

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA  
COMERCIALIZADORA DE PRENDAS DE VESTIR Y ACCESORIOS**

**TESIS**

**PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**POR**

**ROXANA MARIBEL PATROCINIO LOTZOJ**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE**

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADA**

**Guatemala, Mayo 2013.**

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano: Lic. José Rolando Secaida Morales  
Secretario: Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales  
Vocal I: Lic. M.Sc. Albaro Joel Girón Barahona  
Vocal II: Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez  
Vocal III: Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso  
Vocal IV: P.C. Oliver Augusto Carrera Leal  
Vocal V: P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES DE ÁREAS  
PRÁCTICAS BÁSICAS**

Área Matemática-Estadística Lic. Jorge Oliva Ordóñez  
Área Contabilidad Lic. Marco Antonio Oliva Orellana  
Área Auditoría Lic. Sergio Arturo Sosa Rivas

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente: Lic. Sergio Arturo Sosa Rivas  
Secretario: Lic. José Antonio Vielman  
Examinador: Lic. José Rolando Ortega Barreda

*Lic. Carlos R. Mauricio García*

*Contador Público y Auditor Colegiado No. 4328*

*48 Av. "F" 3-37 Zona 2 de Mixco Molino de las Flores I  
Mixco, Guatemala, Tel. 2433-6032 ó Cel. 5735-5635*

Guatemala 31 de marzo de 2012

Licenciado

José Rolando Secaida Morales

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

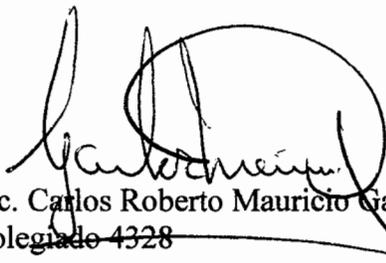
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la providencia No. DIC.AUD.134-2010, emitida por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designado como asesor de tesis de la alumna Roxana Maribel Patrocinio Lotzj, quien efectuó la investigación del punto de tesis titulado AUDITORIA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRENDAS DE VESTIR Y ACCESORIOS, el cual deberá presentar para poder someterse al examen de graduación profesional, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciada.

El trabajo presentado por la alumna Patrocinio Lotzj, reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos y estimo que es un buen aporte tanto para los estudiantes como para catedráticos interesados en conocer el tema en mención.

Atentamente,



Lic. Carlos Roberto Mauricio García  
Colegiado 4328

CMG



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

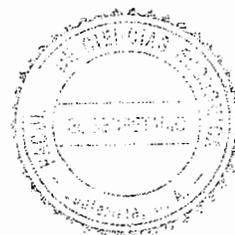
DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
VEINTIDOS DE JULIO DE DOS MIL TRECE.

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.4, subinciso 5.4.1 del Acta 8-2013 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 7 de junio de 2013, se conoció el Acta AUDITORIA 78-2013 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 23 de abril de 2013 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORIA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRENDAS DE VESTIR Y ACCESORIOS", que para su graduación profesional presentó la estudiante ROXANA MARIBEL PATROCINIO LOTZOJ, autorizándose su impresión.

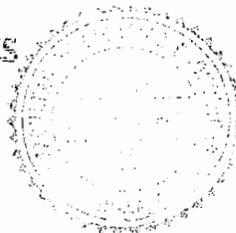
Atentamente,

"ID V ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO BECANIA MORALES  
DECANO



Imp.

Ingrid  
REVISADO

## DEDICATORIA

- A DIOS:** Por ser mi fuerza, luz y guía en todo momento de mi vida.
- A MIS PADRES:** A mi madre y a mi padre, por darme siempre lo mejor, gracias por permitir que este día se hiciera realidad, les agradezco su apoyo incondicional, sabios consejos, enseñanzas y amor infinito, y como un regalo a su incansable esfuerzo. Recuerden que mi profesión es la mejor herencia que me pudieron obsequiar.
- A MI HERMANA:** Por creer en mí y ser parte de mi motivación e inspiración.
- A MI NOVIO:** Por su amor, apoyo, comprensión y su motivación para que pudiera culminar mis estudios.
- A MIS CUÑADOS:** Por los momentos compartidos y apoyo.
- A MI FAMILIA EN GENERAL:** Con cariño y agradecimiento.
- A MI ASESOR:** Por la guía y el apoyo recibido durante la realización de esta tesis.
- A MI CENTRO DE ESTUDIO:** Universidad de San Carlos de Guatemala.
- A TODAS:** Las personas que a lo largo de mi vida me han llevado hasta Dios y han contribuido a lo que soy ahora.

## ÍNDICE

Página No.

### INTRODUCCIÓN

i-iii

## CAPÍTULO I

### EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRENDAS DE VESTIR Y ACCESORIOS

1.1	Antecedentes de las Prendas de Vestir	1
1.2	Definiciones	2
1.3	Objetivos	3
	1.3.1 Utilidad de los objetivos de las Empresas Comerciales	3
1.4	Aspectos Legales	3
	1.4.1 Ley del Impuesto Sobre la Renta.	3
	1.4.2 Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92 y sus Reformas	5
	1.4.3 Ley del Impuesto de Solidaridad. Decreto 73-2008	6
	1.4.4 Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros. Decreto 26-95	7
	1.4.5 Ley del Impuesto a la Distribución del Petróleo Crudo y Comestibles Derivados del Petróleo. Decreto 38-92 y sus reformas	7
	1.4.6 Código Tributario. Decreto 6-91 y sus Reformas	8
	1.4.7 Código de Comercio. Decreto 2-70 y sus Reformas	9
	1.4.8 Código de Trabajo. Decreto No. 1441 y sus Reformas	9
	1.4.9 Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria. Decreto 20-2006 y sus Reformas	10
	1.4.10 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Decreto No. 295	11

