros correctamente.				X		

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

NO.	DESCRIPCIÓN	REF.	HECHO POR
	GENERALIDADES		
1	Examinar la documentación (escritura o título de propiedad) y la autorización que ampare las adquisiciones de esta clase de activo y determinar que se hayan registrado al costo de adquisición.	N/P	16/02/2016
2	Comprobar si se efectúan recuentos periódicos de la propiedad planta y equipo, y si las bajas detectadas han sido ajustadas.	CCIPPE	16/02/2016
3	Preparar una cédula que contenga el resumen de la propiedad, planta y equipo y su depreciación acumulada mostrando los saldos de inicio, adicional, retiros y saldos finales.	D	22/04/2016
4	Verificar si los activos están debidamente asegurados.	CCIPPE	16/02/2016
5	Comprobar que las modificaciones a la propiedad planta y equipo sean debidamente autorizados.	CCIPPE	16/02/2016
6	Verificar el cargo a mantenimiento o a otras cuentas de resultado, de partidas importantes que deberían ser capitalizadas.	CCIPPE	16/02/2016
7	Comprobar si los costos y las depreciaciones o amortizaciones respectivas, por bajas, absolencias o disposiciones importantes de bienes, han sido eliminados de las cuentas correspondientes.	CHA	24/04/2016

NO.	CONTROLES FÍSICOS		
8	Examinar los registros individuales que nos permitan identificar o localizar los bienes y conocer su valor en libros.	CCIPPE	16/02/2016
9	Evaluar si se han hecho construcciones o modificaciones de un equipo, que estén respaldados con su documentación legal y justificación.	CCIPPE	16/02/2016
10	Examinar la adecuada capitalización de intereses durante el periodo de la construcción, si la obra ha sido financiada con préstamos.	CCIPPE	16/02/2016
NO.	VISITA FINAL		
11	Realizar una Comparación con los datos obtenidos para determinar si aún se encuentra vigente la oportunidad para esta visita y de no ser así actualizar dicha información.	CCIPPE	16/02/2016
NO.	DEPRECIACIÓN		
12	Verificar que los cálculos de depreciación sean los correctos y que se hayan aplicado en años anteriores uniformemente.	D	24/04/2016
13	Examinar la partida de depreciación y conciliar su saldo con el mayor de propiedad planta y equipo.	D	24/04/2016
NO.	CONCLUSIONES	SI/NO	HECHO POR
1	¿Están todos los activos de la empresa registrados en los estados financieros?	NO	Y.Q.
2	¿Los activos registrados son legalmente propiedad de la empresa?	NO	Y.Q.

3	¿Se utiliza el porcentaje de depreciación legal para Propiedad planta y equipo?	NO	Y.Q.
4	¿Los activos cuentan con seguro?	NO	Y.Q.
5	¿El registro de los activos inicialmente es por el valor neto del activo?	SI	Y.Q.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 17 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS**1/4**

PROGRAMA DE AUDITORÍA INGRESOS Nombre de la Empresa: Ferretería la zacapaneca Cierre: 31 de diciembre 2,014	No. Ref.:	PAI
	Preparado:	H.R.
	Fecha:	03/03/2016
	Revisado:	E.R.
	Fecha Rev.:	04/03/2016

Objetivos de auditoría	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Determinar el adecuado del control interno contable para las transacciones de ventas.	X					
Verificar la validez o autenticidad de los ingresos.				X		
Verificar que los ingresos se registren e informen en la cantidad correcta.		X				
Determinar y comprobar a través de los respectivos documentos el origen de los ingresos.						X
Verificar que los ingresos se registren y se declaren en el período fiscal correspondiente que se está trabajando.					X	
Sustentar la existencia y ocurrencia de las transacciones de ventas.						X

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

NO.	DESCRIPCIÓN	REF	Hecho Fecha
NO.	GENERALIDADES		
1	Aplicar el cuestionario de control interno, a efectos de evaluar el grado de confiabilidad del mismo.	CCII	16/02/2016
2	Solicitar documentos de respaldo para confirmar las respuestas.	CCII	16/02/2016
3	Informar a la propietaria de la ferretería sobre los hallazgos y las recomendaciones determinadas por el equipo de auditoría.		17/02/2016
4	Realizar entrevistas a los funcionarios y empleados para obtener conocimiento de la estructura del control interno de los ingresos provenientes por ventas (contado y crédito) y otros ingresos de efectivo de acuerdo a la actividad económica de la ferretería.	CCII	16/02/2016
5	Obtener los manuales de políticas y procedimientos de control interno relacionados con los ingresos y verificar que estén aprobados por la administración.	N/P	16/02/2016
NO.	PROCEDIMIENTOS DE PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO		
6	Verificar el adecuado funcionamiento y la exactitud de las transacciones procesadas.	N/P	16/02/2016
7	Comprobar que todos los ingresos estén respaldados con recibo y facturas pre numeradas.	CCII	16/02/2016
8	Que exista una adecuada separación o segregación de los ingresos en los estados financieros.	CCII	16/02/2016

9	Comprobar que los procedimientos de control son los adecuados para tener la seguridad que los ingresos son registrados en forma apropiada.	CCII	16/02/2016
NO.	PROCEDIMIENTOS DE PRUEBAS SUSTANTIVAS		
10	Elaborar balanza de trabajo para establecer la razonabilidad de los ingresos.	E/R	22/04/2016
11	Elaborar cédula centralizadora para presentar de manera global los montos que se deben evaluar.	E/R	22/04/2016
12	Elaborar cédula sumaria de las cuentas que integran los ingresos para poder analizar de manera más eficiente.	G	22/04/2016
13	Elaborar cédula analíticas para poder sustentar el análisis de la cédula sumaria.	G-1 G-2	22/04/2016
CEDULAS ANALÍTICAS			
14	Establecer los documentos que respaldan las cantidades que han ingresado a la ferretería.	G-1	22/04/2016
15	Establecer ingreso total de las ventas efectuadas en el periodo auditado.	G-1	22/04/2016
16	Establecer contratos por servicios ejecutados o en ejecución.	N/P	16/02/2016
17	Prepara una relación de ventas y servicios por grupos importantes, mes, cuenta, línea de producto y explicar las variaciones.		24/02/2016
18	Realizar cédula de ajustes y reclasificaciones.	N/A	
NO.	VISITA FINAL		
19	Establecer si implementaron nuevo plan de trabajo para un mejor control de sus ingresos.	CHA	24/04/2016

NO.	CONCLUSIONES	SI/N O	FIRMA
1	¿Todos los ingresos pertenecen al movimiento de las ventas de la ferretería?	SI	H.R.
2	¿Están todos los ingresos presentados adecuadamente descritos y clasificados en los estados financieros?	SI	H.R.
3	¿Del total de ingresos se pagaran todos los impuestos de ley?	SI	H.R.
4	Si la anterior respuesta en SI establecer ¿Cuáles? ISO, ISR e IVA		H.R.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 18 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE EGRESOS

1/5

PROGRAMA DE AUDITORÍA EGRESOS Nombre de la Empresa: Ferretería la zacapaneca Cierre: 31 de diciembre 2,014	No. Ref.:	PAE
	Preparado:	E.R.
	Fecha:	03/03/2016
	Revisado:	M.C.
	Fecha Rev.:	04/03/2016

OBJETIVOS DE AUDITORÍA	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Comprobar la existencia, el registro oportuno y correcto de los gastos.	x			x		x
Verificar el total de gastos y su integración.	x	x				
Verificar el total de gastos por pagar esté debidamente calculados, registrados en los estados financieros y estén con saldos reales.		x			x	x
Verificar el total de gastos pagados esté debidamente calculados, registrados en los estados financieros y estén con saldos reales.		x			x	x
Verificar que el pago de impuestos se efectúe de manera correcta.	x	x			x	

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

NO.	DESCRIPCIÓN	REF	Hecho Fecha
NO.	GENERALIDADES		
1	Aplicar el cuestionario de control interno a efectos de evaluar el grado de confiabilidad del mismo.	CCIE	16/02/2016

2	Solicitar documentos de respaldo para confirmar las respuestas.	CCIE	16/02/2016
3	Informar a la propietaria de la ferretería sobre los hallazgos y las recomendaciones determinadas por el equipo de auditoría.	CHA	24/04/2016
4	Realizar entrevistas a los funcionarios y empleados para obtener conocimiento de la estructura del control interno de los egresos provenientes por ventas (contado y crédito) y otros egresos de efectivo de acuerdo a la actividad económica de la ferretería.	CCIE	16/02/2016
5	Obtener los manuales de políticas y procedimientos de control interno relacionados con los ingresos y verificar que estén aprobados por la administración.	N/P	16/02/2016
NO.	PROCEDIMIENTOS DE PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO		
6	Verificar el adecuado funcionamiento y la exactitud de las transacciones procesadas.	N/P	16/02/2016
7	Comprobar que todos los egresos estén respaldados con recibo y su factura como comprobante de pago efectuado.	N/P	16/02/2016
8	Que exista una adecuada separación o segregación entre los distintos tipos de egresos efectuados por la ferretería en los estados financieros.	CCIE	16/02/2016
9	Comprobar que los procedimientos efectuados para los distintos pagos en efectivo, cheque o documento sean el adecuado y conforme a las políticas que rigen a la ferretería.	CCIE	16/02/2016

NO.	PROCEDIMIENTOS DE PRUEBAS SUSTANTIVAS		
10	Elaborar balanza de trabajo para establecer la razonabilidad de los egresos provenientes de las actividades realizadas por la ferretería.	N/P	
11	Elaborar cédula centralizadora para presentar de manera global los montos que se deben evaluar.	E-R	24/04/2016
12	Elaborar cédula sumaria de las cuentas que integran los egresos para poder analizar de manera más eficiente.	I	24/04/2016
13	Elaborar cédula analíticas para poder sustentar el análisis de la cédula sumaria.	N/A	
CÉDULAS ANALÍTICAS			
14	IMPUESTOS Restablecer y determinar a qué régimen se encuentra sujeta el negocio, para realizar sus operaciones. Restablecer retenciones de los impuestos de IVA, ISR e ISO. Analizar movimiento de las cuentas de retenciones de los impuestos reportados. Verificar saldos reportados en los estados financieros y confrontarlos con los documentos de respaldo (retenciones).	B-1	24/04/2016

15	SUELDOS Restablecer listado de personal laborando durante el período auditado. Restablecer salarios devengados y confrontarlos con documento de soporte. Restablecer cálculos de las prestaciones laborales a las que tienen derecho de acuerdo al código de trabajo y políticas de la ferretería. Restablecer cálculos de los descuentos laborales a las que tienen derecho de acuerdo al código de trabajo y políticas de la ferretería. Restablecer su adecuada congregación en los libros contable.	CCIE	16/02/2016
16	GASTOS DE OPERACIÓN Restablecer pagos de luz, agua, teléfono entre otros servicios prestados a la ferretería durante el periodo auditado y confrontarlos con su facturación. Restablecer pagos por mantenimiento de equipo de oficina y cómputo y confrontarlos con su facturación. Restablecer pagos por servicios profesionales prestados a la ferretería y confrontarlos con su facturación. Restablecer gastos por almacenaje, transporte o mantenimiento y resguardo de la mercadería y confrontarlos con su facturación. Restablecer gastos sin comprobantes y no autorizados por la administración. Restablecer otros gastos y composición.	I-1	24/04/2016

17	Realizar cédula de ajustes y reclasificaciones.		
NO.	VISITA FINAL		
18	Verificar por medio de las actividades realizadas, si los alcances del respectivo programa abarca los hallazgos encontrados.	CCIE	16/02/2016
19	Notificar a la propietaria de la ferretería el resultado de la programación efectuada y sobre los hallazgos encontrados.	CHA	24/04/2016
20	Verificar las actualizaciones en los libros contables de la ferretería de acuerdo a los ajustes y reclasificaciones.	CCIE	24/04/2016
21	Proponer a la administración un método de control sobre los egresos de acuerdo a los hallazgos encontrados.	CHA	24/04/2016
NO.	CONCLUSIONES	SI/N O	FIRMA
1	¿Los egresos encontrados son propiedad de la ferretería?	SI	E.R
2	¿La propietaria de la ferretería ha venido cumplimiento oportunamente con los pagos de los impuestos?	SI	E.R
3	¿La propietaria de la ferretería ha venido cumplimiento oportunamente con las prestaciones laborales de sus empleados?	NO	E.R
4	¿De acuerdo con la normativa del IGSS, se estableció su obligación ante el mismo?	NO	E.R.
5	Elaborar de acuerdo a la respuesta anterior un documento de respaldo para su conclusión.	CHA	E.R

Fuente: Elaboración propia

1.4.4 Principales áreas de riesgo

Se han establecidos que los principales riesgos de determinar los efectos potenciales de éstos sobre los estados financieros, vinculados a los procesos claves sujetos a revisión son los siguientes:

CUADRO 19 MATRIZ DE RIESGOS IDENTIFICADOS

1/2

Riesgos		Efecto para los estados financieros			Proceso clave
Descripción	Importancia	Efecto	Importancia	Razonamiento	
Ingresos por ventas no registradas oportunamente en los estados financieros y sin comprobante sobre su operación.	Significativa	Valuación e integridad de los ingresos.	Significativa	Para un eficaz y determinante control de ventas, es necesaria la emisión de facturas en las transacciones de ingresos en forma correcta y oportuna.	Ver programa de auditoría.
Mala administración en los inventarios.	Significativa	Valuación de inventarios.	Significativa	En los inventarios debe existir documento donde se describan las operaciones de salida y entrada de los mismos y el tipo de	Cuentas por pagar, documento de soporte de venta y compras de

				documento que los ampara	Inventarios y costo de ventas del año auditado
Clasificación incorrecta sobre los egresos efectuados.	Significativa	Integridad y confianza sobre los egresos.	Significativa	Se debe realizar la correcta clasificación de los gastos en las operaciones contables realizando registro para determinar el uso del mismo.	Ver egresos realizados durante período auditado.
Mala administración de la propiedad, planta y equipo.	Significativa	Razonabilidad de la propiedad, planta y equipo.	Significativa	No se verificó ningún control sobre los registros del activo fijo.	Comprobante de compras Conteo físico Ver estados financieros
Registro de cuentas y efectos pendientes de cobro.	Significativa	Desequilibrio en los activos propiedad de la ferretería.	Significativa	No existe un control confiable que compruebe los movimientos pendientes de cobro.	Registros manuales Ver estados financieros

Fuente: Elaboración propia

1.4.5 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 apellidos	Cargo	Función
Jorge Mario Galván Toledo	Asesor de práctica	Consultoría y asesoramiento
Rosa Emilia Ramos Morales	Coordinadora y Supervisora del trabajo auditoría	Responsable a cargo de la coordinación del trabajo o compromiso y revisión de reportes
Milvia del Carmen Cruz Linares	Supervisora del trabajo de auditoría	Encargada del trabajo de campo y entrega de reportes
Yoselyn Esthepanny Quiroa Hernández	Asistentes de campo del trabajo o encargo	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría establecidos
José David Godoy Mejía	Asistentes de campo del trabajo o encargo	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría establecidos
Jenifer Analy Reyes Ramos	Asistentes de campo del trabajo o encargo	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría establecidos
Hugo Adalberto Rodas Reyes	Asistentes de campo del trabajo o encargo	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría establecidos

Fuente: Elaboración propia

1.4.6 Cronograma de actividades detallado por fechas

CUADRO 21 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROYECTADO

1/3

No	Actividad	Febrero				Marzo				Abril				Mayo			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Gestionar el lugar y el negocio donde se realizara la práctica																
2	Acercamiento con el propietario del negocio, con el objetivo de su confirmación para desarrollar la Auditoría																
3	Presentación y Aprobación de la solicitud																

No	Actividad	Febrero				Marzo				Abril				Mayo			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
4	Visita a el negocio para presentar los requerimientos de información																
5	Ejecución de evaluación preliminar																
6	Evaluación del control interno																
7	Planeación de la auditoría y determinación del alcance de las pruebas su naturaleza y oportunidad																

NO.	Actividad	Febrero				Marzo				Mayo				Junio			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
8	Ejecución y desarrollo del plan de trabajo por cada una de las áreas																
9	Elaboración y redacción del borrador del informe,																
10	conclusiones y opiniones sobre los resultados																
11	Presentación del informe																

Fuente: Elaboración propia

1.4.7 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 forma:

CUADRO 22 PRESUPUESTO DE TIEMPO POR RESPONSABLE

1/3

No.	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR	FECHA	HORAS (H.H)	RESPONSABLES
1	Ficha estudio preliminar.	15/02/2016	5	E.R
2	Entregar cuestionarios por cada área para evaluar control interno.	16/02/2016	5	H.R
3	Evaluación del sistema de control interno conforme a los cuestionarios elaborados por áreas.	16/02/2016	5	J.G. J.R
4	Realización de programas de auditoría por las áreas de caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, propiedad planta y equipo, ingresos y egresos.	03/03/2016	10	M.C. E.R. JR. H.R. Y.Q. J.G.
5	Ejecución del programa de auditoría de caja y bancos.	15/04/2016	5	M.C. E.R. JR. H.R. Y.Q. J.G.
6	Obtener evidencia comprobatoria suficiente y que sea competente para evaluar caja y bancos.	18/04/2016	5	M.C. E.R. JR. H.R. Y.Q. J.G.
7	Ejecución del programa de auditoría de cuentas por cobrar.	18/04/2016	3	M.C. E.R. JR. H.R. Y.Q. J.G.

8	Obtener evidencia comprobatoria suficiente y que sea competente para evaluar cuentas por cobrar.	18/04/2016	2	M.C. E.R. JR. H.R. Y.Q. J.G.
9	Ejecución de programa de auditoría del área de inventarios.	18/04/2016	3	M.C. E.R. JR. H.R. Y.Q. J.G.
10	Obtener evidencia comprobatoria suficiente y que sea competente para evaluar los inventarios.	18/04/2016	2	M.C. E.R. JR. H.R. Y.Q. J.G.
11	Ejecución de programa de auditoría del área de propiedad planta y equipo.	18/04/2016	2	M.C. E.R. JR. H.R. Y.Q. J.G.
12	Obtención de evidencia comprobatoria.	18/04/2016	3	M.C. E.R. JR.
13	Ejecución de programa de auditoría de los ingresos.	19/04/2016	8	M.C. E.R. JR. H.R. Y.Q. J.G.
14	Obtención de evidencia de los movimientos realizados en el año 2014 del área de ingresos.	19/04/2016	8	M.C. E.R. JR. H.R. Y.Q. J.G.
15	Ejecución de programa de auditoría de los egresos.	19/04/2016	2	M.C. E.R. JR. H.R. Y.Q. J.G.
16	Obtención de evidencia de los movimientos realizados en el año 2014 del área de egresos.	19/04/2016	2	M.C. E.R. JR. H.R. Y.Q. J.G.