## CAPÍTULO II

### ESTADOS FINANCIEROS

2.1	Presentación	13
-----	--------------	----

2.2	Objetivo	15
2.3	Alcance	16
2.4	Finalidad	16
2.5	Responsabilidad de la Emisión	17
2.6	Componentes	18
2.6.1	Balance de Situación General	18
2.6.2	Estado de Resultados	21
2.6.3	Estado de Cambios en el Patrimonio	25
2.6.4	Estado de Flujo de Efectivo	27
2.6.5	Notas a los Estados Financieros	35
2.7	Divulgaciones en los Estados Financieros	36
2.7.1	Definición	36
2.7.2	Divulgaciones Mínimas	36
2.7.3	Divulgación de Políticas Contables	37
2.7.4	Divulgaciones Específicas	37

### **CAPÍTULO III**

#### **AUDITORÍA EXTERNA**

3.1	Historia	40
3.2	Definición	40
3.3	Objetivos de la Auditoría	41
3.4	Ventajas	41
3.5	Técnicas y Procedimientos	42
3.6	Fases de la Auditoría	43
3.6.1	Planeación y Supervisión de la Auditoría	43
3.6.1.1	Aspectos Generales	44
3.6.1.2	Planeación de Auditoría	45
3.6.1.3	Proceso de Planeación	46
3.6.1.4	Programas de Auditoría	48
3.6.1.5	Supervisión	48

3.7	Control Interno	50
3.7.1	Definición	50
3.7.2	Objetivos	51
3.7.3	Estructura de Control Interno	52
3.7.3.1	Ambiente de Control	52
3.7.3.2	Sistema Contable	53
3.7.3.3	Procedimientos de Control	54
3.7.4	Métodos de Evaluación	55
3.7.5	Riesgos de Control Interno	56
3.8	Evidencia de Auditoría	61
3.8.1	Definición	61
3.8.2	Pruebas de Control	61
3.8.3	Procedimientos Sustantivos	62
3.8.4	Fuentes de la Evidencia	63
3.8.5	Aseveraciones de Auditoría	64
3.8.6	Formas de Obtener Evidencia	65
3.9	Papeles de Trabajo	66
3.9.1	Definición	66
3.9.2	Objetivo de los Papeles de Trabajo	66
3.9.3	Contenido de los Papeles de Trabajo	67
3.9.4	Tipos de Papeles de Trabajo	68
3.9.5	Propiedad y Custodia de los Papeles de Trabajo	68
3.9.6	Marcas de Auditoría	69
3.10	Dictamen de Auditoría	70
3.10.1	Definición de Dictamen e Informe	71
3.10.2	Tipos de Opinión	71
3.10.2.1	Dictamen Estándar del Auditor	71
3.10.2.2	Opinión con Salvedad	72
3.10.2.3	Opinión Adversa	74
3.10.2.4	Abstención de Opinión	75
3.10.3	Dictámenes de Auditoría	76

**CAPÍTULO IV**  
**AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA**  
**COMERCIALIZADORA DE PRENDAS DE VESTIR Y ACCESORIOS (APLICACIÓN**  
**PRÁCTICA)**

4.1	Enunciado	81
4.1.1	Forma de Constitución	85
4.1.2	Objetivos de la Empresa Comercializadora de Prendas de Vestir y Accesorios	85
4.1.3	Características	86
4.1.4	Estructura Organizacional	87
4.2	Carta Solicitud del Cliente	88
4.3	Carta Propuesta de Servicios	89
4.4	Aceptación de la Propuesta de Servicios de Auditoría	93
4.5	Carta Compromiso del Auditor por la Auditoría de los Estados Financieros de Moda Eterna, S. A.	94
4.6	Planeación de la Auditoría	96
4.7	Índice de Papeles de Trabajo	103
4.8	Programas de Auditoría	105
4.9	Cuestionarios de Control Interno	112
4.10	Estados Financieros	119
4.11	Papeles de Trabajo	123
4.12	Cédula de Marcas	169
4.13	Ajustes y Reclasificaciones	170
4.14	Deficiencias de Control Interno	173
4.15	Análisis del Dictamen	175
4.16	Informe	176
4.16.1	Estados Financieros Auditados	178
4.16.2	Notas a los Estados Financieros	182

4.17	Memorandum Control Interno	187
4.18	Hallazgos de Control Interno	189
	<b>CONCLUSIONES</b>	194
	<b>RECOMENDACIONES</b>	195
	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	196

## INTRODUCCIÓN

Las empresas dedicadas a la comercialización de prendas de vestir han existido desde hace mucho tiempo, creando fuentes de empleo en el área textil, subsanando la demanda nacional, convirtiéndose en la actualidad en una industria competitiva, frente a marcas extranjeras que ofrecen sus productos en el mercado nacional, incluyendo en su actividad comercial los accesorios que se utilizan junto a las prendas de vestir, que en la actualidad son de vital importancia para el giro del negocio.

Debido al crecimiento de estas empresas, se ha incrementado también, la necesidad de llevar control de sus operaciones y verificar la exactitud de las cuentas, para lo cual el Contador Público y Auditor examina los estados financieros preparados por la administración, con el propósito de dar una opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresa.

En el trabajo de tesis que se presenta a continuación, denominado “Auditoría Externa de Estados Financieros de una Empresa Comercializadora de Prendas de Vestir y Accesorios” se explican los procedimientos necesarios al momento de realizar la auditoría de estados financieros de una Empresa Comercializadora de Prendas de Vestir y Accesorios, para lo cual el auditor externo realizará su trabajo siguiendo los lineamientos establecidos en las normas internacionales de auditoría y examinado que los estados financieros preparados por la administración estén en base a normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas empresas.

En el capítulo I, se hace referencia a las Empresas Comercializadoras de Prendas de Vestir y Accesorios en Guatemala, en sus aspectos generales, dando a conocer su historia y evolución, objetivos, características y aspectos legales que deben cumplir dichas empresas para estar en orden con la Superintendencia de Administración Tributaria.

El capítulo II, contiene información sobre los Estados Financieros, con respecto a la forma de presentación y contenido según Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES), el objetivo, alcance y finalidad de los mismos, la responsabilidad de la emisión de los estados financieros, los componentes que los integran como: Balance de Situación General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y Notas a los Estados Financieros, en el que se presentan las estructuras establecidas en las normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas empresas, para elaborarlos, y las divulgaciones mínimas, políticas contables y específicas que deben realizarse en los estados financieros.

En el capítulo III, se explican los procedimientos que el auditor externo deberá aplicar al realizar una auditoría de estados financieros, para lo cual el auditor deberá basarse en normas internacionales de auditoría, las cuales requieren que el auditor externo o firma de auditoría cumplan con requerimientos éticos y que se planifique y ejecute la auditoría obteniendo conocimiento de la empresa, valuando el control interno para establecer la eficiencia del mismo, valuando los riesgos de auditoría, obteniendo evidencia de auditoría a través de técnicas y procedimientos, respaldando su trabajo a través de papeles de trabajo, estructurados de forma clara y precisa, de tal manera que sean comprensibles tanto para el auditor que los realiza como para personas que posean poco conocimiento de procesos de auditoría, y emitir un dictamen para dar su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la empresa.

En el capítulo IV se presenta un caso práctico que contiene: enunciado de la Empresa Comercializadora de Prender de Vestir y Accesorios que sirvió de modelo, los estados financieros preparados por la administración de la empresa, la planeación de la auditoría en sus tres fases que comprenden: actividades preliminares, estrategia general y plan de auditoría, los papeles de trabajo que evidencian el trabajo del auditor, los ajustes propuestos por el auditor resultantes del examen a los estados financieros, las deficiencias de control interno encontradas, el

análisis del dictamen, el informe del auditor que contiene: el dictamen del auditor independiente, los estados financieros según auditoría y las notas a los estados financieros, y el memorandum de control interno, detallando los hallazgos de control interno, así como las conclusiones y recomendaciones de cada hallazgo encontrado durante la revisión de los estados financieros de la empresa.

Por último se presentan las conclusiones y recomendaciones con respecto al trabajo de auditoría realizado.

## CAPÍTULO I

### EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRENDAS DE VESTIR Y ACCESORIOS

#### 1.1 Antecedentes de las Prendas de Vestir

La primera vestimenta fue de cueros y pieles, esta moda persistió a través del tiempo, ya que hoy también observamos prendas hechas de estos materiales. Luego aparecieron las telas fabricadas en telar. Se cree que el telar existe desde hace unos 7 mil años. En la Edad Media comenzaron a realizarse los tejidos de punto. Y hasta el siglo XIX, se usaban elementos naturales para fabricar las telas, como algodón, lana y seda.

En las últimas décadas de ese siglo, hacen su aparición las fibras sintéticas, usándose en la fabricación de telas. Luego se redujo en gran manera el mercado de géneros, dado que las prendas comenzaron a comprarse hechas. Aunque todavía había un gran porcentaje de hechura a mano, se hizo notoria la gran producción industrial.

En el proceso de llegar a la prenda hecha, se fueron siguiendo muchos pasos: fabricación y preparación del hilo en usos, armado de conos, teñido, hechura de la tela, confección, siendo a veces, necesario realizar otros procedimientos más, como impermeabilización o antiarrugas.

Desde fines del Siglo XX, la falta de tiempo de la mujer por su actividad en el área laboral, hizo que comenzara a volcarse a la ropa de fibras artificiales para los niños, dado que no requieren cuidados especiales.

Ya desde mediados del Siglo XX, cuando el vienés Walter Artzt, realizó una prenda para bebés, de una sola pieza, llamada enterito, con prendedura que permitía cambiar los pañales sin desvestir al niño, fue adoptado con mucho entusiasmo, convirtiéndose en una prenda que gozó de gran éxito.

En los años 40 comenzaron a aparecer las prendas unisex, las cuales tuvieron mucho auge entre los jóvenes. Y año tras año, el vestuario va sufriendo transformaciones y nuevas tendencias en manos de prestigiosos diseñadores que van dejando su sello personal en cada creación.

## **1.2 Definiciones**

El comercio es la actividad socioeconómica consistente en el intercambio de algunos materiales que sean libres en el mercado compra y venta de bienes y servicios, sea para su uso, para su venta o su transformación.

La empresa es una organización o institución dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales.

Las empresas comerciales son intermediarias entre productor y consumidor, su función principal es la compra/venta de productos terminados, es decir productos que no requieren ninguna transformación.

El Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala en su Artículo 655, define a la empresa mercantil en los siguientes términos: "Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios".

La Empresa Comercializadora de Prendas de Vestir y Accesorios es una entidad con fines de lucro, la cual se dedica al negocio de la moda en Guatemala, especialmente ropa, en un principio comercializaba prendas y accesorios para damas, gracias al crecimiento que ha obtenido, actualmente también comercializa prendas para caballeros.

Es una entidad mercantil que adquiere sus productos en compras al mayor y los vende tanto al mayoreo como al menudeo (por menor), dentro del territorio nacional.