17	Emitir una opinión sobre la evidencia obtenida en las diferentes áreas auditadas.	24/04/2016	5	M.C. E.R.
18	Elaboración de borrador de informe final de los estados financieros auditados.	02/05/2016	6	M.C. E.R. JR. H.R. Y.Q. J.G.
19	Presentación y discusión del borrador del informe final con la propietaria.	06/05/2016	3	M.C. E.R. JR. H.R. Y.Q. J.G.
20	Corrección, preparación y presentación del informe final ante la terna evaluadora.	04/06/2016	6	M.C. E.R. JR. H.R. Y.Q. J.G.
TOTAL HORAS			90	

Fuente: Elaboración propia

1.4.8 Emisión de informes

Emanado de nuestra auditoría a los estados financieros referidos al 31 de diciembre de 2014 del negocio; culminaremos emitiendo los siguientes informes:

- a) Informe de auditoría sobre los estados financieros de Rosa María Sosa.
 - i. Nuestra opinión como auditores independientes.
 - ii. Estados financieros básicos comparativos o individuales según corresponda.
 - iii. Notas a los estados financieros.
- b) Carta de recomendación para el mejoramiento de los procedimientos contables y controles internos.

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

En el transcurso de la evaluación preliminar del negocio, no se pudieron llevar a cabo ciertos procedimientos de auditoría, que influyen en la opinión de nuestro informe, evidenciando que nuestro trabajo fue limitado, siendo circunstancias inherentes a nuestra labor.

Dentro de las limitaciones más importantes consideradas, se listan las siguientes:

- a) No fue posible acceder a la información sobre documentos de caja (recepción y control del efectivo).
- b) La información monetaria sobre las cuentas de banco a nombre del negocio auditado, fue negada por la propietaria, indicando que esta es privada.
- c) No se estableció de manera razonable el rubro monetario de los bancos, por lo descrito anteriormente y debido a que la ferretería no elabora conciliaciones bancarias.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

LA AUDITORÍA FINANCIERA ENFOCADA AL CONTRIBUYENTE INDIVIDUAL, EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO

2.1 Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros es un examen por medio del cual el contador público y auditor evalúa la información financiera preparada por su cliente a la luz de las referencias aplicables y así brindar confiabilidad sobre los mismos.¹

2.1.1 Antecedentes

En sus inicios la auditoría solo se trataba de revisar los saldos contables de una empresa para verificar los errores y fraudes, pero mediante las evoluciones surgidas en las pequeñas, medianas y grandes empresas; y sus divisiones de mando de propietario y administradores, este estudio se ha vuelto más complejo. Sin perder sus objetivos de origen, en el ahora el objetivo de realizar una auditoría es obtener la veracidad de los asientos contables; para establecer la liquidez de la entidad como información complementaria para terceras personas que desean invertir.²

2.1.2 Objetivo

El objetivo de una auditoría común de estados financieros por parte de un auditor independiente es la expresión de una opinión sobre la imparcialidad con que presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición

¹ Israel Osorio Sánchez. Auditoría I. (2ª Edición., México D.F : Editorial ECAES, 1996), p. 22

² O. Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de auditoría, (14ª Edición., México D.F : MCGRAW-HILL / Interamericana de México, 2005), p. 7

financiera, resultado de operaciones y su flujo de efectivo en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.³

2.1.3 Características de la auditoría financiera

a. Es objetiva

Significa que el examen es imparcial, sin presiones ni halagos, con una actitud mental independiente, sin influencias personales ni políticas. En todo momento debe prevalecer el juicio del auditor, que estará sustentado por su capacidad profesional y conocimiento pleno de los hechos que refleja en su informe.

b. Es sistemática y profesional

La auditoría debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por contadores públicos y otros profesionales conocedores del ramo que cuentan con la capacidad técnica y profesional requerida, los cuales se atienen a las normas de auditoría establecidas, a los principios de contabilidad generalmente aceptados y al código de ética profesional del contador público. El desarrollo de la auditoría se lleva a cabo cumpliendo en forma estricta los pasos que contienen las fases del proceso de la auditoría: Planeación, Ejecución e Informe.

c. Finaliza con la elaboración de un informe escrito (dictamen)

Contiene los resultados del examen practicado, el cual debe conocer de previo la persona auditada, para que tenga a bien hacer las correspondientes observaciones del mismo; además el informe contiene las conclusiones y debilidades tendientes a la mejora de las debilidades encontradas.

³ Alvin Arens, Randal Elder, Mark Beasley. Auditoría un enfoque integral. (11ª edición., México D.F : Pearson, 2007), p.134

2.1.4 Estados financieros

Es la presentación estructurada de la información financiera de una organización y tienen como finalidad de informar sobre los recursos económicos y obligaciones que posee la empresa en un período determinado o el registro de los cambios que ocurren de conformidad con los marcos de referencia aplicables.⁴

a. Ciclo de los estados financieros

- i. Ciclo de ventas y cobranza;
- ii. Ciclo de adquisición y pago;
- iii. Ciclo de nómina y personal;
- iv. Ciclo de inventario y almacenamiento; y
- v. Ciclo de adquisición de capital y pago.⁵

2.1.5 Marco de información financiera aplicable

El marco de información adoptado por el propietario o dirección de la entidad para elaborar los estados financieros y de esta forma obtener un control sobre los mismos, la entidad puede utilizar un marco de información general o bien determinar un marco de información de conformidad con la naturaleza de la entidad y el objetivo de los estados financieros o bien que se requiera por las disposiciones reglamentarias.⁶

2.1.6 Tipos de auditorías

⁴ J. Ernesto Molina Introducción al estudio de la auditoría teoría y práctica, (Guatemala : Editorial Artemis, 2003), p. 4-2

⁵ Arens, Randal y Beasley, Op. Cit., p. 140

⁶ *International Auditing and Assurance Standards Board*. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, *International Auditing and Assurance Standards Board –IAASB-*. Publicado por IMCP, (edición 2013, México DF 2014). p.200

Los contadores públicos y auditores practican tres tipos de auditorías las cuales se identificarán a continuación:

- a. Auditoría operacional;
- b. Auditoría de cumplimiento; y
- c. Auditoría de estados financieros.⁷

2.1.7 Otros tipos de auditorías

De acuerdo a la importancia que representan hoy en día las auditorías en las empresas se ve en la necesidad de clasificarse de la siguiente manera.

- a) De acuerdo a la ubicación de la persona que realiza la auditoría
 - i. Auditoría interna; y
 - ii. Auditoría externa.⁸
- b) De acuerdo al objetivo general que persigue
 - i. Financiera;
 - ii. Operacional; y
 - iii. Administrativa.⁹
- c) De acuerdo a la profundidad de la investigación o alcance de la auditoría
 - i. Auditoría completa;
 - ii. Auditoría limitada; y

⁷ Arens, Randal y Beasley, Op. Cit., p. 14

⁸ Arens, Randal y Beasley, Op. Cit., p. 6

⁹ Molina, Op. Cit., p. 4-2

iii. Auditoría detallada.

d) De acuerdo a la fecha en la que se efectúa la auditoría

- i. Auditoría permanente o continua;
- ii. Auditoría preliminar; y
- iii. Auditoría final.

e) De acuerdo al ciclo de operaciones y cuentas relacionadas entre sí

- i. Auditoría al ciclo de tesorería;
- ii. Auditoría al ciclo de ingresos;
- iii. Auditoría al ciclo de egresos;
- iv. Auditoría al ciclo de nóminas; y
- v. Auditoría al ciclo de conversión.¹⁰

2.1.8 El contador público y auditor

Excepto por algunas organizaciones gubernamentales, las auditorías a estados financieros de uso general son realizadas por despachos de CPA. El derecho y responsabilidad de realizar estas auditorías lo otorgan cada uno de los estados mediante reglamentación. Los despachos también proporcionan otros servicios a sus clientes como, por ejemplo, los servicios de impuestos y de consultoría.¹¹

a. Tipos de auditores

Actualmente ejercen diversos tipos de auditores aunque los más comunes son los siguientes:

¹⁰ Molina, Op. Cit., p. 4-3

¹¹ Arens, Randal y Beasley, Op. Cit., p. 26

- i. Las firmas de contadores públicos certificados;
- ii. Oficinas contables del gobierno;
- iii. Agentes de representantes de recaudación de impuestos; y
- iv. Auditores internos.¹²

2.1.9 Estándares para la práctica de la auditoría y contabilidad

Todo trabajo de auditoría debe estar planeado correctamente, ejecutado de acuerdo a sus programas de auditoría, los cuales se basan o responden a ciertas normas, que orientan al auditor, para que él los lleve a cabo, y existen instituciones que emiten dichos estándares, para que el trabajo del auditor se ejecute correctamente entre esas instituciones podemos mencionar las siguientes:¹³

- a. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores – IGCPA;
- b. Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala – CCPA;
- c. Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas;
- d. Federación Internacional de Contadores (IFAC);
- e. Instituto de Contadores Públicos Certificados de Estados Unidos (AICPA); y
- f. Consejo de Supervisores de Contabilidad de Empresas Públicas (PCAOB).

¹² Arens, Randal y Beasley, Op, Cit., p. 15

¹³ Arens, Randal y Beasley, Op, Cit., p. 33

2.1.10 Normas de auditoría generalmente aceptadas

Las normas de auditoría son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de estados financieros históricos. Ello incluye la consideración de capacidades profesionales como lo son la competencia y la independencia, los requisitos de informes y la evidencia.

Las directrices más amplias disponibles son las 10 normas de auditoría generalmente aceptadas (GAAS, por sus siglas en inglés). Fueron elaboradas por el AICPA en 1947 y han sufrido cambios mínimos desde que fueron emitidas. Estas normas generalmente se dividen en 3 partes las cuales se detallan a continuación:¹⁴

a) Normas generales

- i. La auditoría debe ser realizada por una persona o personas que cuenten con la capacitación técnica adecuada y la competencia de un auditor.
- ii. En todos los asuntos relativos a un contrato, el o los auditores deben conservar una actitud mental independiente.
- iii. Debe tenerse cuidado profesional en el desempeño y planeación de la auditoría y en la preparación del informe.

¹⁴ Arens, Randal y Beasley, Op, Cit., p. 33

b) Normas sobre el trabajo de campo

- i. El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si se cuenta con ellos, deben ser supervisados de forma adecuada.
- ii. Debe conocerse de manera detallada el control interno a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que se desarrollarán.
- iii. Se debe obtener suficiente evidencia mediante inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener una base razonable para emitir una opinión con respecto a los estados financieros que se auditan.

c) Normas sobre información

- i. El informe debe manifestar si los estados financieros se presentan de conformidad con las normas de información financiera aplicables.
- ii. En el informe se deben identificar aquellas circunstancias en las que no se hayan observado los principios de manera coherente en el período actual en relación con el período anterior.
- iii. En el informe se deben identificar aquellas circunstancias en las que no se hayan observado los principios de manera coherente en el período actual en relación con el período anterior.
- iv. Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indique otro sujeto en el informe.

- v. El informe debe contener una opinión de los estados financieros, en su totalidad, o alguna indicación de que no puede emitirse una opinión. Cuando esto último suceda, las razones deben manifestarse.

2.1.11 Normas internacionales de información financiera

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son las normas contables expresadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés) con la intención de homogeneizar la aplicación de normas contables en el mundo, de manera que sean globalmente admitidas, evidentes y de alta eficacia. Las NIIF permiten que la información de los estados financieros sea comparable y transparente, lo que ayuda a los inversionistas y participantes de los mercados de capitales de todo el mundo a tomar sus decisiones.¹⁵

2.1.12 Normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades

Las NIIF para pymes (normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades), son indispensables, y se pueden enumerar algunas razones como las siguientes.

- a. Ajustan la aplicación de principios de contabilidad en todos los países que las adopten. Esto facilita la lectura y análisis de Estados Financieros que se produzcan, porque se emiten bajo los mismos lineamientos.
- b. La utilización de las NIIF para pymes como principios de contabilidad, aseguran la calidad de la información, toda vez

¹⁵ *International Assurance Standards Boards*, Normas Internacionales de Información Financiera, *International Assurance Standards Boards-IASB*-. México D.F

que orientan el registro contable hacia el registro de la información que tenga incidencia o pueda tener sobre la situación financiera de una empresa.

- c. Les permite a estas entidades (pequeñas y medianas), acceder a créditos en el exterior, a presentar información razonable que pueda atraer otros inversionistas.
- d. Para los profesionales de la contaduría, el aprender a utilizar las NIIF para pymes, les va a permitir ampliar su mercado laboral, ya que pudieran ejercer su profesión en otros países distintos a donde se formó como contador.¹⁶

2.1.13 Normas internacionales de auditoría

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) deben ser aplicadas en la auditoría de los estados financieros con la adaptación necesaria a la auditoría de otra información y de servicios relacionados. Las NIA contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con lineamientos relativos en forma de material explicativo y de algún otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales se han de interpretar en el contexto del material explicativo o de otro tipo que proporciona lineamientos para su aplicación.

2.2 Control interno del contribuyente individual

Es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos estén debidamente protegidos, los registros contables sean fidedignos y que la actividad se realiza eficazmente de acuerdo con políticas trazadas por la gerencia.

¹⁶ Actualmente el Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas no ha efectuado pronunciamiento alguno en cuanto a la adopción de las NIIF para PYMES como PCGA, lo que significa que sus asociados no están obligados a utilizar dichos estándares internacionales.

2.2.1 Generalidades

El control interno se constituye como un medio para lograr una función administrativa de la entidad integra, eficaz y transparente apoyando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuyendo al logro de la finalidad.

2.2.2 Importancia del control interno para el proceso de auditoría

El control interno tiene una gran influencia sobre los procedimientos de auditoría a desarrollar pues de acuerdo a las fortalezas y debilidades encontradas en el sistema el auditor puede determinar las pruebas a realizar, la extensión de las mismas y la oportunidad en que estas deban ser practicadas.

2.2.3 Objetivos de control interno

- a. Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- b. Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- c. Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- d. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.¹⁷

¹⁷ Oswaldo Fonseca Luna. Sistema de Control Interno para Organizaciones. (Lima-Perú : Instituto de Investigación en Accountability y Control, 2011), p. 235

2.2.4 Clasificación de control interno

Derivado de las clasificaciones del control interno estos pueden dividirse en 2 tipos de controles que serán usadas conforme el tipo de auditoría a ejecutar o conforme al alcance de ella; estos son:

a) El control interno contable

Comprende aquella parte del control interno que influye directa o indirectamente en la confiabilidad de los registros contables y la veracidad de los estados financieros, cuentas anuales o estados contables de síntesis. Las finalidades asignadas tradicionalmente al control interno contable son, la custodia de los activos o elementos patrimoniales; salvaguardar los datos y registros contables y la obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.

b) El control interno operativo o administrativo

Comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que están relacionadas principalmente con la eficiencia de las operaciones, la adhesión a las políticas gerenciales y que, por lo común, solo tienen que ver indirectamente con los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como los análisis estadísticos, estudios de tiempo y movimientos, informes de actuación, programa de adiestramiento del personal y controles de calidad.

2.2.5 Características del control interno

- a. Está orientado a objetivos, utilizándolos como un medio, y no un fin en sí de la auditoría.
- b. Está elaborado por personas de todos los niveles de la empresa a través de sus procedimientos y acciones.

- c. Ofrece una seguridad razonable suficiente de que se lograrán llevar a cabo los objetivos.

2.2.6 Estructura del control interno y sus componentes

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

- a. Ambiente de control;
- b. Evaluación de riesgos;
- c. Actividades de control;
- d. Sistema de información contable; y
- e. Monitoreo de control.

2.2.7 Evaluación del riesgo de control

El auditor deberá de considerar aquellos eventos o circunstancias externas o internas como cambios en principios de contabilidad, reformas legales, lanzamientos de nuevos productos, cambios de personal y cualquier cambio que se dé en la organización, ya que éstos podrían traer consigo riesgos por lo que la administración de la entidad deberá estar preparada para afrontarlos.¹⁸

2.2.8 Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas

La norma Internacional de auditoría 450 presenta la responsabilidad del auditor de evaluar el efecto de las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría, incluyendo las no corregidas en los estados financieros; para determinar si los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

¹⁸ Fonseca Luna, Op. Cit., p. 291

A continuación se describen los requerimientos que el auditor debe tomar en cuenta para determinar los riesgos en las representaciones erróneas.

- a) Acumulación de las representaciones erróneas identificadas;
- b) Consideración sobre las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría, comunicación y corrección de las representaciones erróneas;
- c) Evaluación del efecto de las representaciones erróneas no corregidas;
- d) Representación escrita; y
- e) Documentación.

2.2.9 Realización de pruebas de control interno

El auditor diseñará y realizará pruebas de control con el fin de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre la eficacia operativa de los controles relevantes si:

La valoración de los riesgos de incorrección material en las afirmaciones realizada por el auditor permite la expectativa de que los controles estén operando eficazmente (es decir, para la determinación de la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos sustantivos, el auditor tiene previsto confiar en la eficacia operativa de los controles).

En el diseño y aplicación de pruebas de controles, el auditor obtendrá evidencia de auditoría más convincente cuanto más confíe en la eficacia de un control.