### **1.3 Objetivos**

“Establecer objetivos es esencial para el éxito de una empresa, éstos establecen un curso a seguir y sirven como fuente de motivación para todos los miembros de la empresa”. (18:1)

#### **1.3.1 Utilidad de los Objetivos de las Empresas Comerciales**

Los objetivos son muy importantes para la empresa, puesto que sirven para:

- “Enfocar esfuerzos hacia una misma dirección.
- Servir de guía para la formulación de estrategias.
- Servir de guía para la asignación de recursos.
- Servir de base para la realización de tareas o actividades.
- Evaluar resultados, al comparar los resultados obtenidos con los objetivos propuestos y, de ese modo, medir la eficacia o productividad de la empresa, de cada área, de cada grupo o de cada trabajador.
- Generar coordinación, organización y control”. (17:1)

### **1.4 Aspectos Legales**

Es importante para la empresa cumplir a cabalidad con las leyes y disposiciones establecidas en el país y enterar al fisco correctamente los impuestos que le aplican, para no perjudicar el giro de actividades de la misma. Las leyes que afectan a la Empresa Comercializadora de Prendas de Vestir y Accesorios son las siguientes:

#### **1.4.1 Ley del Impuesto Sobre la Renta.**

A partir del año 2013 entra en vigencia en Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, que deja sin vigencia el Decreto 26-92 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta el cual establece un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios, sean éstos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país.

Grava las siguientes rentas según su procedencia:

1. Las rentas de las actividades lucrativas.

2. Las rentas del trabajo.
3. Las rentas del capital y las ganancias de capital.

Dentro de las rentas de las actividades lucrativas establece dos Regímenes:

1. El Régimen sobre Utilidades antes Régimen Optativo:

En el cual establece una tarifa del 31% para el año 2013, el 28% para el año 2014 y el 25% del año 2015 en adelante. Elimina el reconocimiento parcial de costos y gastos del 97%.

2. El Régimen Opcional Simplificado sobre Ingresos antes Régimen General:

Establece una tarifa del 5% para ingresos hasta Q. 30,000.00 y del 6% sobre el excedente de dicha cantidad para el año 2013 y del 7% para el año 2014 en adelante.

El Decreto 26-92 de la Ley del impuesto Sobre la Renta vigente hasta el 31 de diciembre 2012, establecía:

Un impuesto sobre la renta que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o no en el país, así como cualquier ente, patrimonio o bien que especifique esta ley, que provenga de la inversión de capital, del trabajo o de la combinación de ambos.

En su artículo 3, esta ley especificaba que: "Son contribuyentes de este impuesto, las personas individuales y jurídicas domiciliadas o no en Guatemala, que obtengan rentas en el país, independientemente de su nacionalidad o residencia y por tanto están obligadas al pago del impuesto cuando se verifique el hecho generador del mismo".

Además la ley también establecía que los contribuyentes pueden optar por el régimen general del 5% de pago mensual o el régimen optativo de pago del impuesto, aplicando sobre las ganancias resultantes el tipo impositivo del treinta y uno por ciento (31%), en este régimen se determina y paga el

impuesto por trimestres vencidos sin perjuicio de la liquidación que deben presentar de forma anual, y deberán cumplir con las disposiciones siguientes:

1. Llevar contabilidad completa en libros habilitados por la administración tributaria y autorizada por el Registro.
2. Realizar los pagos trimestrales.
3. Presentar declaración anual, calculando y pagando el impuesto. Adjunto a la misma deberá presentar sus estados financieros.
4. Presentar, adjunto a la liquidación definitiva anual, información en detalle de sus ingresos, costos y gastos deducibles durante el periodo fiscal, en las formas que para el efecto defina la Administración Tributaria.
5. Consignar en las facturas que emitan por sus actividades comerciales la frase "sujeto a pagos trimestrales".

La ley establecía que los estados financieros a presentar deben estar debidamente auditados por un profesional o empresa de auditoría independiente para los contribuyentes especiales calificados como tal por la Superintendencia de Administración Tributaria.

#### **1.4.2 Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92 y sus Reformas**

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) está establecido con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible, es un impuesto indirecto que paga el consumidor final. Debe pagarse por mes calendario vencido.

En el artículo 3, establece que el impuesto es generado por:

- 1) "La venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos.

- 2) La prestación de servicios en el territorio nacional.
- 3) Las importaciones.
- 4) El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- 5) Las adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago, salvo las que se efectúen con ocasión de la partición de la masa hereditaria o la finalización del proindiviso.
- 6) Los retiros de bienes muebles efectuados por un contribuyente o por el propietario, socios, directores o empleados de la respectiva empresa para su uso o consumo personal o de su familia, ya sean de su propia producción o comprados para la reventa, o la auto prestación de servicios, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la empresa.
- 7) La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio. Cuando se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor, debe hacerse constar lo ocurrido en acta notarial. Si se trata de casos de delitos contra el patrimonio, se deberá comprobar mediante certificación de la denuncia presentada ante las autoridades policiales y que hayan sido ratificadas en el juzgado correspondiente. En cualquier caso, deberán registrarse estos hechos en la contabilidad fidedigna en forma cronológica.
- 8) La primera venta o permuta de bienes inmuebles.
- 9) La donación entre vivos de bienes muebles e inmuebles.
- 10) La aportación de bienes inmuebles a sociedades, al tenor de lo establecido en el numeral 3 literal d) del artículo 7 de esta ley.

En los casos señalados en los numerales 5, 6 y 9 anteriores, para los efectos del impuesto, la base imponible en ningún caso será inferior al precio de adquisición o al costo de fabricación de los bienes”.

#### **1.4.3 Ley del Impuesto de Solidaridad. Decreto 73-2008**

El Impuesto de Solidaridad, es el sustituto del Impuesto Extraordinario y

Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, esta a cargo de las personas individuales o jurídicas, que realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.

Entro en vigencia a partir del 01 de enero del año 2009.

El periodo de pago es trimestral, se determina calculando el uno por ciento (1%) sobre la base imponible que sea mayor entre:

- a. La cuarta parte del monto del activo neto; o,
- b. La cuarta parte de los ingresos brutos.

Este impuesto puede ser acreditado al Impuesto Sobre la Renta, ya sea trimestral o anual, o bien acreditar el Impuesto Sobre la Renta al Impuesto de Solidaridad.

#### **1.4.4 Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros. Decreto 26-95**

“Grava los ingresos por intereses de cualquier naturaleza, incluyendo los provenientes de títulos-valores, públicos o privados, que se paguen o acrediten en cuenta a personas individuales o jurídicas, domiciliadas en Guatemala, no sujetas a la fiscalización de la Superintendencia de Bancos, conforme a la presente Ley”. (10:1)

Los ingresos provenientes de intereses que hayan pagado el impuesto que establece esta ley, están exentos del Impuesto Sobre la Renta y se consignarán como rentas exentas.

#### **1.4.5 Ley del impuesto a la Distribución del Petróleo Crudo y Comestibles Derivados del Petróleo. Decreto 38-92 y sus Reformas**

“Establece un impuesto sobre el petróleo crudo y los derivados del mismo, tanto importados como de origen nacional procesados en el país, que sean

distribuidos dentro del territorio nacional.” (6:1)

Las tasas de impuesto que indica la ley son las siguientes:

Gasolina superior	Q. 4.70
Gasolina regular	Q. 4.60
Gasolina de aviación	Q. 4.70
Diesel y gas oil	Q. 1.30

#### **1.4.6 Código Tributario. Decreto 6-91 y sus Reformas**

Las normas contenidas en este Código son de suma importancia ya que como lo establece en su artículo No. 1, rigen las relaciones jurídicas que se originen de los tributos que establece el Estado.

En el artículo 14 establece el concepto de la obligación tributaria: “La obligación tributaria constituye un vínculo jurídico, de carácter personal, entre la Administración Tributaria y otros entes públicos acreedores del tributo y los sujetos pasivos de ella.

Tiene por objeto la prestación de un tributo, surge al realizarse el presupuesto del hecho generador previsto en la ley y conserva su carácter personal a menos que su cumplimiento se asegure mediante garantía real o fiduciaria, sobre determinados bienes o con privilegios especiales.

La obligación tributaria pertenece al derecho público y es exigible coactivamente”.

También establece los medios de extinción de la obligación tributaria en el artículo 35: “La obligación tributaria se extingue por los siguientes medios:

1. Pago.
2. Compensación.
3. Confusión.

4. Condonación o remisión.

5. Prescripción”.

Además en el artículo 47 determina el plazo de prescripción: “El derecho de la Administración Tributaria para hacer verificaciones, ajustes, rectificaciones o determinaciones de las obligaciones tributarias, liquidar intereses y multas y exigir su cumplimiento y pago a los contribuyentes o los responsables, deberá ejercitarse dentro del plazo de cuatro (4) años. En igual plazo deberán los contribuyentes o los responsables ejercitar su derecho de repetición, en cuanto a lo pagado en exceso o indebidamente cobrado por concepto de tributos, intereses, recargos y multas”

#### **1.4.7 Código de Comercio. Decreto 2-70 y sus Reformas**

Regula la normativa relacionada con las operaciones mercantiles, de los profesionales del comercio, los actos de comercio y sus efectos jurídicos.

En el artículo 14, define la Personalidad Jurídica: “La sociedad mercantil constituida de acuerdo a las disposiciones de este Código e inscrita en el Registro Mercantil, tendrá personalidad jurídica propia y distinta de la de los socios individualmente considerados.

Para la constitución de sociedades, la persona o personas que comparezcan como socios fundadores, deberán hacerlo por sí o en representación de otro, debiendo en este caso, acreditar tal calidad en la forma legal. Queda prohibida la comparecencia como gestor de negocios”.

#### **1.4.8 Código de Trabajo. Decreto No. 1441 y sus Reformas**

Este código normaliza todo lo referente a los derechos y obligaciones de los trabajadores y patronos en todo el asunto laboral. Además regula los contratos y pactos de trabajo, salarios, jornadas, descansos, higiene y seguridad en el trabajo, sindicatos, conflictos colectivos y el procedimiento de resolución,

prescripción, sanciones, responsabilidades, organización de los tribunales de trabajo y previsión social.

Las leyes que complementan el Código de Trabajo son:

- Ley de Aguinaldo. Decreto 76-78.
- Ley de Bonificación Anual (Bono 14). Decreto 42-92.
- Ley de Bonificación Incentivo. Decreto 37-2001.

#### **1.4.9 Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria. Decreto 20-2006 y sus Reformas**

Fue creada para disminuir las prácticas de evasión y elusión tributaria, en esta ley se crearon las normas que regulan a los Agentes de Retención del Impuesto al Valor Agregado para lo cual se establecen diferentes porcentajes para elaborar la constancia de retención de acuerdo al tipo contribuyente, entre estos están:

- Los Exportadores
- Sector Público
- Operadores de Tarjetas de Crédito o Débito
- Contribuyentes Especiales

Se establece la obligación para estos entes de emitir la retención cuando deban actuar como agentes de retención y de enterarla al fisco dentro de los primeros (15) quince días hábiles del mes inmediato siguiente, a aquel en el que se realice la retención.

Así mismo en el artículo 15 se crea el Registro Fiscal de Imprentas, con el objeto de llevar control de las imprentas y de las personas individuales o jurídicas denominadas en esta ley como autoimpresores, de documentos cuya impresión necesiten autorización de la Administración Tributaria.