- a. Naturaleza de las pruebas de los controles

Se refiere al tipo de pruebas a realizar (procedimientos de control o de cumplimiento, procedimientos analíticos y procedimientos sustantivos) requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable.

b. Oportunidad de las pruebas de los controles

La oportunidad se refiere al momento en el cual se llevan a cabo los procedimientos de auditoría. El auditor puede realizar pruebas de control o procedimientos sustantivos en una fecha intermedia o al final del ejercicio.

c. Extensión de las pruebas de controles

Cuando sea necesaria la evidencia de auditoría más convincente con respecto a la eficacia de un control, puede resultar adecuado ampliar la extensión de las pruebas de control. Además del grado de confianza en los controles, entre los aspectos que el auditor puede considerar para determinar la extensión de las pruebas de controles se incluyen las siguientes:

- i. La frecuencia con la que la entidad ha llevado a cabo el control durante el período;
- ii. El tiempo durante el período de auditoría en el que el auditor confía en la eficacia operativa del control; y
- iii. El porcentaje esperado de desviación de un control.

d. Enfoque de pruebas de controles

Cuando el auditor tenga la expectativa de que los controles operan eficazmente y los procedimientos sustantivos por sí solos no ofrecen evidencia de auditoría completa, el auditor deberá diseñar y realizar pruebas de controles.¹⁹

¹⁹ Fonseca Luna, Op. Cit., p. 341

2.3 El comerciante individual

Es aquella en la que el propietario es un solo individuo, quien se beneficia de las ganancias de la actividad productiva de su empresa, pero también asume las pérdidas ocasionadas aún a costa de su patrimonio.

2.3.1 Generalidades

Es cualquier persona física (no sociedad o grupo de personas, sino que es cualquier individuo) que por sí mismo o a través de otro individuo, realiza actividades mercantiles de forma organizada y profesional y con ánimo de lucro. Para realizar estas actividades mercantiles con ánimo de percibir ganancias por ellas. La empresa individual necesita obligatoriamente estar debidamente registrada.

2.3.2 Objetivo

- Económico
- Cumplir con los intereses monetarios del propietario;
- Reinvertir en el crecimiento de la empresa;
- Mantener el capital a valor presente Social;
- Satisfacer las necesidades de los consumidores con bienes o servicios de calidad, en las mejores condiciones de venta; y
- Contribuir al sostenimiento de los servicios públicos mediante al pago de cargas tributarias.

2.3.3 Beneficios y desventajas

La empresa individual es una estructura común de negocio para las empresas nuevas pequeñas porque le da al dueño control total sobre la compañía y le

permite mantener las ganancias como ingreso personal. Iniciar una empresa individual es relativamente barato y menos complejo que otros tipos de organizaciones.

Por otro lado, el dueño es completamente responsable por las acciones del negocio. Es responsable de pagar las deudas que surjan, que pueden incluir sentencias a demandas contra la empresa. Si una empresa individual falla y tiene mucha deuda, puede ser forzada a declararse en bancarrota.

2.3.4 Características

La empresa individual se caracteriza por lo siguiente:

- a. Control total de la empresa por parte del propietario, que dirige su gestión;
- b. La personalidad jurídica de la empresa es la misma que la de su titular (empresario), quien responde personalmente de todas las obligaciones que contraiga la empresa;
- c. No existe diferenciación entre el patrimonio mercantil y su patrimonio civil (personal);
- d. No precisa proceso previo de constitución. Los trámites se inician al comienzo de la actividad empresarial; y
- e. La aportación de capital a la empresa, tanto en su calidad como en su cantidad, no tiene más límite que la voluntad del empresario.

2.3.5 Base contable

En el código de comercio de Guatemala indica que los comerciantes individuales están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el

sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados. Para ese efecto deberán llevar, los siguientes libros o registros:²⁰

- a. Inventarios;
- b. De primera entrada o diario;
- c. Mayor o centralizador y;
- d. De estados financieros.

Además, podrán utilizar los otros que estimen necesarios por exigencias contables o administrativas o en virtud de otras leyes especiales.

2.3.6 Presentación de la información financiera

Los comerciantes que tengan un activo total que no exceda de veinticinco mil quetzales (Q 25,000.00), pueden omitir en su contabilidad los libros o registros enumerados en el artículo 368 del código de comercio a excepción de aquellos que obliguen las leyes especiales.²¹

Los comerciantes operan su contabilidad por si mismos o por persona distinta designada expresa o tácitamente, en el lugar donde tenga su domicilio la empresa o donde tenga su domicilio fiscal el contribuyente, a menos que el registrador mercantil autorice para llevarla en lugar distinto dentro del país. Sin embargo, aquellos comerciantes individuales cuyo activo total exceda de veinte mil quetzales (Q 20,000.00), y toda sociedad mercantil, están obligados a llevar su contabilidad por medio de contadores.²²

²⁰ Guatemala. Código de Comercio de Guatemala (Decreto 2-70 del Congreso de la Republica), Publicado en el Diario Oficial el 1997, Artículo 368

²¹ Guatemala. Código de Comercio de Guatemala, Op Cit; Artículo 368

²² Guatemala. Código de Comercio de Guatemala, Op Cit; Artículo 369

Es prohibido llevar más de una contabilidad por la misma empresa. La infracción de esta prohibición es causa de que una de las contabilidades haga prueba, si el juicio de las demás responsabilidades a que haya lugar.²³

2.4 Evidencia y documentación de la auditoría

La Norma Internacional de Auditoría 500 presenta la responsabilidad del auditor de diseñar y realizar procedimientos de auditoría para obtener la suficiente y apropiada evidencia de auditoría, explicando lo que constituye la evidencia de auditoría de estados financieros. Esta norma trata de toda la evidencia de la auditoría.²⁴

2.4.1 Generalidades

La evidencia de auditoría es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión. Esta norma de auditoría de general aceptación, es sin duda una de las más importantes relacionadas con el proceso de auditoría y relativa al trabajo de campo, como quiera que proporciona los elementos necesarios para que el ejercicio de auditoría sea confiable, consistente, material, productivo y generador de valor agregado a la organización objeto de auditoría, traducido en acciones de mejoramiento y garantía para la empresa.

Una evidencia se considera competente y suficiente si es relevante, auténtica, verificable y neutral.

²³ Guatemala. Código de Comercio de Guatemala, Op Cit; Artículo 375

²⁴ Alberto de la Peña Gutiérrez. Auditoría un enfoque práctico. (Madrid-España : Ediciones Paraninfo S.A., 2011), p. 58

2.4.2 Objetivos

El auditor debe diseñar y realizar los procedimientos de auditoría necesarios para obtener la suficiente y apropiada evidencia, que le permitan obtener conclusiones razonables que soportan su opinión sobre los estados financieros.

2.4.3 Tipos de evidencia de auditoría

Cuando el auditor toma la decisión de cuáles son los procedimientos de auditoría que va a utilizar, el auditor puede escoger entre varias categorías la cuales se presentan a continuación:

- a. Examen físico;
- b. Confirmación;
- c. Documentación;
- d. Procedimientos analíticos;
- e. Indagación mediante entrevista; y
- f. Observación.²⁵

2.4.4 Importancia de la evidencia de auditoría

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

Además constituye un soporte fundamental y está a su vez proporciona como fundamento de la auditoría, un gran valor representativo y que es de ser probado por el profesional auditor, para así manifestar y proveer a través de la aplicación

²⁵ Arens, Randal y Beasley, Po. Cit., pp. 167-168

de sus pruebas una base razonable mediante sus procedimientos, criterios y circunstancias con hechos comprobados y suficientes, mediante el uso pruebas de control.²⁶

2.4.5 Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada

La documentación de la evidencia es determinante cuando se diseña el programa de auditoría, ya que los métodos y fuentes a partir de los que se extrae dicha evidencia no ofrecen una fiabilidad homogénea; es por esta razón que el auditor no se enfrenta sólo al riesgo de que exista un error significativo y éste no sea detectado porque las pruebas son selectivas, sino que también asume el riesgo de que la debilidad de sus métodos le conduzcan a conclusiones erróneas.

Es necesario que el auditor tome muy en cuenta el ordenamiento que se le dará a cada documento dependiendo su importancia significativa, ya que los mismos serán los que garanticen y respalden la información recabada.

2.4.6 Técnicas y procedimientos de obtención de evidencia

El auditor deberá obtener la evidencia para la auditoría a través de:

- a. Las pruebas sustantivas: que tratan de obtener esa evidencia referida a la información financiera auditada. Están relacionadas con la integridad, la exactitud y la validez de la información financiera auditada.²⁷
- b. Las pruebas de cumplimiento, que tratan de obtener evidencia de que se están cumpliendo y aplicando correctamente los procedimientos de control interno existentes. Estas pruebas tratan de obtener evidencia de que

²⁶ Juan Carlos Mira Navarro. (2006 “Apuntes de Auditoría” en *Apuntes Curiosos*. [en línea].

Disponible en: www.apuntescuriosos/apuntesdeauditoria.com [accesado el 4 de marzo de 2016]

²⁷ *International Auditing and Assurance Standards Board*. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, *International Auditing and Assurance Standards Board –IAASB-*. Publicado por IMCP, (edición 2013, México DF 2014). p. 520

los procedimientos de control interno en los que el auditor basa su confianza en el sistema, se aplican en la forma establecida.

2.5 Planeación de la auditoría

De acuerdo con la norma internacional de auditoría 300, la auditoría de estados financieros, requiere de una planificación adecuada para alcanzar sus objetivos en la forma más eficiente posible. Desde luego, la planificación detallada de algunos procedimientos no puede hacerse con exactitud si no se conoce el resultado de algunos otros.

Por consiguiente, debe haber un plan inicial a ser revisado de manera continua y, en su caso, modificado, al mismo tiempo que se supervise el trabajo ya efectuado.²⁸

2.5.1 Generalidades

El grado de planeación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría y la experiencia del auditor con la entidad 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 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.²⁹

²⁸ *International Auditing and Assurance Standards Board. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, International Auditing and Assurance Standards Board –IAASB-. Publicado por IMCP, (edición 2013, México DF 2014). p. 300*

²⁹ Peña Gutiérrez, Op. Cit., p. 91

2.5.2 Objetivos

La planificación implica elaborar la estrategia de auditoría de acuerdo con el tipo de trabajo a desarrollar con el propósito de minimizar los riesgos a un nivel aceptable para el auditor. Los objetivos de la planificación son:

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

2.5.3 Actividades preliminares al inicio de una planificación de auditoría

La NIA 300 define algunas actividades preliminares al inicio de una planificación de auditoría:

- a. Haber evaluado la continuidad de la relación con el cliente.
- b. Evaluar el cumplimiento de los requisitos éticos relevantes (Independencia y conflictos de intereses).
- c. Aceptación de los términos del trabajo por parte del cliente.

2.5.4 Conocimiento del entorno del cliente

Las Normas Internacionales de Auditoría requieren que el auditor obtenga un entendimiento de la entidad, su entorno y control interno para el desarrollo de la auditoría.

Conocer y entender la entidad implica conocer la naturaleza de la entidad, sus operaciones, estructura de gobierno y propiedad, campo de acción, clientes y proveedores, objetivos y estrategias, marco de referencia de información financiera aplicable, entorno legal y políticas contables.

Esta información le permite conocer al auditor tipos de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones que esperan incluir en los estados financieros.³⁰

De la misma manera el auditor debe conocer y entender el control interno de la entidad, y los procesos relacionados a la auditoría de los estados financieros, evaluando así el diseño y eficacia de los controles relevantes en la auditoría. Como parte del conocimiento del control interno el auditor debe entender sus componentes.³¹

2.5.5 Riesgo de auditoría

Se realiza con el fin de lograr sus objetivos, las entidades siguen estrategias que, de acuerdo con la naturaleza de sus operaciones e industria, el entorno de regulación en que operan, así como su tamaño y complejidad, se enfrentan a una diversidad de riesgos de negocios, siendo la administración la responsable de identificar estos riesgos y de responder a ellos; sin embargo, no todos los riesgos se relacionan con la preparación de los estados financieros y al auditor

³⁰ *International Auditing and Assurance Standards Board. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, International Auditing and Assurance Standards Board –IAASB-. Publicado por IMCP, (edición 2013, México DF 2014). p. 315*

³¹ Peña Gutiérrez, Op. Cit., p. 193

únicamente le interesan sólo los riesgos que puedan afectar a los estados financieros.

Existen dos términos de riesgo: riesgo de auditoría aceptable y riesgo inherente. Ambos riesgos tienen un efecto importante en el manejo y en los costos de la auditoría. Gran parte de la planeación inicial referente a la auditoría tiene que ver con la obtención de información para ayudar a los auditores a evaluar estos riesgos.³²

a. Riesgo aceptable de auditoría

Es una medida sobre qué tan dispuesto está el auditor a aceptar que los estados financieros pueden tener errores importantes después de que la auditoría se completó y se emitió una opinión incompetente. Cuando el auditor decide un riesgo de auditoría aceptable más bajo, significa que el auditor desea estar más seguro de que los estados financieros no tienen errores sustanciales. Cero riesgos sería una certeza y un riesgo de 100% sería una incertidumbre total.

b. Riesgo inherente

Es una medida de la evaluación del auditor de la probabilidad de que existan errores de importancia en un balance contable antes de considerar la efectividad del control interno. Si el auditor concluye que existe una gran probabilidad de errores trascendentes en las cuentas por cobrar, el auditor concluiría que el riesgo inherente de cuentas por cobrar es alto.

³² Arens, Randal y Beasley, Op. Cit., pp. 167-168

2.5.6 Materialidad e importancia relativa

Para la determinación del alcance en las pruebas de auditoría, se debe establecer la materialidad o importancia relativa.

La materialidad es un término abreviado que se utiliza para cuantificar la "importancia relativa" en auditoría, los estados financieros auditados pueden contener más de un error; sin embargo, la suma de todos los errores contenidos en los estados financieros, no puede exceder a una tolerancia general para los mismos, que se denomina materialidad.

También la importancia relativa o materialidad para efecto de la NIA, indica que para la ejecución del trabajo se refiere a las cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto.

De acuerdo con la NIA 320, en la cual se establece que el objetivo del auditor es aplicar el concepto de materialidad de manera adecuada en la planeación y desarrollo de la auditoría.

El determinar la materialidad involucra el ejercicio del juicio profesional. Con frecuencia, en la determinación de la materialidad de los estados financieros tomados en su conjunto, se aplica inicialmente un porcentaje de un punto de referencia.³³

2.5.7 Relación de los procedimientos de auditoría con los riesgos

Las Normas Internacionales de Auditoría número 240, responsabilidad del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude, y número 315,

³³ *International Auditing and Assurance Standards Board. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, International Auditing and Assurance Standards Board –IAASB-. Publicado por IMCP, (edición 2013, México DF 2014). p. 320*

identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno, requieren que el auditor establezca que al planear la auditoría, deberá evaluar el riesgo de fraude y error que puedan causar que los estados financieros contengan representaciones erróneas de importancia relativa y debería averiguar con la Administración sobre cualquier fraude o error importante que haya sido descubierto.

2.5.8 Proceso de documentación

La documentación de una auditoría es el registro escrito de las bases para las conclusiones del auditor, que provee el soporte para las representaciones que hace el auditor, ya sea que tales representaciones estén contenidas en el reporte del auditor o en otro lugar. La documentación de la auditoría también facilita la planeación, el desempeño y la supervisión del compromiso, y es la base para la revisión de la calidad del trabajo.

Al momento de documentar la naturaleza el auditor realiza los procedimientos dejando constancia de lo siguiente; las características de las partidas específicas, la persona que realiza la auditoría y la fecha en que la termino, la persona que reviso la auditoría, los acuerdos con los definidos con la dirección, si el auditor identifica información incongruente con la conclusión final, el auditor documentará la solución de la incongruencia.

La documentación puede estar afectada por los siguientes factores, que serán tenidos en cuenta por el auditor.

- a. Legislación que imponga requisitos complementarios sobre documentación de auditoría.
- b. El alcance de tales requisitos (si se han de aplicar a todos los documentos de la auditoría o a documentos específicos relativos a determinados asuntos de la auditoría).

- c. Tratamiento, formalidades o exigencias adicionales a los que estén sujetos los documentos de auditoría.
- d. La finalidad de cada exigencia adicional sobre garantías de protección legal al seguir las etapas de la auditoría.
- e. Cualquier otro obstáculo que se pueda plantear a la documentación de auditoría debido a la manera particular en que se haya obtenido o elaborado.

La estructura, su contenido y extensión de la documentación de auditoría depende de factores como la dimensión la complejidad de la entidad, la naturaleza de los procedimientos, los riesgos identificados de incorrecciones materiales, lo relevante de la evidencia de auditoría, la documentación de la conclusión, metodología y herramientas que se hayan utilizado estos pueden registrarse en papel o por medios electrónicos estos son algunos ejemplos de documentación de auditoría que debe de emplearse:³⁴

- a. Programa de auditoría;
- b. Análisis;
- c. Memorandos relativos a cuestiones determinadas;
- d. Resúmenes de cuestiones significativas;
- e. Cartas de confirmación y de manifestaciones;
- f. Listados de comprobación; y
- g. Comunicaciones escritas (Incluido el correo electrónico) sobre cuestiones significativas.

Se debe recordar que la documentación de auditoría no es sustitutiva de los registros contables de la entidad, las explicaciones de forma verbal realizadas por el auditor no constituyen un soporte adecuado, la documentación de auditoría proporciona evidencia de que la auditoría cumple con la Norma Internacional de

³⁴ Arens, Randal y Beasley, Op. Cit., p. 209

Auditoría. La existencia de un plan de auditoría adecuadamente documentada demuestra que el auditor ha planificado la auditoría.

2.6 Terminación de auditoría

Es la etapa en la que se evalúan los hallazgos y todo asunto que resulte de relevancia en el proceso de la auditoría.

2.6.1 Revisión de pasivos no registrados

Los pasivos son una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de hechos pasados, en cuya liquidación, la entidad espera desprenderse de recursos que implican beneficios económicos.

Se debe indagar sobre los controles que mitiguen el riesgo sobre los pasivos no registrados, probar la eficacia sobre los controles que mitiguen el riesgo sobre pasivos no registrados y aplicar procedimientos sustantivos para identificar pasivos no registrados como lo indica la NIA 330.

Los siguientes son algunos procedimientos de auditoría utilizados en la búsqueda de pasivos contingentes. La lista no incluye todas las posibilidades, y cada procedimiento no necesariamente se debe desarrollar en cada auditoría.

- a. Investigar con la administración (verbalmente y por escrito) la posibilidad de contingencias no registradas. En estas indagaciones el auditor debe ser específico para describir las diferentes clases de contingencias que pueden requerir revelación.
- b. Revisar los informes internos del año en curso y de los años anteriores, los informes pueden indicar áreas o años en los que hay controversias aún no resueltas. Si una revisión ha

estado en proceso durante mucho tiempo, existe mayor probabilidad de que haya una disputa por impuestos.³⁵

- c. Revisar las minutas del consejo directivo y de los accionistas en busca de indicios de litigios u otras contingencias.³⁶

2.6.2 Revisión de eventos posteriores

La responsabilidad del auditor de revisar los eventos posteriores, por lo general, está limitada a un periodo que comienza con la fecha del balance y termina con la del dictamen del auditor.