En el artículo 20 reformado por el decreto 10-2012, establece la Bancarización en materia tributaria, en la cual indica que los pagos que realicen los contribuyentes para respaldar costos y gastos deducibles o constituyan créditos fiscales y demás egresos con efectos tributarios, a partir de treinta mil quetzales (Q. 30,000.00) deberán realizarse por cualquier medio que faciliten los bancos del sistema, distinto al dinero en efectivo, estableciendo que se entenderá que existe una sola operación cuando se realicen varios pagos a un mismo proveedor durante un mes calendario. Anterior a esta reforma el monto era de cincuenta mil quetzales (Q. 50,000.00).

También establece el control aduanero en puertos, aeropuertos fronterizos y la creación del Consejo Interinstitucional.

#### **1.4.10 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.**

##### **Decreto No. 295**

Establece las obligaciones de contribuir al sostenimiento del Régimen de Seguridad Social en proporción a sus ingresos y los derechos a los beneficios personales y de su familia de dichas contribuciones.

El artículo 28 establece la protección y beneficios, en los siguientes riesgos:

- a. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales;
- b. Maternidad;
- c. Enfermedades Generales;
- d. Invalidez;
- e. Orfandad;
- f. Viudedad;
- g. Vejez;
- h. Muerte (gastos de entierro)

Las tasas que deben pagarse por concepto de Seguro Social son:

Cuota Patronal 10.67%

IRTRA 1%

INTECAP 1%

Cuota Laboral 4.83%

## CAPÍTULO II

### ESTADOS FINANCIEROS

#### 2.1 Presentación

Las Normas de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES), establecen las bases para la presentación de los estados financieros. Según esta norma un juego completo de estados financieros comprende:

- a. "Un estado de situación financiera a la fecha sobre la que se informa.
- b. Una u otra de las siguientes informaciones:
  - i. Un solo estado del resultado integral para el periodo sobre el que se informa que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo incluyendo las partidas reconocidas al determinar el resultado (que es un subtotal en el estado del resultado integral) y las partidas de otro resultado integral, o
  - ii. Un estado de resultados separado y un estado del resultado integral separado. Si una entidad elige presentar tanto un estado de resultados como un estado del resultado integral, el estado del resultado integral comienza con el resultado y, a continuación, muestra las partidas de otro resultado integral.
- c. Un estado de cambios en el patrimonio del periodo sobre el que se informa.
- d. Un estado de flujos de efectivo del periodo sobre el que se informa.
- e. Notas, que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa". (12:29)

"Todos los estados financieros que conforman el juego completo detallado, deben presentarse con el mismo nivel de importancia." (12:29)

Las NIIF para PYMES permiten utilizar títulos distintos a los presentados en las mismas para los estados financieros, con la salvedad que no ocasionen confusión.

Los Estados Financieros son aquellos documentos que muestran la situación financiera de una empresa, la capacidad de pago de la misma, a una fecha determinada, pasada, presente o futura, o bien el resultado de operaciones obtenidas en un periodo o ejercicio pasado, presente o futuro, en situaciones normales o especiales.

Al elaborar los estados financieros debe tomarse en cuenta lo siguiente:

- a. Se debe evaluar la capacidad que tiene la empresa para continuar como negocio en marcha, si existen dudas significativas de que la empresa pueda seguir funcionando deben revelarlas en los estados financieros.
- b. La empresa elaborará sus estados financieros utilizando la base contable de acumulación o devengo, esto quiere decir que los efectos de las transacciones y demás sucesos se reconocen cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente al efectivo). Asimismo se asientan en los registros contables y se informa sobre ellos en los estados financieros de los periodos con los cuales se relacionan.
- c. Tomar en cuenta la importancia relativa de las partidas que deben presentarse por separado, si carece de importancia relativa, debe agregarse con otras partidas.
- d. La compensación es restringida en el balance y tiene mayor uso en el estado de resultados, la empresa debe presentar por separado sobre sus activos y pasivos e ingresos y gastos. En algunos casos puede distorsionar la información que presentamos en los estados financieros, por lo mismo solo se deben compensar cuando reflejen el fondo de la transacción.
- e. La empresa debe presentar un juego completo de estados financieros por lo menos una vez al año, de lo contrario deberá revelar las razones por las cuales utilizo un periodo mayor o menor al habitual.

- f. La empresa revelará información comparativa con respecto al periodo anterior, en los estados financieros. Cuando se modifica la presentación o clasificación de partidas en los estados financieros, es preciso reclasificar las cifras comparativas, a menos que sea imposible hacerlo, a fin de asegurar la comparabilidad con la información del periodo corriente, siendo necesario revelar la naturaleza, el monto y el motivo de la reclasificación.
- g. La información que se presente en los estados financieros de un año con respecto al otro debe mantenerse uniforme, esto permitirá una mejor comparación de los estados financieros en los diversos periodos de una empresa en marcha.
- h. Los estados financieros y las notas deben estar claramente identificados, para poder diferenciarlos de otros reportes que se incluyan en el mismo año.

## **2.2 Objetivo**

El objetivo de los estados financieros es proveer información sobre el patrimonio de la empresa a una fecha y su evolución económica y financiera en el periodo que abarca, para facilitar la toma de decisiones económicas, por parte de la administración.

Se considera que la información a ser brindada en los estados financieros debe referirse a los siguientes aspectos de la empresa:

- Su situación patrimonial a la fecha de dichos estados
- La evolución de su patrimonio durante el periodo;
- La evolución de su situación financiera por el mismo periodo,
- Otros hechos que ayuden a evaluar los montos, momentos e incertidumbres de los futuros flujos de fondos que los inversores y acreedores recibirán del ente por distintos conceptos.
- Su capacidad para continuar como negocio en marcha.

Los estados financieros son un medio de comunicar la situación financiera de forma razonable y comprensible. La capacidad de los estados financieros es la de transmitir información que satisfaga el usuario, y ya que son diversos los usuarios de esta información esta debe servirles para:

- Tomar decisiones de inversión y crédito
- Evaluar la solvencia y liquidez de la empresa.
- Evaluar el origen y características de los recursos financieros del negocio.
- Por último formarse un juicio de cómo se ha manejado el negocio y evaluar la gestión de la administración, como se maneja la rentabilidad, solvencia y capacidad de crecimiento de la empresa.

### **2.3 Alcance**

Los estados financieros constituyen una de las principales fuentes de información en los negocios. Es un auxiliar en el control y en la toma de decisiones. Se deberá analizar primero la información contable que aparece contenida en los estados financieros para poder interpretarla después.

### **2.4 Finalidad**

La finalidad de los estados financieros es la de estructurar cifras financieras de manera objetiva, clara, inteligente, sencilla, suficiente, oportuna y veraz, para aportarlas a las diversas personas e instituciones interesadas en la situación financiera, los resultados y la impresión de la empresa, mediante el análisis e interpretación de los estados financieros.

La finalidad principal de los estados financieros es brindar información financiera confiable y oportuna que permita a los usuarios tomar decisiones claras y acertadas sobre la situación financiera de la empresa.

Los estados financieros con fines de información general pueden cumplir también una función de pronóstico o de prospección al brindar información que sirva para pronosticar el volumen necesario de recursos para seguir funcionando, los

recursos que pueden ser generados al seguir funcionando y los riesgos e incertidumbres conexos. La presentación de informes financieros puede asimismo informar a los usuarios como:

- a. Si los recursos fueron obtenidos y utilizados de conformidad con el presupuesto aprobado por ley; y
- b. Si los recursos fueron obtenidos y utilizados de conformidad con los requisitos legales y contractuales, incluyendo los límites financieros fijados por las autoridades legislativas competentes.

Los estados financieros de una entidad proporcionan información acerca de:

- a. el activo;
- b. el pasivo;
- c. el patrimonio neto;
- d. los ingresos;
- e. los gastos; y
- f. los flujos de efectivo.

## **2.5 Responsabilidad de la Emisión**

La emisión de estados financieros conlleva una gran responsabilidad por el objetivo mismo que estos persiguen.

Para los usuarios internos y para las entidades de control del estado, (como por ejemplo la Superintendencia de Administración Tributaria) la dependencia de los estados financieros no es tan elevada, porque al revisar o analizar los mismos, siempre tienen la posibilidad de consultar las fuentes y documentos que dieron origen a los estados financieros.

Pero ese no es el caso de terceros que no tienen facultades para verificar la información consignada en los estados financieros. Tendrán que tomar decisiones sin poder verificar la información a la que han tenido acceso, por lo mismo deben confiar plenamente en lo que dicen esos estados financieros.

Es por ello que emitir un estado financiero conlleva tanta responsabilidad, puesto que de la veracidad de la información allí consignada, puede depender en buena parte el bienestar y correcto desarrollo de toda una sociedad.

La responsabilidad por la elaboración y presentación de los estados financieros corresponde a la empresa, y recae en el órgano de administración.

## **2.6 Componentes**

### **2.6.1 Balance de Situación General**

También llamado estado de situación financiera, se estructura a través de tres conceptos patrimoniales, activo, pasivo y patrimonio neto o capital, desarrollados cada uno de ellos en grupos de cuentas que representan los diferentes elementos patrimoniales. En el balance solo aparecen las cuentas reales y sus valores deben corresponder exactamente a los saldos ajustados del libro mayor.

“La situación financiera de una entidad es la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio en una fecha concreta, tal como se presenta en el estado de situación financiera. Estos se definen como sigue:

- a. Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.
- b. Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.
- c. Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.” (12:18)

Todos los elementos del activo son susceptibles de traer dinero a la empresa en el futuro, bien sea mediante su uso, su venta o su cambio. Suele dividirse en corriente y no corriente.

“Una entidad clasificará un activo como corriente cuando:

- a. Espera realizarlo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación;
- b. Mantiene el activo principalmente con fines de negociación;
- c. Espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes desde la fecha sobre la que se informa; o
- d. Se trate de efectivo o un equivalente al efectivo, salvo que su utilización esté restringida y no pueda ser intercambiado ni utilizado para cancelar un pasivo por un periodo mínimo de doce meses desde de la fecha sobre la que se informa.” (12:32)

Los demás activos se calificarán dentro del rubro de no corrientes que incluye: los bienes muebles e inmuebles que constituyen la estructura física de la empresa, ya que son los que se presume que permanecen en la empresa por más de un año. También incluye activos intangibles como derechos de llave, gastos de investigación y desarrollo, marcas y patentes, etc. Así como activos financieros que por su naturaleza son a largo plazo. Dentro de los activos corrientes se incluyen cuentas como caja, bancos, inventarios de mercaderías, clientes, etc., cuya realización se presume será dentro de los doce meses de operaciones normales de la empresa.

“Una entidad clasificará todos los demás activos como no corrientes. Cuando el ciclo normal de operación no sea claramente identificable, se supondrá que su duración es de doce meses.” (12:32)

Por el contrario, el pasivo muestra todas las obligaciones ciertas del ente y las contingencias que deben registrarse. Estas obligaciones son, naturalmente, económicas: préstamos, cuentas por pagar, proveedores, etc. Este al igual que el activo se divide en corriente y no corriente.