2.6.3 Tipos de eventos posteriores

Existen dos tipos de eventos posteriores que exigen ser considerados para evaluar por la administración los cuales son los siguientes:

- a. Eventos que tienen un efecto directo sobre los estados financieros y exigen ajuste**

Estos eventos u operaciones proporcionan información adicional a la administración para determinar la presentación imparcial de los saldos de las cuentas en las fechas del balance, y a los auditores para verificar los mismos.

- b. Eventos que no tienen efecto directo en los estados financieros, pero se aconseja su revelación**

Los eventos posteriores de este tipo proporcionan evidencia de las condiciones que no existían en la fecha del balance que se está reportando, pero que tienen

³⁵ Arens, Randal y Beasley, Op. Cit., p. 712

³⁶ *International Auditing and Assurance Standards Board*. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, *International Auditing and Assurance Standards Board –IAASB-*. Publicado por IMCP, (edición 2013, México DF 2014). p. 320

tanta importancia que exigen su revelación a pesar de que no requieran ajuste. Lo más común es que estos casos se revelen de forma adecuada mediante notas al pie, pero de cuando en cuando alguno puede tener tanta relevancia que requiera un complemento a los estados financieros históricos con estados financieros que incluyan el efecto del evento como si hubiera ocurrido a la fecha del balance.

2.6.4 Acumulación de evidencia final

El auditor tiene varias responsabilidades al término de la auditoría que aplican a todos los ciclos, además de revisar los eventos posteriores. La acumulación final de la evidencia que se analiza en esta sección está compuesta por cinco:

a. Desarrollo de procedimientos analíticos finales

Los procedimientos analíticos efectuados durante la terminación de la auditoría son útiles como revisión final para detectar errores o problemas financieros considerables, y para ayudar al auditor a echar último vistazo a los estados financieros.³⁷

b. Evaluación del supuesto de negocio en marcha

Se solicita que el auditor evalúe si existe una duda considerable acerca de la capacidad del cliente para continuar como negocio en marcha por lo menos durante un año más allá de la fecha del balance. Esta evaluación se hace al inicio como parte de la planeación, pero se revisa siempre que se obtiene nueva información significativa.

³⁷ Arens, Randal y Beasley, Op. Cit., p.712

c. Obtener la carta de representación de la administración

Este evento exige que el auditor obtenga una carta de declaración que documente las declaraciones orales más importantes de la administración durante la auditoría. La carta de declaración del cliente se prepara con el membrete del cliente, se dirige al despacho de contadores públicos, y la firman funcionarios corporativos de alto nivel, generalmente el presidente y el tesorero o principal funcionario financiero.

d. Considerar la información que acompaña a los estados financieros

La norma internacional de auditoría, manifiesta que el auditor necesita considerar la información financiera adicional formulada por la entidad, cuando emite su dictamen sobre los estados financieros, ya que la credibilidad de los estados financieros auditados puede debilitarse por inconsistencias que pueden existir entre los estados financieros y la información financiera complementaria. Esta información financiera complementaria sirve para explicar, apoyar o sustentar el dictamen del auditor sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros de la entidad; además debe ser examinada aplicando los mismos procedimientos de auditoría empleados para el examen de los estados financieros básicos.

e. Lectura de otra información en los informes anuales. Cada uno de éstos se realiza en las etapas tardías del compromiso

Este evento exige al auditor que lea la otra información incluida en los informes anuales relacionada directamente con los estados financieros. Es obligatorio que el auditor compare esa información con los estados financieros para cerciorarse que corresponden a la información. Si el cliente se rehusara a hacerlo, lo que sería

raro, el auditor incluirá un párrafo declaratorio en el dictamen de auditoría o deberá retirarse de este compromiso.

2.6.5 Evaluación de resultados

Luego de haber aplicado todos los procedimientos en cada área auditada, incluyendo la revisión de contingencias, eventos posteriores y acumulación final de la evidencia, el auditor integra los resultados en una conclusión global.

En última instancia, el auditor decide si se ha acumulado suficiente evidencia de auditoría para llegar a la conclusión de que los estados financieros están formulados de acuerdo con las normas de información financiera aplicables, aplicados de manera uniforme en relación con los del año anterior. De igual forma, los auditores de compañías públicas también llegan a una conclusión global sobre la efectividad del control interno sobre los informes financieros.

A continuación, se analizan los cinco pasos principales de este proceso:

a. Suficiente evidencia

Esta evaluación implica una revisión que el auditor hace de toda la auditoría para determinar si se han probado de forma adecuada todos los aspectos importantes, tomando en cuenta todas las circunstancias del compromiso. Un paso principal en este proceso es la revisión de todo el programa de auditoría para cerciorarse de que todas las etapas se han terminado y documentado con precisión, y que se han satisfecho todos los objetivos de la auditoría.

b. Revelación de estados financieros

La revelación es la acción de divulgar en estados financieros y sus notas, toda aquella información que amplíe el origen y significación de los elementos que se

presentan en dichos estados, proporcionando información acerca de las políticas contables, así como del entorno en el que se desenvuelve la entidad.

c. Revisión de documentos de auditoría

Se sugiere que una persona diferente revise la documentación para evaluar el desempeño del personal sin experiencia, para asegurarse que la auditoría satisface los estándares de desempeño y para contrarrestar el prejuicio que con frecuencia se introduce en el criterio del auditor.³⁸

d. Revisión independiente

Cuando se termina una auditoría es común que se requiera que los estados financieros y toda la serie de papeles de trabajo sean estudiados por un revisor por completo independiente, y que no haya participado en la auditoría, incluyendo la revisión de la información financiera provisional y de la auditoría del control interno. Con frecuencia, este revisor asume una posición adversa para asegurarse de que el desarrollo de la auditoría fue el adecuado. El equipo de auditoría es capaz de justificar la evidencia que ha acumulado y las conclusiones a las que han llegado sobre la base de las circunstancias particulares del compromiso.

e. Resumen de la evaluación de la evidencia

Es necesario que el auditor realice un resumen de la evaluación de la suficiencia de evidencia, así como la decisión de si la evidencia sustenta la opinión acerca de los estados financieros, también muestra cómo el auditor evalúa la suficiencia de la evidencia real al evaluar primero el riesgo de auditoría alcanzado, por cuenta y por ciclo, y luego al realizar la misma evaluación para los estados financieros globales.

³⁸ Arens, Randal y Beasley, Op. Cit., p. 724

El auditor evalúa si la evidencia sustenta la opinión de auditoría al calcular primero los errores en cada cuenta y luego en los estados financieros globales. En la práctica, se hacen al mismo tiempo la evaluación del riesgo alcanzado de auditoría y del error estimado. Con base en estas evaluaciones, se emite el dictamen de auditoría para los estados financieros.

2.6.6 Informe de auditoría

Es la opinión emitida por el auditor de una manera formal, detallando el resultado obtenido durante el proceso de auditoría.

a. Concepto

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de control interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión.³⁹

b. Objetivos

- i. Presentar a la dirección de la empresa, un resumen de todos los aspectos relacionados con las actividades administrativas, financieras y de operación.
- ii. Transmitir al lector de los estados financieros, las conclusiones a las que se arribó, como resultado del examen practicado a los mismos, junto con una serie de divulgaciones, comúnmente denominadas notas, que se

³⁹ Arens, Randal y Beasley, Op. Cit., p. 728

consideran indispensables para que los estados financieros puedan interpretarse de manera sencilla.

c. Importancia

En la práctica profesional el informe es fundamental, ya que frecuentemente es lo único que el público puede ver del trabajo del contador público y auditor, y en segundo lugar, sirve para la toma de decisiones financieras y operativas del negocio.

Esa importancia que el informe tiene para el propio auditor, para su cliente y para los interesados que van a descansar en él, hace necesario que también se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos del informe. A esas normas se les conoce como “normas del dictamen e información”

d. Tipos de informe

i. Informe corto

El informe corto contiene el dictamen del auditor y los estados financieros básicos, que incluye el balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, flujo de efectivo y sus notas.

ii. Informe largo

El informe es largo contiene el dictamen del auditor, los estados financieros básicos, notas a los estados financieros e información complementaria que de acuerdo a normas internacionales de información financiera no se considera necesaria para el entendimiento de los estados financieros.⁴⁰

⁴⁰ Arens, Randal y Beasley, Op. Cit., p. 728

e. El dictamen del auditor independiente sobre un juego completo de estados financieros de propósito general

El dictamen es el documento en el cual el contador público y auditor independiente emite su opinión, en base a la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con normas internacionales de información financiera.

El auditor deberá analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida como base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros.

f. Elementos del dictamen del auditor en una auditoría conducida de acuerdo a las normas internacionales de auditoría

El dictamen del auditor incluye los siguientes elementos básicos, ordinariamente como sigue:

- i. Título;
- ii. Destinatario;
- iii. Párrafo introductorio;
- iv. Responsabilidad de la administración por los estados financieros;
- v. Responsabilidad del auditor;
- vi. Opinión del auditor;
- vii. Otras responsabilidades de información;
- viii. Firma del auditor;
- ix. Fecha del dictamen del auditor; y

- x. Dirección del auditor.⁴¹

g. Tipos de opinión a emitirse en el dictamen

La NIA 700 trata las circunstancias en que el auditor puede expresar una opinión no calificada y no es necesaria ninguna modificación al dictamen del auditor. La NIA 701 establece normas y proporciona lineamientos sobre las modificaciones al dictamen para un énfasis de asunto, una opinión calificada, opinión adversa o abstención de opinión.

Al decidir respecto a la opinión apropiada, el auditor deberá contestarse las siguientes preguntas:

- i. ¿Se obtuvo suficiente evidencia en la auditoría como para tener una base razonable para expresar una opinión respecto a los estados financieros?
- ii. ¿Se presentan los estados financieros adecuadamente, en todos los aspectos importantes de acuerdo con el marco de referencia Información financiera aplicable?

La importancia relativa es necesaria para responder las dos preguntas. Al obtener respuestas afirmativas a ambas preguntas estas habrán de conducir a una opinión no calificada. Una respuesta negativa a la primera pregunta significa que existió limitación del alcance, conducirá a una opinión calificada o abstención de opinión. Una respuesta negativa a la segunda pregunta significa que existe algún alejamiento del marco de referencia Información financiera aplicable conducirá a una opinión calificada u opinión adversa.

⁴¹ *International Auditing and Assurance Standards Board*. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, *International Auditing and Assurance Standards Board –IAASB-*. Publicado por IMCP, (edición 2013, México DF 2014). p. 700

h. Opinión no calificada (opinión limpia, estándar o sin salvedades)

Se emite cuando los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones, cambios en el patrimonio y el flujo de efectivo de la empresa de conformidad con las normas internacionales información financiera.

i. Opinión no calificada con párrafo de énfasis de asunto

En ciertas circunstancias, el dictamen de un auditoría puede modificarse añadiendo un párrafo de énfasis de asunto para hacer resaltar un tema que afecte a estados financieros, el cual se incluye en una nota a los estados financieros que discute el asunto de forma más extensa.⁴²

j. Opinión calificada (con salvedad)

Se emite una opinión calificada cuando el auditor concluye que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración o limitación al alcance, no es de tanta importancia relativa ni tan dominante como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión.

Establece que, excepto por los efectos del asunto relacionado(s) con la salvedad, los estados financieros presentan en todos los aspectos importantes la situación financiera de la entidad.

Situaciones en que es necesaria una opinión calificada, cuando:

⁴² *International Auditing and Assurance Standards Board. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, International Auditing and Assurance Standards Board –IAASB-. Publicado por IMCP, (edición 2013, México DF 2014). p. 700*

- i. Existe limitación en el alcance.
- ii. Dictamen con opinión calificada por desacuerdos con la administración respecto de la aceptabilidad de las políticas contables seleccionadas, el método de su aplicación o lo adecuado de las revelaciones de los estados financieros (NIIF marco de referencia de información financiera aplicable).

k. Opinión adversa (negativa)

Expresa que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera de la entidad. Esta opinión se expresa cuando, a juicio del auditor, los estados financieros tomados en conjunto no se presentan razonablemente. Las modificaciones en el dictamen son las siguientes:

- i. Se agrega un párrafo explicativo donde se describe las razones de la opinión adversa.
- ii. En el párrafo de opinión se hace referencia que debido a los efectos de los asuntos descritos en los párrafos explicativos los estados financieros no se presentan razonablemente.

l. Abstención de opinión

Significa que el auditor no puede expresar una opinión sobre los estados financieros de la empresa. La abstención de opinión sucede en aquellos casos en los cuales el auditor tuvo limitaciones en el alcance de su trabajo, o bien, cuando no ha podido obtener suficiente evidencia como para expresar una opinión sobre los estados financieros.

Una abstención de opinión se emite cuando:

- i. Una limitación en el alcance es materialmente importante un ejemplo es cuando no se pudieron observar los inventarios y confirmar las cuentas por cobrar etc.
- ii. En casos extremos que impliquen múltiples incertidumbres de importancia relativa.
- iii. El auditor no ha podido obtener suficiente evidencia del supuesto de negocio en marcha.
- iv. Si el auditor es incapaz de obtener suficiente evidencia por que los estados financieros están materialmente equivocados como consecuencia del fraude. Además reportará sus hallazgos a través de un informe escrito ante el comité de auditoría o ante el consejo de directores. A cambio de lo anterior, el auditor tiene la opción de retirarse del trabajo y comunicar sus razones al comité de auditoría.
- v. Si el auditor no ha obtenido suficiente evidencia para evaluar si existe un incumplimiento de leyes y reglamentos y si el cliente se opone a aceptar el dictamen del auditor, éste deberá retirarse el trabajo e indicara, por escrito, sus razones ante el comité de auditoría.⁴³

Las modificaciones en el dictamen son las siguientes:

- i. Se agrega al párrafo introductorio las palabras fuimos contratados para auditar y se eliminan hemos auditado.
- ii. Se omite el párrafo de responsabilidad de auditor.
- iii. El párrafo que discute el alcance de la auditoría se omitiría o se modificaría de acuerdo a las circunstancias.
- iv. Se agrega un párrafo explicativo donde se discute la limitación en el alcance.

⁴³ *International Auditing and Assurance Standards Board*. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, *International Auditing and Assurance Standards Board –IAASB-*. Publicado por IMCP, (edición 2013, México DF 2014). p. 705

- v. Se elimina el párrafo de opinión debido a que no se está externando una opinión. Y se coloca debido a los asuntos que se discuten en el párrafo anterior, no expresamos una opinión sobre los estados financieros.⁴⁴

⁴⁴ *International Auditing and Assurance Standards Board*. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, *International Auditing and Assurance Standards Board –IAASB-*. Publicado por IMCP, (edición 2013, México DF 2014). p. 705

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Informe de los auditores independientes

3.1.1 Dictamen del contador público y auditor independiente

DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

A: Rosa María Sosa

Propietaria

Informe sobre los estados financieros

Hemos sido nombrados para auditar los estados financieros adjuntos de la propietaria, que comprenden el balance de situación general al 31 de diciembre de 2014, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio, y el flujo de efectivo por el año terminado a esa fecha, así como un resumen de políticas contables importantes.

Responsabilidades de la propietaria sobre los estados financieros

La propietaria es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con las prácticas contables derivadas de las disposiciones incluidas en los principios de contabilidad generalmente aceptados y de control interno que la propietaria considere necesario, para permitir la preparación de estados financieros estén libres de errores significativos ya sea por fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre éstos con base a nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo, debido al hecho descrito en el párrafo “fundamento 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.

Fundamentos de la denegación de opinión

- a) La propietaria no autorizó el acceso a la documentación para determinar la integridad de los movimientos del rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2014, lo que limita verificar y aplicar procedimientos adecuados de auditoría sobre el monto que asciende a Q 308,888.
- b) Fuimos nombrados auditores del negocio con posterioridad al 31 de diciembre de 2014 y, por lo tanto, no presenciamos la toma física del inventario al inicio y al cierre del ejercicio por lo que se desconoce la veracidad de las cantidades reflejadas al 31 de diciembre de 2014, las cuales están registradas en el balance general con un monto de Q 745,293.
- c) Basados en los procedimientos de auditoría aplicados a la facturación por cuenta de la propietaria, se establece que existen operaciones de crédito por mercadería que la propietaria otorga a clientes frecuentes, sin embargo estas no son registradas en la contabilidad del negocio, el monto que asciende es desconocido en virtud que la propietaria denegó documentos acerca de tales operaciones.
- d) Derivado de los procedimientos de auditoría efectuados se identificaron valores por consumo de combustible, cantidad que asciende a Q 30,277, y

saldos de IDP súper e IDP diésel, que asciende a Q 2,690, situación que conlleva a determinar que tales gastos no se vinculan a la operación de la propietaria, situación que identifica que no existe registro de vehículos como parte de su activo fijo.

- e) Mediante la aplicación de procedimientos de auditoría no se tubo a la vista documentos de respaldo sobre el mobiliario y equipo que se encuentra registrado en los estados financieros al 31 de diciembre de 2014, por tal razón no se puede determinar que el mobiliario pertenece a la propietaria, monto que asciende a la cantidad de Q 21,684, también se observó la existencia de otros activos fijos que son utilizados para efectuar actividades relacionadas con la actividad comercial de la propietaria sin embargo estos no se encuentran registrados en los estados financieros, se desconoce el importe de costo histórico y depreciable que debería reflejarse a dicha fecha.
- f) Durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, la propietaria registra un importe de Q 699,786 por concepto de servicios profesionales, por concepto de construcción de camino rural en el municipio de San Raymundo, departamento de Guatemala, dicho gasto no tiene relación con su actividad mercantil, por lo tanto, existe alto riesgo de no deducible por parte de una revisión de la autoridad tributaria. Así mismo el cálculo del Impuesto Sobre la Renta del período podría presentar inconsistencias por su cálculo y presentación por tal efecto.

Denegación de opinión

Debido a la significatividad de los hechos descritos en el párrafo de “fundamentos de la denegación de opinión” no hemos podido tener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría. En consecuencia, no expresamos una opinión sobre los estados financieros adjuntos.

Base contable y restricciones sobre la distribución

Sin modificar nuestra opinión, llamamos la atención a la Nota 3 de los estados financieros, la cual describe la base de representación contable. Los estados financieros han sido elaborados por Rosa María Sosa, 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 la propietaria Rosa María Sosa, y no debe ser distribuido a otras personas.

Otras cuestiones

Como se describe en los estados financieros los saldos presentados al 31 de diciembre 2013 no fueron objeto de auditorías por nuestro equipo de auditores o por otros auditores, por lo que para efectos de este informe se incluye como saldos comparativos de referencia, para orientar a los estados financieros, incluyéndole la palabra “cifras no auditadas”.

Rosa Emilia Ramos Morales,

Guatemala, 23 de abril del 2016

3.1.2 Estados financieros auditados

Rosa María Sosa

BALANCES GENERALES

Al 31 de diciembre de 2014 y 2013 (no auditado)

(Cifras expresadas en Quetzales)

<u>Activo</u>	<u>Notas</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u> <u>(No auditado)</u>	<u>Pasivo y Patrimonio</u>	<u>Notas</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>
Corriente				Corriente			
Caja y bancos	6	308,888	797,752	Obligaciones tributarias	10	10,182	202
Créditos fiscales	7	95,943	24,533	Total pasivo corriente		10,182	202
Inventarios	8	745,293	723,721				
Total activo corriente		1,150,124	1,546,006	<u>Patrimonio</u>			
				Capital		1,279,686	1,279,686
No corriente				Utilidades y/o pérdida acumuladas		287,802	25,716
Bienes tangibles	9	21,684	21,684	Resultado del ejercicio		-405,862	313,518
Total activo no corriente		21,684	21,684	Total patrimonio		1,161,626	1,567,488
Total activo		1,171,808	1,567,690	Total pasivo y patrimonio		1,171,808	1,567,690

111

Véanse notas que acompañan a los estados financieros

Rosa María Sosa
ESTADOS DE RESULTADOS
Por los períodos que comprenden el 1 de enero al 31 de diciembre de
2014 y 2013 (No auditado)
(Cifras expresadas en Quetzales)

INGRESOS		2014	2013 (No auditado)
Ventas y servicios	11	5,111,228	4,072,857
(-) Costo de ventas		(4,764,460)	(3,666,778)
Ganancia en ventas		346,768	406,078
(-) Gastos de operación	12	730,062	60,130
(Pérdida) ganancia en operación		(383,295)	345,948
(-) Otros gastos de operación	13	2,690	0
ISR del período		19,877	32,430
(Pérdida) ganancia neta del ejercicio		(405,862)	313,518

Véanse notas que acompañan a los estados financieros

Rosa María Sosa**ESTADOS DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO****Por los períodos terminados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 y****2013 (No auditado)****(Cifras expresadas en Quetzales)**

Descripción	Capital	Utilidad Retenidas	Total Patrimonio
Saldos al 31 de diciembre de 2012 (No auditado)	1,279,686	-25,716	1,253,970
Utilidad del Ejercicio		313,518	313,518
Saldos al 31 de diciembre 2013 (No auditado)	1,279,686	287,802	1,567,488
Perdida del Ejercicio	-----	-405862	-405862
Saldos al 31 de diciembre 2014	1,279,686	-405862	1,161,626

Véanse notas que acompañan a los estados financieros

Rosa María Sosa

ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO

Por los períodos terminados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 y
2013 (No auditado)
(Expresados en Quetzales)

	2014	2013 (no auditado)
Flujos de efectivo de las actividades de operación		
Créditos Fiscales	71,410	51,234
Inventarios	21,573	109,731
	<u>92,983</u>	<u>160,964</u>
IVA por pagar	-9,980	
Patrimonio	405,862	(313,519)
	<u>395,882</u>	<u>0</u>
Total de flujo de efectivo por actividades de operación	<u>488,864</u>	<u>(152,554)</u>
Total de flujo de efectivo por actividades de operación		
Disminución del efectivo del período	(488,864)	255,223
Efectivo al final del período 2013	797,752	542,529
Efectivo al final del período 2014	<u>308,888</u>	<u>797,752</u>

Véanse notas que acompañan a los estados financieros

3.1.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Breve historia

El negocio fue constituido bajo la normativa vigente de la República de Guatemala, con fecha 1 de febrero de 1980 por tiempo indefinido. Desde su inicio fue denominada como “Ferretería la Zacapaneca”. Su actividad principal es la compra-venta material de construcción, accesorios de electricidad, ferretería y mercadería en general de lícito comercio.

Actualmente sus instalaciones se encuentran ubicadas en 3ª calle 16-01 Barrio las Flores zona 1 Zacapa, Zacapa.

Nota 2 Unidad monetaria

Los registros contables del negocio son llevados en quetzales (Q), moneda nacional de la República de Guatemala, al 31 de diciembre de 2014 y 2013 el negocio no realiza operaciones con moneda extranjera.

De acuerdo con el Decreto 94-2000 “Ley de Libre Negociación de Divisas”, a partir del 1 de mayo de 2001, el negocio tiene libre disposición, tenencia, contratación, remesa, transferencia, compra, venta cobro y pago de y con divisas, libre tenencia y manejo de depósitos y cuentas en moneda extranjera, localmente y en el exterior.

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 se hace referencia el Código de Comercio de Guatemala. La resolución fue publica el 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.

El negocio 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

Las principales políticas contables adoptadas por el negocio mediante su contador externo, en la contabilización de sus operaciones y en la preparación de sus estados financieros al 31 de diciembre de 2014 y 2013, se resumen en la siguiente página:

a) Caja y bancos

El negocio cuenta con 3 cuentas monetarias a nombre de la propietaria y las cajas se dividen en caja general y caja chica. Al momento de realizar un desembolso de efectivo de caja, éste es contabilizado por el contador mediante comprobante emitido por la propietaria. Se hace la observación que no se tuvo a la vista documentos de respaldo del rubro de caja y bancos; en virtud que ésta es información confidencial.

b) Créditos fiscales

El negocio está afiliada al régimen de pago del ISR acreditable a ISO, así mismo es afiliada al IVA general con el pago mensual del 12%, ISR en el período de imposición del 2014 fue del 25% de sus utilidades de cada trimestre según Decreto 10-2012 y Decreto 26-92 y por último el ISO que es del 1% sobre sus ingresos; sin embargo, este solamente es pagado cuando el margen de utilidad es mayor al 4% de los ingresos.

c) Inventarios

Los inventarios radican en productos para consumidor final y su valoración para la venta es implementada por la propietaria, que de acuerdo a los gastos sobre las compras emite un porcentaje razonable sobre el valor de venta para los productos de construcción. En virtud que los productos para la venta no tienen período de caducidad no se emplea ningún método de valuación sobre el inventario.

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

d) Bienes tangibles

El mobiliario y equipo están valuados al costo de adquisición, las renovaciones y mejoras importantes se capitalizan, mientras que los desembolsos por reparaciones y mantenimientos que no alargan su vida útil, se cargan a resultados a medida que se efectúan. Se deprecian por el método de línea recta utilizando tasas máximas permitidas por la legislación fiscal, usando el porcentaje de 20% sobre el mobiliario y equipo.

e) Obligaciones tributarias

En este rubro se cargan los pagos efectuados de las obligaciones afectas de acuerdo al inciso b).

Nota 5 Período contable

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

Nota 6 Caja y bancos

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

		<u>2014</u>	<u>2013 (No auditado)</u>
Caja y bancos	a)	<u>308,888</u>	<u>797,752</u>

- a) Este rubro lo integran cuentas bancarias de uso comercial y personal; el cual no cumple con los principios de contabilidad.

Nota 7 Créditos fiscales

El rubro de créditos fiscales para los períodos 2014 y 2013 está distribuido de la siguiente manera:

	<u>2014</u>	<u>2013 (No auditado)</u>
ISO por acreditar	47,359	6,630
ISR trimestral	0	17,903
IVA por cobrar	48,584	0
Total	<u>95,943</u>	<u>24,533</u>

Nota 8 Inventarios

El rubro de inventarios para los períodos 2014 y 2013 está distribuido de la siguiente manera:

	<u>2014</u>	<u>2013(No auditado)</u>
Inventarios b)	<u>745,293</u>	<u>723,721</u>

- b)** El rubro lo integran diversos productos entre ellos podemos mencionar material de construcción, herramientas y accesorios de construcción.

Nota 9 Bienes tangibles

El rubro de bienes tangibles para los períodos 2014 y 2013 está distribuido de la siguiente manera:

	<u>2014</u>	<u>2013(No auditado)</u>
Mobiliario y equipo	21,684	21,684

Nota 10 Obligaciones tributarias

El rubro de obligaciones tributarias para los períodos 2014 y 2013 está distribuido de la siguiente manera:

	<u>2014</u>	<u>2013(No auditado)</u>
IVA por pagar	0	202
ISO por pagar	10,182	0
Total	10,182	202

Nota 11 Ingresos

El rubro de ingresos reflejados al 31 de diciembre de 2014 incluye ingresos provenientes de servicios de consultoría prestados, ejerce un valor contable de Q 3, 301,850 e ingresos correspondientes a ventas de materiales de construcción con un valor de Q 1, 809,378. Derivado a lo anterior se describe su distribución:

	<u>2014</u>	<u>2013(No auditado)</u>
Ventas	1,809,378	2,246.690
Servicios	3,301,850	1,826,167
Total	5,111,228	4,072,857

Nota 12 Gastos de operación

Durante los períodos comprendidos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y 2013, se acumularon y pagaron los siguientes gastos:

	<u>2014</u>	<u>2013</u> <u>(No</u> <u>auditado)</u>
Combustible y lubricantes consumidos	30,277	0
Correos y transporte	0	
Repuestos y accesorios	0	19,464
ISR del periodo	19,877	32,430
Servicios profesionales	699,786	0
Total de gastos	<u>749,940</u>	<u>51,894</u>

Nota 13 Otros gastos de operación

El rubro de otros gastos de operación para el período 2014 está distribuido de la siguiente manera:

	<u>2014</u>	<u>2013 (No</u> <u>auditado)</u>
IDP Súper	1,696	0
IDP Diésel	994	0
	<u>2,690</u>	<u>0</u>

3.2 Informe de resultados de estructura de control interno

Carta de resultados a la propietaria

Señora

Rosa María Sosa

Propietaria

Presente

Estimada Señora Sosa

Es de nuestro agrado informarle que hemos concluido con la revisión de los estados financieros por el período comprendido entre enero a diciembre de 2014, hemos revisado la estructura de control interno con el propósito de determinar el alcance de nuestros procedimientos de auditoría para expresar una opinión sobre los estados financieros, mas no para proporcionar una seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno, Por consiguiente nuestra revisión de la estructura de control interno no necesariamente reveló todos los aspectos que podrían calificarse como debilidades importantes, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

Adicionalmente, incluimos nuestros comentarios en relación con ciertos asuntos operativos y administrativos con nuestras respectivas recomendaciones. Dichos comentarios surgen de las observaciones realizadas en el proceso de nuestra auditoría a los estados financieros.

Agradecemos la colaboración brindada por el personal del negocio en el desarrollo de nuestro trabajo, estando en la mejor disposición de solventar cualquier duda o ampliación que resulte del contenido de la presente.

Atentamente,

Emprendedores

Rosa Emilia Ramos Morales

Guatemala, 23 de abril del 2016

Hallazgo No. 1

Según la evaluación de control interno se observó que no se cuenta con un reglamento de control.

Criterio

Reglamento de control interno es necesario para la dirección correcta de las normas y políticas del negocio.

Causa

Es una pequeña empresa con muy poco personal y no existe un control interno establecido.

Efecto

No cumple con proceso de controles básicos por lo cual cae en la existencia de errores e irregularidades.

Comentario de la propietaria

Indica que no considera necesario implementarlo ya que el personal cumple los lineamientos que ella les delega.

Recomendación

Realizar un reglamento, donde se establezcan procedimientos de control para aplicarlas en sus actividades de operación diarias y que permita el correcto registro de todas sus actividades.

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

Caja y bancos

Hallazgo No. 2

No realizan conciliaciones bancarias, no cuentan con un auxiliar de bancos y tampoco se tiene a la vista los estados de cuenta. Esto es indispensable en el control y registro de las transacciones de la cuenta una empresa realiza la conciliación bancaria, como una herramienta de detección, utilizando el registro del libro contable del negocio, y observando el estado de cuenta que lleva el banco, cruzando la información de ambos. Siendo esto una forma sencilla pero efectiva, de llevar un control sobre las cuentas bancarias, ya que evidencia si existe un error, sobre el giro de la cuenta, demostrando algún faltante o sobrante que afecte la información financiera.

Criterio

Es necesario llevar un control de los movimientos bancarios para el cumplimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Causa

No se cuenta con un procedimiento para el correcto control del área de caja y bancos.

Efecto

Esta situación no hace posible, la aplicación de procedimientos de cumplimiento de control interno para verificar la razonabilidad de los saldos reflejados en los estados financieros.

Comentario de la propietaria

Los estados de cuenta, no pueden ser proporcionados debido a que la propietaria considera que son documentos muy personales.

Recomendaciones

Se sugiere realizar procedimientos de control como la elaboración de conciliaciones bancarias mensuales, de esta manera se podrá verificar que los saldos registrados en la contabilidad son los mismos que se registran en los estados de las diferentes cuentas bancarias que el negocio tiene.

Hallazgo No. 3

Mediante la evaluación de control interno se verificó que el negocio no realiza cortes de caja diarios y tampoco se realizan arqueos de caja. Y es forzoso que el negocio realice un corte y arqueo de caja, para tener un conocimiento físico de las entradas y salidas del dinero, comparando sus recibos, facturas o el documento que utiliza para evidenciar sus ventas, obteniendo así su saldo. Esta evaluación de control determinará los faltantes o sobrantes existentes, tomando así las medidas pertinentes para establecer cómo se solucionarán estas detecciones en los movimientos de caja.

Criterio

Aplicación de procedimientos de control interno aceptables

Causa

Esto sucede debido a que no existe un procedimiento para la realización de este tipo de actividades y tampoco un programa donde se encuentren las funciones de cada empleado.

Efecto

No permite verificar la razonabilidad de los saldos que reflejan los registros contables correspondientes e implica un alto grado de riesgo y fraude en las operaciones que se manejan en la caja.

Comentario de la propietaria

La propietaria indica que confía en las personas que tiene como encargadas por lo tanto no considera necesario la realización de este tipo de controles.

Recomendación

Se recomienda realizar cortes de caja diarios y realizar arqueos de caja frecuentemente, este tipo de controles permitirá que se lleve un registro fidedigno y exacto de los ingresos y egresos de caja.

Cuentas por cobrar**Hallazgo No. 4**

Durante la aplicación de nuestras pruebas de control interno se observó que la propietaria otorga crédito a sus clientes lo cual genera la existencia de cuentas por cobrar pero en los estados financieros no se reflejan estos saldos.

Criterio

Según los principios de contabilidad generalmente aceptados se deben registrar en forma adecuada los activos invertidos en el negocio para que se presenten razonablemente la situación financiera de la empresa.

Causa

Registro contable incorrecto de las cuentas e incumplimiento de los principios generalmente aceptados.

Efecto

Esto incide en que los saldos reflejados en los estados financieros no son razonables ya que no se registran los activos corrientes en su totalidad.

Comentario del negocio

La propietaria indica que estos datos no se los proporciona al contador para que los registre ya que a las personas a quienes se les otorga crédito son personas a las cuales conoce muy bien y les tiene confianza por lo tanto considera que no afecta en su actividad económica.

Recomendación

Se recomienda clasificar las ventas al crédito y al contado y posteriormente registrarlas para poder llevar un control correcto de lo devengado con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados ya que las cuentas por cobrar son indispensables registrarlas para obtener una razonabilidad sobre los montos de ingresos y egresos reflejados en los estados financieros.

Crédito fiscal**Hallazgo No. 5**

Durante la evaluación de control interno se observó que en el trimestre de enero a marzo del 2014 el ISR fue debitado del ISO trimestral pero no se registró en los estados financieros por el importe de Q 10,139.

Criterio

Según la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, en el artículo 38 donde se establece los pagos trimestrales de ISR y el artículo 40, donde indica que los contribuyentes están obligados a llevar contabilidad completa.

Causa

Registro incorrecto de ISR trimestral.

Efecto

La presentación de los saldos en las cuentas correspondientes no es correcta.

Comentario de la propietaria

Indica desconocer tal situación ya que es función del contador realizar los registros de manera correcta por lo tanto indica que se modificara el registro según lo recomendado.

Recomendación

Se recomienda registrar el ISR trimestral del período de enero a marzo 2014 y restárselo a ISO trimestral para que los saldos sean presentados de forma correcta y según lo indique los principios generalmente aceptados.

Inventarios**Hallazgo No. 6**

Mediante la aplicación de pruebas de control interno se observó que no existe un registro de las entradas y salidas de inventarios.

Criterio

La NIIF para PYMES en la sección 13 titulada inventarios establece que la entidad deberá revelar las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios incluyendo la fórmula de costos utilizada; y el importe en libros total de los inventarios y el importe en libros en las clasificaciones apropiadas para la entidad.

Causa

No existe un procedimiento de tratamiento de existencias de inventarios.

Efecto

Esta situación conlleva a no poder aplicar procedimientos sobre la veracidad de las existencias reflejadas en los estados financieros, tal situación también puede incurrir en la pérdida o robo de mercadería sin que la propietaria se dé cuenta ya que no existe un control básico aceptable.

Comentario de la propietaria

La propietaria indica que la única forma que tiene para registrar las salidas e ingresos de mercaderías son las facturas de compras y ventas.

Recomendación

Se recomienda implementar un registro de entradas y salidas en bodega para que sea favorable verificar las existencias de las mercaderías.

También se recomienda organizar la ubicación de los inventarios que estén organizados y codificados internamente para que sea favorable conocer su ubicación.

Hallazgo No. 7

No se realizan conteos físicos de inventarios.

Criterio

La Ley de Actualización Tributaria en el artículo 41 “Valuación de Inventarios”, indica que la valuación de inventarios debe establecerse en forma consiente con alguno de los métodos establecidos.

Causa

No existe un procedimiento que establezca el uso adecuado del control de inventario.

Efecto

No es posible aplicar ningún tipo de procedimientos de control para verificar la razonabilidad de las existencias y saldos reflejados en los estados financieros.

Comentario de la propietaria

La propietaria indica que si se realizan conteos físicos pero que por problemas de almacenamiento de datos la información se extravió.

Recomendación

Se sugiere realizar un procedimiento para determinar la forma adecuada de aplicar un método de valuación de inventarios y de igual manera realizar conteos físicos para determinar la veracidad de sus registros contables, para ello es necesario que sea realizado con instrucciones escritas para la persona que se le delega la función de realizar un conteo físico así no se cometa errores.

Bienes tangibles**Hallazgo No. 8**

Registro incompleto de los activos fijos se observó la existencia de activos fijos entre ellos mobiliario y equipo vehículos, inmuebles, y en los estados financieros únicamente se encuentra registrado una estantería por un monto de Q 21,684.

Criterio

La NIIF para PYMES en su sección 17 propiedad, planta y equipo establece que la entidad deberá revelar la existencia e importes en libros de la propiedad, planta y equipo a cuya titularidad la entidad tiene alguna restricción o que está pignorada como garantía de venta; y el importe de los compromisos contractuales para la adquisición de propiedad, planta y equipo.

Causa

No existe un procedimiento o política que establezca las cualidades que el negocio toma como referencia para reconocer un activo fijo, y proceder a registrar de manera correcta en los registros contables.

Efecto

Esta situación induce a no poder aplicar procedimientos de control los cuales nos permitan verificar el saldo en libros, por lo tanto el valor en libros se considera incorrecto por no estar registrados todos los activos que son utilizados para la realización de las operaciones del negocio.

Comentario de la propietaria

La propietaria indica que considera que no es necesario registrar los activos fijos ya que no le genera ningún problema hasta el momento.

Recomendación

Se sugiere realizar un procedimiento para el trato adecuado de los activos fijos, realizar un inventario para determinar cuáles son los activos con los que cuenta el negocio y codificarlos y posteriormente registrarlos contablemente ya que estos sirven para el funcionamiento de las operaciones del negocio.

Hallazgo No. 9

Derivado de la evaluación de activos fijos se observó que el negocio no realiza las depreciaciones correspondientes.

Criterio

En los Art. 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, indican la forma correcta de depreciar los activos fijos y en la NIIF para Pymes sección 17 propiedad, planta y equipo establece que para cada categoría de elementos de propiedad, planta y equipo que se considere apropiada de conformidad con el párrafo 4.11 (a), una entidad revelará los métodos de depreciación utilizados y las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.

Causa

No existe un procedimiento para el cumplimiento de las normas de contabilidad generalmente aceptadas, donde se establezca que es obligatorio realizar depreciaciones a todos los activos fijos.

Efecto

Y de acuerdo al artículo 25 párrafo 2 de la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 indica cuando por cualquier circunstancia la cuota de depreciación o de amortización de un bien no se deduce en un período de liquidación anual, o se

hace por un valor inferior al que corresponda, el contribuyente no tiene derecho a deducir tal cuota en períodos de imposición posteriores.

Comentario de la propietaria

La propietaria no estaba al tanto de la falta de la realización de la depreciación correspondiente por lo que indica que se depreciara en su totalidad en el presente año 2016.

Recomendación

Se sugiere depreciar el mobiliario y equipo según los porcentajes de depreciación que indica la Ley de Actualización Tributaria en el art. 28.

Hallazgo No. 10

Los activos fijos no cuentan con una factura que comprueba que son propiedad del negocio el monto reportado en los estados financieros es de Q 21,684.

Criterio

Las Normas Internacionales de Auditoría establecen que se debe contar con evidencia que compruebe la razonabilidad de los saldos.

Causa

Organización deficiente y falta de control.

Efecto

No se puede comprobar que el activo es propiedad del negocio por lo tanto el saldo no se considera razonable.

Comentario de la propietaria

La propietaria indica que la factura fue entregada al contador para su archivo.

Recomendación

Se sugiere verificar la existencia de la factura en los archivos del contador y posteriormente archivarlo en un lugar donde este accesible para cualquier requerimiento y si la factura no se encuentra realizar un documento legalizado donde haga constar que el mobiliario es propiedad del negocio.

Proveedores**Hallazgo No. 11**

Derivado de la evaluación de control se observó que los proveedores otorgan 30 días de crédito; sin embargo no se encuentran reflejados en los estados financieros.

Criterio

Según los principios de contabilidad generalmente aceptados se considera registrar como pasivo cuando existe una deuda con cierto beneficiario.

Causa

Inobservancia de las NIIF para PYMES y, falta de políticas y procedimientos que regulen porqué debe ser registrada cada cuenta.

Efecto

Esto produce que se desconozca la totalidad de los pasivos con los que cuenta el negocio por lo tanto los saldos no se pueden considerar razonables.

Comentario de la propietaria

La propietaria indica que no registra los proveedores debido a que cuando vence el plazo de crédito ella cancela la factura inmediatamente y tomando en cuenta que regularmente el plazo no es mayor a 30 días no incide en inconvenientes para ella.

Recomendación

Se sugiere crear políticas para el registro de los proveedores ya que es indispensable llevar un control interno adecuado de los registros contables. Y esta cuenta es indispensable pues tiene una estrecha relación con los ingresos y egresos del negocio.

Gastos de operación**Hallazgo No. 12**

Derivado de la evaluación se observó que el negocio no lleva ningún control sobre el pago de planilla, y tampoco cuenta con un documento que respalde o compruebe que se les ha efectuado el pago correspondiente por sus servicios.

Criterio

Según la NIIF para PYMES sección 28 beneficios a los empleados indica que esta sección no requiere información a revelar específica o de los beneficios a corto plazo a los empleados.

Causa

No existen procedimientos establecidos para llevar un control adecuado sobre los pagos al personal.

Efecto

No es posible confirmar que los saldos de egresos son razonables debido a que no se registran en su totalidad.

Comentario de la propietaria

La propietaria indica que no es necesario aplicar ningún tipo de estos procedimientos ya que las personas que laboran en su entidad son parientes.

Recomendación

Se recomienda registrar los gastos realizados por pago a los empleados ya que es indispensable.

Hallazgo No. 13

Posteriormente de la evaluación se observó que no se registran los gastos básicos como agua, luz y teléfono.

Criterio

Según los principios de contabilidad generalmente aceptados los gastos deben registrarse ya que son todas aquellas erogaciones indispensables para la operación que no están asociadas con la producción, sino con las actividades propias de ventas y la administración del negocio.

Causa

No existe un manual de políticas y procedimientos que establezca el registro contable de este tipo de gasto.

Efecto

Esta situación interfiere en los saldos que se reportan el estado de resultados y la utilidad al final del período ya que no se registran en su totalidad los gastos que intervienen en las operaciones básicas del negocio.

Comentario de la propietaria

La propietaria no considera necesario reportar este tipo de gastos ya que considera que repercuten en su utilidad.

Recomendación

Se sugiere registrar todos los gastos que el negocio puede tener en sus actividades administrativas ya que sí influye en su utilidad al finalizar el período contable.

CUADRO NO. 23 HALLAZGOS Y SUS RIESGOS

1/13

No.	Auditor	Hallazgo	Criterio	Causa	Efecto / Riesgo	Recomendación	Responsable	Fecha sugerida de corrección	Impacto
1	Milvia del Carmen Cruz Linares	Según la evaluación de control interno se observó que no se cuenta con un reglamento de control.	Reglamento de control interno es necesario para la dirección correcta de las normas y políticas del negocio.	Es una pequeña empresa con muy poco personal y no existe un control interno establecido.	No cumple con proceso de controles básicos por lo cual cae en la existencia de errores e irregularidades.	Realizar un reglamento, donde se establezcan procedimientos de control para aplicarlas en sus actividades de operación diarias y que permita el correcto registro de todas sus actividades. Elaborar políticas internas de trabajo para cada área específica de acuerdo a los objetivos de la misma, con el propósito de establecer lineamientos y sanciones a trabajadores que incumplan la misma, optimizando así el trabajo del personal.	Propietaria	25/04/16	Alto

No .	Audi tor	Hallazgo	Criterio	Causa	Efecto / Riesgo	Recomendación	Respons able	Fecha sugerida de corrección	Impacto
2	Milvia del Carmen Cruz Linares	No realizan conciliaciones bancarias, no cuentan con un auxiliar de bancos y tampoco se tiene a la vista los estados de cuenta. Esto es indispensable en el control y registro de las transacciones de la cuenta una empresa realiza la conciliación bancaria, como una herramienta de detección, utilizando el registro del libro contable del negocio, y observando el estado de cuenta que lleva el banco, cruzando la información de ambos. Siendo esto una forma sencilla pero efectiva, de llevar un control sobre las cuentas bancarias, ya que evidencia si existe un error, sobre el giro de la cuenta, demostrando algún faltante o sobrante que afecte la información financiera.	Es necesario llevar un control de los movimientos bancarios para el cumplimiento de los principios de contabilidad general aceptados.	No se cuenta con un procedimiento de control interno del área de caja y bancos.	Esta situación no hace posible, la aplicación de procedimientos de cumplimiento de control interno para verificar la razonabilidad de los saldos reflejados en los estados financieros.	Se sugiere realizar procedimientos de control como la elaboración de conciliaciones bancarias mensuales, de esta manera se podrá verificar que los saldos registrados en la contabilidad son los mismos que se registran en los estados de las diferentes cuentas bancarias que el negocio tiene.	Propietaria y contador general	25/04/16	Alto

No.	Auditor	Hallazgo	Criterio	Causa	Efecto / Riesgo	Recomendación	Responsable	Fecha sugerida de corrección	Impacto
3	Milvia del Carmen Cruz Linares	Mediante la evaluación de control interno se verificó que el negocio no realiza cortes de caja diarios y tampoco se realizan arqueos de caja. Y es forzoso que el negocio realice un corte y arqueo de caja, para tener un conocimiento físico de las entradas y salidas del dinero, comparando sus recibos, facturas o el documento que utiliza para evidenciar sus ventas, obteniendo así su saldo. Esta evaluación de control determinará los faltantes o sobrantes existentes, tomando así las medidas pertinentes para establecer cómo se solucionarán estas detecciones en los movimientos de caja.	Aplicación de procedimientos de control interno no aceptables	Esto sucede debido a que no existe un procedimiento para la realización de este tipo de actividades y tampoco un programa donde se encuentren las funciones de cada empleado.	No permite verificar la razonabilidad de los saldos que reflejan los registros contables correspondientes e implica un alto grado de riesgo y fraude en las operaciones que se manejan en la caja.	Se recomienda realizar cortes de caja diarios y realizar arqueos de caja frecuentemente, este tipo de controles permitirá que se lleve un registro fidedigno y exacto de los ingresos y egresos de caja.	Contador general	25/04/16	Altos

No.	Auditor	Hallazgo	Criterio	Causa	Efecto / Riesgo	Recomendación	Responsable	Fecha sugerida de corrección	Impacto
4	Milvia del Carmen Cruz Linares	Durante la aplicación de nuestras pruebas de control interno se observó que la propietaria otorga crédito a sus clientes lo cual genera la existencia de cuentas por cobrar pero en los estados financieros no se reflejan estos saldos.	Según los principios de contabilidad generalmente aceptados se deben registrar en forma adecuada los activos invertidos en el negocio para que se presenten razonablemente la situación financiera de la empresa.	Registro contable incorrecto de las cuentas e incumplimiento de los principios generalmente aceptados.	Esto incide en que los saldos reflejados en los estados financieros no son razonables ya que no se registran los activos corrientes en su totalidad.	Se recomienda clasificar las ventas al crédito y al contado y posteriormente registrarlas para poder llevar un control correcto de lo devengado con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados ya que las cuentas por cobrar son indispensables registrarlas para obtener una razonabilidad sobre los montos de ingresos y egresos reflejados en los estados financieros.	Contador general y propietaria	25/04/16	Alto

No .	Auditor	Hallazgo	Criterio	Causa	Efecto / Riesgo	Recomendación	Responsable	Fecha sugerida de corrección	Impacto
5	Milvia del Carmen Cruz Linare	Durante la evaluación de control interno se observó que en el trimestre de enero a marzo del 2014 el ISR fue debitado del ISO trimestral pero no se registró en los estados financieros por el importe de Q 10,139.	Según la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, en el artículo 38 donde se establece los pagos trimestrales de ISR y el artículo 40, donde indica que los contribuyentes están obligados a llevar contabilidad completa.	Registro incorrecto de ISR trimestral.	La presentación de los saldos en las cuentas correspondientes no es correcta.	Se recomienda registrar el ISR trimestral del período de enero a marzo 2014 y restárselo a ISO trimestral para que los saldos sean presentados de forma correcta y según lo indique los principios generalmente aceptados.	Contador general	25/04/16	Medio

No.	Auditor	Hallazgo	Criterio	Causa	Efecto / Riesgo	Recomendación	Responsable	Fecha sugerida de corrección	Impacto
6	Milvia del Cármen Cruz Linares	Mediante la aplicación de pruebas de control interno se observó que no existe un registro de las entradas y salidas de inventarios.	La NIIF para PYMES en la sección 13 titulada inventarios establece que la entidad deberá revelar las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios incluyendo la fórmula de costos utilizada; y el importe en libros total de los inventarios y el importe en libros en las clasificaciones apropiadas para la entidad.	No existe un procedimiento de tratamiento de existencias de inventarios.	Esta situación conlleva a no poder aplicar procedimientos sobre la veracidad de las existencias reflejadas en los estados financieros, tal situación también puede incurrir en la pérdida o robo de mercadería sin que la propietaria se dé cuenta ya que no existe un control básico aceptable.	Se recomienda implementar un registro de entradas y salidas en bodega para que sea favorable verificar las existencias de las mercaderías. También se recomienda organizar la ubicación de los inventarios que estén organizados y codificados internamente para que sea favorable conocer su ubicación.	Contador general y propietaria	25/04/16	Alto

No .	Auditor	Hallazgo	Criterio	Causa	Efecto / Riesgo	Recomendación	Responsable	Fecha sugerida de corrección	Impacto
7	Milvia del Cármen Cruz Linare s	No se realizan conteos físicos de inventarios.	La Ley de Actualización Tributaria en el artículo 41 "Valuación de Inventarios", indica que la valuación de inventarios debe establecerse en forma consiente con alguno de los métodos establecidos.	No existe un procedimiento que establezca el uso adecuado del control de inventario.	No es posible aplicar ningún tipo de procedimientos de control para verificar la razonabilidad de las existencias y saldos reflejados en los estados financieros.	Se sugiere realizar un procedimiento para determinar la forma adecuada de aplicar un método de valuación de inventarios y de igual manera realizar conteos físicos para determinar la veracidad de sus registros contables, para ello es necesario que sea realizado con instrucciones escritas para la persona que se le delega la función de realizar un conteo físico así no se cometa errores.	Contador general y propietaria	25/04/2016	Alto

No .	Auditor	Hallazgo	Criterio	Causa	Efecto / Riesgo	Recomendación	Responsable	Fecha sugerida de corrección	Impacto
8	Milvia del Cármen Cruz Linar	Registro incompleto de los activos fijos se observó la existencia de activos fijos entre ellos mobiliario y equipo vehículos, inmuebles, y en los estados financieros únicamente se encuentra registrado una estantería por un monto de Q 21,684.	La NIIF para PYMES en su sección 17 propiedad, planta y equipo se establece que la entidad deberá revelar la existencia e importes en libros de la propiedades, planta y equipo a cuya titularidad la entidad tiene alguna restricción o que está pignorada como garantía de venta; y el importe de los compromisos contractuales para la adquisición de propiedad, planta y equipo	No existe un procedimiento o política que establezca las cualidades que el negocio toma como referencia para reconocer un activo fijo, y proceder a registrar de manera correcta en los registros contables.	Esta situación induce a no poder aplicar procedimientos de control los cuales nos permitan verificar el saldo en libros, por lo tanto el valor en libros se considera incorrecto por no estar registrados todos los activos que son utilizados para la realización de las operaciones del negocio.	Se sugiere realizar un procedimiento para el trato adecuado de los activos fijos, realizar un inventario para determinar cuáles son los activos con los que cuenta el negocio y codificarlos y posteriormente registrarlos contablemente ya que estos sirven para el funcionamiento de las operaciones del negocio.	contador general y propietaria	25/04/16	Alto

N o.	Audit or	Hallazgo	Criterio	Causa	Efecto / Riesgo	Recomendación	Responsable	Fecha sugerida de corrección	Impacto
9	Milvia del Cárm en Cruz Linare s	Derivado de la evaluación de activos fijos se observó que el negocio no realiza las depreciaciones correspondientes.	En los Art. 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, indican la forma correcta de depreciar los activos fijos y en la NIIF para Pymes sección 17 propiedad, planta y equipo establece que para cada categoría de elementos de propiedad, planta y equipo que se considere apropiada de conformidad con el párrafo 4.11 (a), una entidad revelará los métodos de depreciación utilizados y las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.	No existe un procedimiento para el cumplimiento de las normas de contabilidad generalmente aceptadas, donde se establece a que es obligatorio realizar depreciaciones a todos los activos fijos.	Y de acuerdo al artículo 25 párrafo 2 de la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 indica cuando por cualquier circunstancia la cuota de depreciación o de amortización de un bien no se deduce en un período de liquidación anual, o se hace por un valor inferior al que corresponda, el contribuyente no tiene derecho a deducir tal cuota en períodos de imposición posteriores.	Se sugiere depreciar el mobiliario y equipo según los porcentajes de depreciación que indican la Ley de Actualización Tributaria 28.	Contador general y propietaria	25/04/16	Alto

No .	Auditor	Hallazgo	Criterio	Causa	Efecto / Riesgo	Recomendación	Responsable	Fecha sugerida de corrección	Impacto
10	Milvia del Carmen Cruz Linare s	Los activos fijos no cuentan con una factura que compruebe a que son propiedad del negocio el monto reportado en los estados financieros es de Q 21,684.	Las Normas Internacionales de Auditoría establecen que se debe contar con evidencia que compruebe la razonabilidad de los saldos.	Organización deficiente y falta de control.	No se puede comprobar que el activo es propiedad del negocio por lo tanto el saldo no se considera razonable.	Se sugiere verificar la existencia de la factura en los archivos del contador y posteriormente archivarlo en un lugar donde este accesible para cualquier requerimiento y si la factura no se encuentra realizar un documento legalizado donde haga constar que el mobiliario es propiedad del negocio.	Contador general y propietaria	25/04/16	Alto

No .	Auditor	Hallazgo	Criterio	Causa	Efecto / Riesgo	Recomendación	Responsable	Fecha sugerida de corrección	Impacto
11	Milvia del Carmen Cruz Linare	Derivado de la evaluación de control se observó que los proveedor es otorgan 30 días de crédito; sin embargo no se encuentra reflejados en los estados financieros .	Según los principios de contabilidad generalmente aceptados se considera registrar como pasivo cuando existe una deuda con cierto beneficiario.	Inobservancia de las NIIF para PYMES y, falta de políticas y procedimientos que regulen porqué debe ser registrada cada cuenta.	Esto produce que se desconozca la totalidad de los pasivos con los que cuenta el negocio por lo tanto los saldos no se pueden considerar razonables.	Se sugiere crear políticas para el registro de los proveedores ya que es indispensable llevar un control interno adecuado de los registros contables. Y esta cuenta es indispensable pues tiene una estrecha relación con los ingresos y egresos del negocio.	Contador general y propietaria	25/04/16	Medio

No .	Auditor	Hallazgo	Criterio	Causa	Efecto / Riesgo	Recomendación	Responsable	Fecha sugerida de corrección	Impacto
12	Milvia del Carmen Cruz Linares	Derivado de la evaluación se observó que el negocio no lleva ningún control sobre el pago de planilla, y tampoco cuenta con un documento que respalde o compruebe que se les ha efectuado el pago correspondiente por sus servicios.	Según la NIIF para PYMES sección 28 beneficios a los empleados indica que esta sección no requiere información a revelar específica o de los beneficios a corto plazo a los empleados.	No existen procedimientos establecidos para llevar un control adecuado sobre los pagos al personal.	No es posible confirmar que los saldos de egresos son razonables debido a que no se registran en su totalidad.	Se recomienda registrar los gastos realizados por pago a los empleados ya que es indispensable.	Contador general y propietaria	25/04/2014	Medio

No .	Audit or	Hallazgo	Criterio	Causa	Efecto / Riesgo	Recomendación	Responsable	Fecha sugerida de corrección	Impacto
13	Milvia del Cármen Cruz Linare s	Posteriormente de la evaluación se observó que no se registran los gastos básicos como agua, luz y teléfono.	Según los principios de contabilidad generalmente aceptados los gastos deben registrarse ya que son todas aquellas erogaciones indispensables para la operación que no están asociadas con la producción, sino con las actividades propias de ventas y la administración del negocio.	No existe un manual de políticas y procedimientos que establezca el registro contable de este tipo de gasto.	Esta situación interfiere en los saldos que se reportan el estado de resultados y la utilidad final del período ya que no se registran en su totalidad los gastos que intervienen en las operaciones básicas del negocio.	Se sugiere registrar todos los gastos que el negocio puede tener en sus actividades administrativas ya que sí influye en su utilidad al finalizar el período contable.	Contador general y propietaria	25/04/16	Medio

Fuente: Elaboración Propia

3.3 Cartas de representación de la administración

Guatemala 29 de abril de 2016

Señores

Los emprendedores

Auditores

Ciudad

Señores:

En relación con su auditoría de los estados financieros de la señora Rosa María Sosa al 31 de diciembre de 2014 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 de 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 el negocio durante el período auditado.

2. Colocamos a su disposición la documentación que soporta el cumplimiento con las declaraciones de impuestos a que está sujeta el negocio 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 el negocio 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 el negocio 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. El negocio 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 2014 incluyen todo los activos del negocio 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.

9. Consideramos que la clasificación que utilizamos de conformidad con nuestro catálogo de cuentas, está estructurado de acuerdo a la conveniencia del negocio para fines de información gerencial, por lo que, no creemos conveniente realizar reclasificaciones de cuentas.

10. El negocio 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 del negocio.

12. Todas las obligaciones del negocio, de las que tenemos conocimiento, están mostradas como tales en el balance de situación general al 31 de diciembre de 2014, 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 el negocio por los períodos no prescritos al 31 de diciembre de 2014 no han sido revisadas por las autoridades fiscales.
- b) Debido a lo confidencial que es la documentación del rubro de caja y bancos correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, no es posible autorizarles la documentación requerida de dicho rubro para su respectiva revisión y análisis correspondiente.
- c) No se puede brindar documentación concerniente a los inventarios de los períodos 2014 y 2013, en virtud que los registros sobre los inventarios ejecutados en los años descritos fueron perdidos debido a un mal funcionamiento de nuestro equipo de cómputo. Y con respecto a la información sobre los métodos de valuación de inventarios ejecutados por esta entidad, se les comunica que por la naturaleza de la mercadería no contamos con ningún tipo de método de valuación sobre los inventarios.
- d) Concerniente a la documentación sobre el mobiliario y equipo con los que cuenta el negocio para realizar nuestras operaciones comerciales y los cuales están a bajo mi propiedad, esta entidad no cree conveniente brindarles la información solicitada debido a que la misma es confidencial.
- e) Al efectuar un exhaustivo análisis sobre la solicitud de brindarles información de las cuentas de nuestros clientes, se llegó a la conclusión que dicha información no puede ser revelada, en virtud que la documentación es confidencial debido a cuenta con datos personales de nuestros clientes y sería incumplir con nuestra palabra de confidencialidad.

- f) Por ultimo con respecto a la información solicitada sobre el contrato No. 14-2013 de la obra de construcción camino rural de caserío San Marinero Aldea el Carrizal del municipio de San Raymundo departamento de Guatemala, es imposible brindarles la documentación sobre el contrato.

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 2014, 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 del negocio.

16. Nos comprometemos a realizar las aclaraciones que sean necesarias a las personas que lo soliciten.

Atentamente,

Rosa María Sosa
Propietaria

CONCLUSIONES

- a) Derivado de las limitaciones y desviaciones significativas se emitió una abstención de opinión ya que no se obtuvo evidencia suficiente y competente que permita afirmar o negar que los estados financieros examinados representan razonablemente la situación financiera de la propietaria.
- b) Se realizó la evaluación del control interno con base a cuestionarios y procedimientos sustantivos en donde se determinó que éstos no son eficaces derivado del diseño e implementación de controles con los que cuenta la propietaria no son empleados.
- c) Se estableció que los controles no son funcionales en disponibilidades, administración de los activos fijos y aspectos contables como la utilización de integraciones que sirvan como auxiliares de las cuentas de los estados financieros.
- d) Según la Norma Internacional de Auditoría 500, la evidencia debe cumplir con ciertos aspectos para considerarse como aceptable, sin embargo mediante nuestra auditoría de los estados financieros de Rosa María Sosa, no se tuvo a la vista evidencia suficiente y apropiada, por tal razón no se puede determinar que la información contenga un alto grado de error, por lo tanto no puede ser tomada en cuenta en su totalidad.
- e) Al momento de finalizar la auditoría, se expresó una serie de recomendaciones; las cuales sugerimos a la propietaria el cumplimiento y seguimiento, para resolver cada uno de los hallazgos, esto con el objetivo de mejorar su sistema de control interno.

RECOMENDACIONES

- a) Es necesario que la propietaria ejerza un sistema de acceso de su información financiera, en la medida de que usuarios internos y externos necesiten evaluar dicha información, también es necesario que la propietaria cumpla con lo especificado e indicado en el Código de Comercio sobre la base de la preparación de su contabilidad, realizando un análisis de la adopción parcial o definitiva de marcos contables internacionales con el fin de contar con información financiera confiable, precisa, veraz y oportuna.
- b) El control interno es una parte fundamental para el desarrollo adecuado de las operaciones por lo tanto se recomienda que efectué un control de los procesos que se llevan a cabo, inclusive si fuese necesario establecer nuevas y eficaces técnicas que optimicen el desarrollo operativo y de control de sus actividades.
- c) Efectuar un método de control interno planteando procedimientos que permitan llevar una vigilancia y registro adecuado de las operaciones diarias, esto conllevará a fomentar el ambiente de control y permita salvaguardar sus activos y el cumplimiento de sus políticas a fin de que los riesgos a los que está expuesto sean mitigados.
- d) La propietaria debe tener en cuenta que para efectos de soportar todas sus transacciones como derechos y obligaciones, es preciso que tenga la documentación o evidencia de soporte vinculada con cada operación contable y financiera, así también se sugiere el registro de sus empleados en el IGSS, para contar con las planillas respectivas, 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 sus registros contables.
- e) Posteriormente a la presentación de los hallazgos la propietaria deberá realizar las gestiones necesarias para darle el seguimiento adecuado a las

recomendaciones para que de esta manera pueda disminuir su margen de error, esto con el propósito de que su control interno sea eficiente.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Alvin A.; Randal J. y Marks S. Auditoría un Enfoque Integral. 11 ed., México D.F. : Editorial Pearson, 2007

De la Peña, Alberto. Auditoría un enfoque práctico. Madrid : Editorial Paraninfo, 2014

Fonseca Luna, Oswaldo. Sistema de Control Interno para Organizaciones. Lima-Perú : instituto de investigación en ACCOUNTABILITY y control, 2011.

Guatemala. Código de Comercio de Guatemala. Diario de Centroamérica : Diario Oficial. Guatemala 1997

International Assurance Standards Boards. Normas Internacionales de Información Financiera. Publicado por Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México D.F. : 2009

International Auditing and Assurance Standards Board. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Publicado por Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Mexico D.F. : OPS, 2014

Mira Navarro, Juan Carlos. Apuntes de auditoría en Eumed.net. [En Línea]. Disponible en: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2006a/jcmn/>. [Accesado el 4 de marzo de 2016]

Molina, J. Ernesto. Introducción al estudio de la auditoría teoría y práctica. Guatemala : Editorial Artemis, 2003

Osorio Sánchez, Israel. Auditoría I. 2 ed., México D.F.: Editorial ECAES, 1996

Whittington, O.Ray, Ramos Santalla y Pecina Hernández. Principios de auditoría.
14 ed., México D.F. : Editorial McGraw-Hill/Interamericana, 2005

APÉNDICES

**Formularios de Indagación y obtención de información para el
desarrollo de servicios profesionales**

IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE		
Teléfonos: 5825-2259 / 7941-1272	Fax:	
E-Mail:		
Objeto de la Compañía: Compra y Venta de materiales para la construcción, accesorios de electricidad, ferretería y mercadería en general de lícito comercio.		
¿Cuál es la fecha de cierre del ejercicio? 31 /12/2014	N° empleados: 2	N° Obreros: 3
¿La compañía está regulada por leyes especiales? No x Sí ☒ Indique:		
¿Están formalmente establecidas atribuciones de mando y responsabilidades? No x Sí ☒		

¿Está definida claramente por medio de gráficas, manuales, etc.?		No ☒ Sí ☐
Indicar número de personas por área: Encargado de Ventas: 2 / Obreros (cargadores): 3 /contador externo: 1		
Indique si están documentadas las políticas y procedimientos de la Compañía: No		
¿Son generalmente oportunos los informes sobre E-F a la gerencia?		No ☐ Sí ☒
¿Se preparan oportunamente y se aplican procedimientos que aseguren su corrección?		No ☐ Sí ☒
Indique cuales son los requerimientos de los servicios profesionales que necesita: Contador Interno		
Indique la frecuencia con que necesitan la asesoría financiera y contable: Cada Trimestre		
Qué tipo de informes necesitan para los servicios a brindarles		
¿La Compañía tiene que reportar sus Estados Financieros en base a NIIF		No ☒ Sí ☐
Indicar el número aproximado mensual de:	¿Cuál es la situación de los libros?	

Cheques emitidos	<u>50</u>	Libros de:	¿Se concilian mensualmente?	¿Están Cuadrados?	¿Dejan evidencia?
Facturas mensuales	<u>180</u>				
Número de clientes	Indefinido	IVA (Compra y Venta)	No ☐ Sí ☒	No ☐ Sí ☒	No ☐ Sí ☒
Número de proveedores	25	Bancos	No x Sí ☐	No x Sí ☐	No x Sí ☐

Número de nóminas mensuales	Obreros		Auxiliares de Cuentas por Cobrar	No x Sí ☐	No x Sí ☐	No x Sí ☐	
	Empleados						
	Contratados						
Importaciones mensuales				Auxiliares de Cuentas por Pagar	No x Sí ☐	No x Sí ☐	No x Sí ☐

Rotación de personal:	Alta		Inventarios	No x Sí ☐	No x Sí ☐	No x Sí ☐
	Media	X				
	Baja					
Otros:						
ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS						
Balance General			Estado de Resultados			
Activo Efectivo y sus equivalentes 308,888.00			Ventas 5,111,228.00 Costo de Ventas 4,764,460.00 Utilidad Bruta -346,768.00			
Cuentas por cobrar comerciales						

Cuentas por cobrar relacionadas	95,943.00	Gastos de Administración	749,939.00
Inventario	745,293.00	Gastos de Ventas	2,690.00
Activo Fijo	21,684.00	Utilidad Operacional	(405,862.00)
Otros		Comentarios: De acuerdo al estado de Resultados los gastos de ventas corresponden al combustible de los vehículos de reparto, pero de acuerdo al balance general no refleja la cuenta de vehículos en el Activo no corriente. Se observó que el estado de resultados refleja una Pérdida operacional.	
Pasivo y Patrimonio			
Préstamos bancarios			
Cuentas por pagar comerciales			
Cuentas por pagar relacionadas	10,182.00		
Capital Social	1,279,686.00		

Utilidades retenidas	287,802.00	
Otros		
Bancos		
¿Cuántas cuentas bancarias utiliza la Compañía? los Bancos:		3 Indique
Banco de Desarrollo Rural Banco Reformador		
¿Las conciliaciones están al día? se trabaja conciliaciones		No x Sí ☐ ☒ ¿Hasta qué Fecha? No
Clientes		
¿Cuáles son los clientes más importantes? Municipalidades / Constructoras		
¿Hay dependencia de algún cliente? Indique %:		No x Sí ☐ ☒ ¿De Cuál?
¿Hay cuentas importantes atrasadas, en poder de abogados, etc.? Monto: Indique %: No x Sí ☐ ☒		

¿Cuántos días de crédito otorga la empresa? No se maneja un control eficaz de las ctas. por cobrar
Inventarios
¿El Inventario es x Nacional o Importado ?
¿Qué tipo de productos conforman el inventario? Productos de construcción
¿Se hacen conteos físicos mensuales x trimestrales o anuales ?
¿Cuáles son los rubros de inventario más importantes? Cemento / Hierro
¿Existen inventarios obsoletos, en poder de terceros, etc.? ¿Dónde? No x Sí ☐
¿Existe control de los movimientos de entrada y salida de inventarios? No x Sí ☐
Activos fijos
¿Se hacen inventarios físicos?, ¿Cuándo fue el último? No se realizan inventarios físicos
¿Se han presentado diferencias importantes en los inventarios físicos? No x Sí ☐
¿Se ajustaron los libros en base a los resultados de los inventarios físicos? No x Sí ☐

¿Cuánto tiempo demora la Compañía en realizar los inventarios físicos? No se realiza inventario.	
¿Los activos están identificados?	No x Sí ☐
¿Cómo?	
¿Hay activos dados en garantía?	No x Sí ☐
¿Existen facturas originales fuera de los archivos de contabilidad?	
¿Dónde?	No x Sí ☐
Préstamos bancarios	
¿Hay obligaciones con bancos?	No x Sí ☐
Indique Banco, Monto, Tipo	
¿Se están cumpliendo con las condiciones de dichos préstamos? N/A No ☐ Sí ☐	
¿Cuáles son las garantías de los préstamos? N/A	
¿Los intereses de los préstamos están registrados? N/A	No ☐ Sí ☐
¿Hay registros auxiliares de las obligaciones con los bancos? N/A	No ☐ Sí ☐
Proveedores y gastos por pagar	

¿Hay dependencia de algún proveedor?		No X Sí
¿Hay deudas atrasadas con proveedores?	No ☐ Sí ☒	Monto: indefinido
¿Cuántos días de crédito le conceden a la empresa? 30 días		
Hay reparos o fiscalizaciones en curso del seguro social o autoridad fiscal?		No x Sí ☐
Detalle		
¿Las obligaciones con el Seguro Social e impuestos están al día?		Si
Prestaciones sociales		
¿Hay reclamos laborales en Tribunales?		No x Sí ☐
¿Las prestaciones están en fideicomiso?	No x Sí ☐	Banco: N/A
¿La empresa pagó los intereses? N/A		No Sí ☐
ASPECTOS TRIBUTARIOS		

¿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	N/A	
Retenciones de ISR	N/A	
Otros	No ☐ Sí ☒	
¿La Empresa es Gran Contribuyente? qué fecha?		
No x Sí ☒		¿Desde
¿Hay pérdidas fiscales trasladables? (Pérdida de Capital)		No x Sí ☒
¿La Compañía genera créditos fiscales?		No ☐ Sí ☒
¿La Compañía tiene asesores fiscales?		No x Sí ☒

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN EN PORCENTAJE
ÁREA DE CAJA Y BANCOS

1/2

No.	PREGUNTAS	PREGUNTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Los fondos de caja chica se manejan a través de fondos fijos?		X		
2	¿Están los desembolsos de Caja chica debidamente respaldados por comprobantes?		X		
3	¿Está prohibido usar los fondos de caja para hacer efectivo cheques de funcionarios, empleados, clientes y otras personas?	X			
4	¿Se realiza corte de caja diario?		X		
5	¿Están bien preparados los informes de los cortes de caja diarios?		X		
6	¿Se practican arquezos de caja por el contador general periódicamente?		X		
7	¿Las ventas al contado están soportadas con facturas?	X			La mayoría.
8	¿Se depositan los ingresos en el Banco íntegramente al día hábil siguiente?	X			Casi siempre en el transcurso del día.
9	¿Las ventas al contado las verifica una persona diferente a la que recibe el importe?		X		
10	¿Se cotejan las boletas de depósitos sellados por el banco con los asientos contables según los ingresos reales?		X		
11	¿Se efectúan conciliaciones bancarias? a) ¿Quién las efectúa? b) ¿Con qué frecuencia?		X		
12	¿La conciliación bancaria, es revisada y aprobada por el Jefe Financiero?			X	
13	¿Los cheques llevan consignado la palabra "NO NEGOCIABLE"?	X			
14	¿Llevan firmas mancomunadas los cheques?	X			
15	¿Existe control o registro de los cheques?		X		Solamente se manejan estados de cuenta.

PREGUNTAS CONFIRMADAS	T	%
Positivas	5	33.33%
Negativas	10	66.67%
Total	15	100.00%

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**CUALITATIVO**

EL CONTROL ES: ALTO: MEDIO: BAJO: **X**

AREA DE CUENTAS POR COBRAR

No.	PREGUNTAS	PREGUNTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se realizan ventas al crédito?	X			
2	¿Utilizan libro de Cuentas por Cobrar?	X			
3	¿Tienen algún reglamento definido sobre las políticas de las cuentas por cobrar?		X		
4	¿Todas las ventas que se realizan al crédito, son analizadas previamente por el contador o Gerente General?		X		Son revisadas por los propietarios.
5	¿Manejan algún tipo de control para garantizar el pago de las cuentas por cobrar?		X		Solo se manejan de algunas cuentas.
6	¿Extienden algún tipo de documento al realizar la venta al crédito?	X			Proformas.
7	¿Registran la estimación de las cuentas incobrables?	X			
8	¿Se respeta el nivel jerárquico de autorización?	X			
9	¿Con los clientes mayoritarios se acostumbra a conciliar saldos cada mes?	X			
10	¿Existen políticas establecidas con respecto a la venta de mercaderías?		X		
11	Si la pregunta anterior es si ¿Estas se cumple?			X	

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN EN PORCENTAJE

PREGUNTAS CONFIRMADAS	T	%
Positivas	6	54.55%
Negativas	5	45.45%
Total	11	100.00%

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN CUALITATIVO

EL CONTROL ES: ALTO: X MEDIO: BAJO:

ÁREA DE INVENTARIOS

No.	PREGUNTAS	PREGUNTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Tienen políticas definidas sobre el control de inventarios?		X		
2	¿Existe control de las existencias de los inventarios?		X		
3	¿Se proporcionan instrucciones escritas a los empleados que participan en los inventarios físicos incluyendo procedimientos?	X			
4	¿Se practican inventarios físicos de todas las existencias cuando menos una vez al año?	X			
5	¿Existen pronóstico de compras y ventas para prevenir la falta de inventario?	X			
6	¿El encargado de los inventarios y conteo físico es alguien diferente al departamento de las ventas y servicio?		X		
7	¿Se maneja algún método para la salida de mercadería y evitar pérdidas de material?	X			
8	¿Se realizan asientos contables para ajustar la conciliación de inventario?	X			Los realiza la contadora registrada.
9	¿Usan algún método de valuación de inventario?		X		
10	¿Existe algún tipo de políticas sobre el método de valuación que se utiliza?		X		

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN EN PORCENTAJE

PREGUNTAS CONFIRMADAS	T	%
Positivas	5	50.00%
Negativas	5	
Total	8	50.00%

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN CUALITATIVO

EL CONTROL ES: ALTO: X MEDIO: BAJO:

AREA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

No	PREGUNTAS	PREGUNTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se realizan inventarios físicos para comprobar que los bienes adquiridos existen y que se encuentren en uso?	X			
2	¿Los activos fijos se encuentran identificados por medio de algún código?		X		
3	¿Se tiene algún control, registro y clasificación de los activos fijos en mal estado?		X		
4	¿Se ha iniciado trámite para realizar la baja de activos fijos en mal estado?		X		
5	¿Existe autorización para dar de baja o vender algún activo fijo?		X		
6	¿Existe expedientes personales con documentación completa?		X		
7	¿Las depreciaciones se calculan sobre activos fijos que realmente existen y que están en uso y que pertenezcan a la empresa?		X		
8	¿Es uniforme el método para calcular y contabilizar las depreciaciones?		X		

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN EN PORCENTAJE

PREGUNTAS CONFIRMADAS	T	%
Positivas	1	1.00%
Negativas	8	99.00%
Total	8	100.00%

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN CUALITATIVO

EL CONTROL ES: ALTO: MEDIO: BAJO: X

ÁREA DE INGRESOS

No .	PREGUNTAS	PREGUNTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La entidad recibe ingresos por Venta y Servicios?	X			
2	¿Existe registro de los ingresos depositados en las cuentas bancarias?	X			
3	¿Existe algún manual que establezca procedimientos para el registro y control de los ingresos efectivos?.		X		
4	¿El personal responsable del manejo de efectivo es el mismo que se encarga de la preparación y manejo de libros?	X			
5	¿Existe un control que garantice los procedimientos para pagos, transacciones y registro de operaciones contables?	X			
6	¿Los cheques emitidos son entregados por una persona independiente de quien los prepara?		X		

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN EN PORCENTAJE

PREGUNTAS CONFIRMADAS	T	%
Positivas	4	66.67%
Negativas	2	33.33%
Total		100.00 %

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN CUALITATIVO

EL CONTROL ES: ALTO: X MEDIO: BAJO:

ÁREA DE EGRESOS

No.	PREGUNTAS	PREGUNTAS			OBSERVACIONES
		SI	N O	N/A	
1	¿Se elabora algún presupuesto para los egresos de la entidad?		X		
2	¿Hay alguna persona responsable para la aprobación del presupuesto de egresos?		X		
3	¿Se utilizan vales o algún tipo de documento que registre los egresos de la empresa?	X			Facturas y Proformas.
4	¿Se registran diariamente los egresos de cada área de la empresa?		X		
5	¿La empresa cuenta con algún tipo de nomenclatura o catálogo para registrar los gastos?		X		
6	¿Se registran de alguna manera los egresos por honorarios o gastos de reparación y mantenimiento de instalaciones u otros servicios?		X		
7	¿Se realiza el pago de impuestos según las leyes vigentes?	X			
8	¿Los pagos de sueldos y salarios al personal se realizan en el tiempo correcto o se han retrasado por algún motivo?	X			Si, se realizan los pagos en el tiempo correcto.
9	¿Los pagos de sueldos y salarios cuentan con documento de soporte que registre el egreso de dicho pago?	X			

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN EN PORCENTAJE

PREGUNTAS CONFIRMADAS	T	%
Positivas	4	44.44%
Negativas	5	55.56%
Total	9	100.00%

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN CUALITATIVO

EL CONTROL ES: ALTO: MEDIO: X
BAJO:

ANÁLISIS Y EXCEPCIONES EN EL INFORME

Ferretería la Zacapaneca
Análisis y Excepciones en el Informe
Auditoría al 31 de diciembre de 2014
(Cifras expresadas en Quetzales)

No.	Excepciones	BALANCE			RESULTADOS		
		Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costos y gastos	R.N.
	Limitaciones:						
1	No tuvimos a la vista normas, manuales o reglas sobre los procedimientos de operación de la entidad						
2	No se tuvo a la vista documentos de auditorías anteriores; en virtud que la entidad nunca ha sido auditada.						

3	No tuvimos a la vista Flujo de Efectivo de la entidad, en virtud que la misma no lo realiza; por lo que se debió utilizar procedimiento contables para realizarlo.						
4	La propietaria no autorizo facilitar la documentación necesaria para determinar la confiabilidad de los movimientos del rubro caja y bancos al 31 de diciembre de 2014, lo que imposibilita verificar la razonabilidad del importe.	308,888					

5	No se tuvo acceso al conteo físico del área de caja de la entidad; en virtud que la propietaria índico que no era permitido realizar dicha gestión.						
6	No se tuvo a la vista documentos de respaldo sobre el mobiliario y equipo registrado en los estados financieros al 31 de diciembre 2014, por lo que no se estableció sí el mobiliario es propiedad de la entidad y la razonabilidad del monto contabilizado.	21,684					

7	Fuimos nombrados auditores de la entidad con posterioridad al 31 de diciembre de 2014 y, por lo tanto, no presenciamos la toma física del inventario al inicio y al cierre del ejercicio por lo que se desconoce la veracidad de las cantidades reflejadas al 31 de diciembre de 2014, las cuales están registradas en el balance general.	745,293				745,293	
8	No se tuvo a la vista documentos de soporte sobre los gastos administrativos generales que tiene la entidad, entre ellos podemos mencionar el pago de energía eléctrica, agua, teléfono.						

9	No fueron proporcionados documentos de soporte de créditos por la entidad						
10	No se tuvo a la vista contrato de construcción, el cual fue contabilizado en el estado de resultados como servicios profesionales					699,786	
	TOTAL LIMITACIONES	1,075,865		-	-	1,445,079	-
	Desacuerdos y/o Desviaciones:						

1	Al revisar en forma ocular se observó en la entidad un vehículos de reparto que no se encuentra registrado en el Balance General, mismo que genera los siguientes gastos:						
a)	Combustible y Lubricantes consumidos					30,277	
2	Al momento de realizar cuestionarios de control interno se estableció que la entidad ofrece a su clientela mercadería al crédito, misma que no aparece registrada en el Balance General.						
3	Ingresos por servicios emitidos por la entidad debido consultorías sobre construcción						

4	No registran sueldos de sus empleados						
5	No esta afecta al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.						
	Total Desviaciones				-	30,277	-
	TOTAL EXCEPCIONES	1,075,865		-	-	1,475,356	-
	Sub total cada área	91.81%	0.00%	0.00%	0.00%	103.05%	0.00%
	TOTAL ESTADOS FINANCIEROS	1,171,809	10,182	1,161,627	346,768	752,630	-405,862
	Sub total	91.81%	0.00%	0.00%	0.00%	103.05%	0.00%
	Limitaciones	91.81%	0.00%	0.00%	0.00%	192%	0.00%
	Desviaciones	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	4.02%	0.00%
	Materialidad establecida	6	6	6	6	6	6
	CONCLUSIÓN	Basado en los efectos y valores mostradas en esta cedula, concluimos y fundamentaremos que la opinión a incluir en informe de auditoría será ABSTENCIÓN DE OPINIÓN, debido a que los asuntos detectados sobre pasan los efectos de materialidad; sin embargo no se puede establecer si el efecto será negativo o positivo para la entidad.					

**PRINCIPALES HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO Y SUS
PRUEBAS DE CONTROL REALIZADAS**

Rosa María Sosa

Ferretería La Zacapaneca

Principales hallazgos de control interno y sus pruebas de control realizadas

No.	Hallazgos de control interno	Pruebas realizadas	Tiempos sugerido para corrección de hallazgos
1	Se observó que la entidad no cuenta con un reglamento de control.	Se solicitó a la propietaria manuales y reglamentos con las que se rigen y mediante nota indica que no cuentan con los mismos.	Se sugiere realizar un reglamento donde se establezcan procedimientos de control para aplicarlas en sus actividades diarias, Elaborar políticas internas de trabajo para cada área específica de acuerdo a los objetivos de la misma, con el propósito de establecer lineamientos y sanciones a trabajadores que incumplan la misma, optimizando así el trabajo del personal; misma que se estima un tiempo indefinido.
2	No realizan conciliaciones bancarias, ni auxiliar de bancos y tampoco se cuenta con estados de cuenta	Mediante solicitud de papelería correspondiente al rubro de bancos se verifico que la propietaria no realiza conciliaciones bancarias para su control.	Se estima un tiempo prudencial de 1 mes comercial para realizar las respectivas conciliaciones bancarias correspondientes al año auditado.

3	Mediante la evaluación de control interno se verifico que la entidad no realiza cortes de caja diarios y tampoco se realizan arqueos de caja.	Mediante solicitud de papelería correspondiente al rubro de caja se verifico que la propietaria no realiza arqueos de caja en forma periódica.	Se estima un tiempo prudencial de 2 mes comercial para realizar los arqueos de caja correspondientes al año auditado.
4	Durante la aplicación de nuestras pruebas de control interno se observó que las cuentas por cobrar no se encuentran registradas.	Debido a revisiones preliminares se detectó cuentas al crédito otorgadas a los clientes, mismas que no fue posible verificar mediante documentos.	Se sugiere a la propietaria hacer modificaciones computarizadas y omitiendo el control manual para obtener un control más eficiente sobre los abonos dados por los clientes, créditos otorgados e intereses a pagar y cuentas consideradas incobrables; estableciendo un lapso de 2 semanas.
5	Durante nuestra evaluación de control interno se observó que en el trimestre de enero a marzo del 2014 el ISR fue debitado del ISO trimestral pero no se registró en los estados financieros por el importe de Q. 10, 138,97.	Se revisó declaraciones correspondientes al período del 2014.	Realizar reclasificación de las cuentas estimando un lapso de 2 a 5 horas para corregir.

6	Mediante la aplicación de pruebas de control interno se observó que no existe un registro de las entradas y salidas de inventarios	Al momento de solicitar información sobre el rubro, esta fue negada indicando mediante nota suscrita por la propietaria que no puede ser brindada en virtud que no se lleva control sobre los ingresos y egresos de mercadería.	Se recomienda un sistema computarizado empezando con un conteo general físico del inventario y la última factura de compras y venta a partir de terminado el conteo; se estima un lapso de 1 mes para realizar el proceso.
7	Registro incompleto de los activos fijos se observó la existencia de activos fijos entre ellos mobiliario y equipo vehículos , inmuebles	Mediante conversaciones entre el contador de la entidad y el equipo de trabajo se estableció que el activo fijo registrado corresponde solamente a un mueble de nueva adquisición.	Se recomienda rastreo de facturas de adquisición de la propiedad, planta y equipo y registrar la misma en los estados financieros; estableciendo un lapso de 2 a 3 meses.
8	Se observa que no se realizan depreciaciones de los activos fijos	Revisión a los estados financieros correspondiente al año 2014 y 2013.	Mediante registros posteriormente establecidos en el inciso anterior se recomienda depreciación de acuerdo a porcentaje legal de manera anual.
9	Los activos fijos no cuentan con una factura que comprueba que son propiedad de la entidad	Al momento de solicitar comprobantes de compras del activo fijo con el que cuenta la entidad, esta fue negada indicando que no las tienen.	Rastreo de comprobantes.

10	Se observó que los proveedores otorgan 30 días de crédito; sin embargo no se encuentran reflejados en los estados financieros.	Revisión a los estados financieros correspondiente al año 2014 y 2013.	Registrar y crear un formato de control sobre los créditos brindados los acreedores; tomando en un estimado de 2 meses.
11	Derivado de nuestra evaluación se observó que la entidad no lleva ningún control sobre el pago de planilla, y tampoco cuenta con un documento que respalde o compruebe que se les ha efectuado el pago correspondiente por sus servicios.	Revisión a los estados financieros correspondiente al año 2014 y 2013 y solicitudes de documentación requerida a la propietaria indicando que no cuentan con comprobantes de pago de sus empleados.	Implementar registro computarizado y comprobantes de pagos en forma física bajo como un control interno para obtener un mejor desempeño y registro sobre los sueldos y salarios pagados a los empleados; estimando un lapso de 1 mes.
12	Posteriormente de nuestra evaluación se observó que no se registran los gastos básicos como agua, luz y teléfono.	Revisión a los estados financieros correspondiente al año 2014 y 2013.	Se estima un plazo de 1 mes para registrar los pagos generales de la entidad en los libros contables y estados financieros.

CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

CONFIRMACION DE INDEPENDENCIA

Cliente: Rosa María Sosa	Período auditado: 01/01/2014 al 31/12/2014
---------------------------------	--

Hemos revisado el código de ética que regula la actividad de la contaduría pública y auditoría y confirmo que soy independiente para efectuar mis procedimientos de auditoría en la Ferretería “La Zacapaneca”, que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con la gerencia que vayan a causar algún conflicto de independencia.

Entiendo 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, me considero con la independencia mental suficiente como para ejecutar revisiones objetivas en está asignación que me ha sido encargada.

Muy atentamente,

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente supervisor a cargo	Jorge Mario Galván Toledo	
Coordinador del trabajo	Rosa Emilia Ramos Morales	
Asistente	Milvia del Carmen Cruz Linares	
Asistente	Yoselyn Esthepanny Quiroa Hernández	
Asistente	José David Godoy Mejía	
Asistente	Jenifer Analy Reyes Ramos	
Asistente	Hugo Adalberto Rodas Reyes	

CARTA DE ENCARGO

Carta de Encargo**Ciudad 4 de febrero de 2016**

Señora
Rosa María Sosa
Propietaria
Ferretería “La Zacapaneca”

Estimada Señora Sosa. Nos es grato saludarle, y deseándole éxitos en su empresa.

Objetivo y alcance de la auditoría

En relación a la solicitud aprobada por usted para auditar el balance de situación financiera de **Ferretería “La Zacapaneca”** al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes estados de resultados, cambios en el patrimonio 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 ferretería y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones así como tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros individual de **Ferretería “La Zacapaneca”** con 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 notificaríamos 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 empresa cumpla con las leyes y regulaciones que son aplicables a 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 la Gerencia 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. 3/4

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 compromete, 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, 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 Empresa. 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 Gerencia, además del dictamen sobre los estados financieros individuales de la Empresa, 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 de la empresa respecto a la documentación referente de auditoría. 4/4

- **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,

Rosa Emilia Ramos Morales
Coordinadora del grupo

Rosa María Sosa
Propietaria

EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE Y ERROR

EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE Y ERROR

1/14

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. 3/14

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).

4/14

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 relacionados 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 5/14 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. 6/14
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:

7/14

[illegible]

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

Categoría 2 – Condiciones de riesgo de fraude debido a condiciones de la Industria.

Estas se refieren al ambiente económico y regulador en el que la entidad opera. Los siguientes ejemplos; puede que se identifiquen este tipo de condiciones:

- Nuevos requisitos contables, estatutarios o reguladores que puedan entorpecer la estabilidad financiera o rentabilidad 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:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Categoría 3 – Características de operación y estabilidad financiera.

9/14

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.

- 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]

ANEXOS

UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE



CIENCIAS ECONÓMICAS

Finca El Zapotillo, Zona 5, Chiquimula
PBX: 78730300 Ext. 1035

OFICIO/CCEE/ 000 3 6 2016

Chiquimula 04 de febrero de 2016

Señora:

Rosa María Sosa
Propietaria
Ferretería "La Zacapaneca"
Barrio las Flores, Zacapa

Estimada Señora:

Por este medio hago constar que los estudiantes **Milvia del Carmen Cruz Linares, Rosa Emilia Ramos Morales, Yoselyn Esthefann Quiroa Hernández, José David Godoy Mejía y Jenifer Analy Reyes Ramos**, identificados con número de carné: **201245891, 201244274, 201244819, 201240710 y 201244271** 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.

RECIBIDO
08/02/2016
Luisa López
Zacapan
Chiquimula

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Jorge Mario Galván Toledo
Docente



C.C. Archivo