“Una entidad clasificará un pasivo como corriente cuando:

- a. Espera liquidarlo en el transcurso del ciclo normal de operación de la entidad;
- b. Mantiene el pasivo principalmente con el propósito de negociar;
- c. El pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa; o
- d. La entidad no tiene un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa.” (12:32)

Los demás pasivos serán clasificados como no corrientes, regularmente dentro de estos pasivos se encuentran las obligación de la empresa, que deben cumplirse en un lapso mayor a un año, como por ejemplo los préstamos bancarios y las hipotecas.

El patrimonio neto es el activo menos el pasivo y representa los aportes de los propietarios o accionistas más los resultados no distribuidos. El patrimonio neto o capital contable muestra también la capacidad que tiene la empresa de autofinanciarse.

Ejemplo:

**Cía. XYZ, S. A.**

**Estado de Situación Financiera**  
**Al 31 de Diciembre 20\_\_**

**ACTIVOS**

**Activos No Corrientes**

Terrenos		XXXX	
Edificio	XXXX		
(-) Deprec. Acumulada	<u>XXXX</u>	XXXX	
Mobiliario y Equipo	XXXX		
(-) Deprec. Acumulada	<u>XXXX</u>	XXXX	
Equipo de Computación	XXXX		
(-) Deprec Acumulada	<u>XXXX</u>	XXXX	
Gastos de Instalación	XXXX		
(-) Amort. Acumulada	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>	
Suma del Activo no Corriente			XXXX

<b>Activos Corrientes</b>		
Inventarios	XXXX	
Cuentas por Cobrar	XXXX	
Caja y Bancos	<u>XXXX</u>	
Suma del Activo Corriente		<u>XXXX</u>
<b>Total del Activos</b>		<b>XXXX</b>
<b>PATRIMONIO NETO Y PASIVOS</b>		
<b>Patrimonio</b>		
Capital	XXXX	
Reserva Legal	XXXX	
Utilidades Retenidas	<u>XXXX</u>	
Total Patrimonio Neto		XXXX
<b>Pasivos No Corrientes</b>		
Préstamos		XXXX
<b>Pasivos Corrientes</b>		
Proveedores	XXXX	
Cuentas por Pagar	XXXX	
ISR por Pagar	XXXX	
Provisión Vacaciones	XXXX	
Provisión Bono 14	XXXX	
Provisión Indemnización	<u>XXXX</u>	
Total Pasivos		<u>XXXX</u>
<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>		<b>XXXX</b>

Fuente: Elaboración propia basada en el estado de situación financiera ilustrativo en NIIF para PYMES.

### 2.6.2 Estado de Resultados

Es un estado financiero que muestra ordenada y detalladamente la forma de como se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado. Es decir la pérdida o utilidad del periodo. También llamado estado de resultados integral.

“Una entidad presentará su resultado integral total para un periodo:

a. en un único estado del resultado integral, en cuyo caso el estado del resultado integral presentará todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo, o

b. en dos estados—un estado de resultados y un estado del resultado integral—, en cuyo caso el estado de resultados presentará todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo excepto las que estén reconocidas en el resultado integral total fuera del resultado, tal y como permite o requiere esta NIIF.” (12: 35)

Los elementos que integran el estado de resultados: ingresos, costos y gastos.

Los ingresos se definen comúnmente como las cantidades que recibe una empresa por la venta de sus productos o la prestación de un servicio, esto también puede generar una devolución, ya sea por un producto en mal estado o por alguna alteración en el precio, los ingresos son muy importantes en una empresa, de ellos depende que la misma pueda funcionar con normalidad y pueda cubrir los costos y gastos que sean necesarios.

Los costos son los egresos que realiza la empresa para poder producir los productos que posteriormente serán destinados para la venta, como: Mano de Obra, Gastos de Fabricación, Compras de Materias Primas, etc.

A una empresa cualquiera que sea su naturaleza, le resulta ineludible adquirir ciertos bienes y servicios como son: energía eléctrica, teléfono, asesorías, etc. Estos son los gastos en que incurre la empresa para poder funcionar los cuales son contabilizados y reflejados en el estado de resultados. La realización de un gasto por parte de la empresa lleva de la mano una disminución del patrimonio empresarial. Contrayendo una obligación de pago, el cual si la empresa esta capacitada para cubrirlo al 100% afectara su liquidez, de lo contrario contraerá una obligación de pago, esto creara un pasivo.

“Como mínimo, una entidad incluirá, en el estado del resultado integral, partidas que presenten los siguientes importes del periodo:

- a. Los ingresos de actividades ordinarias.
- b. Los costos financieros.
- c. La participación en el resultado de las inversiones en asociadas y entidades controladas de forma conjunta contabilizadas utilizando el método de la participación.
- d. El gasto por impuestos excluyendo los impuestos asignados a los apartados (e), (g) y (h) a continuación.
- e. Un único importe que comprenda el total de:
  - i. El resultado después de impuestos de las operaciones discontinuadas, y
  - ii. La ganancia o pérdida después de impuestos reconocida en la medición al valor razonable menos costos de venta, o en la disposición de los activos netos que constituyan la operación discontinuada.
- f. El resultado (si una entidad no tiene partidas de otro resultado integral, no es necesario presentar esta línea).
- g. Cada partida de otro resultado integral clasificada por naturaleza [excluyendo los importes a los que se hace referencia en el apartado (h)].
- h. La participación en el otro resultado integral de asociadas y entidades controladas de forma conjunta contabilizadas por el método de la participación.
- i. El resultado integral total (si una entidad no tiene partidas de otro resultado integral, puede usar otro término para esta línea tal como resultado).” (12:36)

Las NIIF para PYMES establecen que una entidad presentará un desglose de los gastos reconocidos en el estado de resultados en dos formas:

“a. Según este método de clasificación, los gastos se agruparán en el estado del resultado integral de acuerdo con su naturaleza (por ejemplo depreciación, compras de materiales, costos de transporte, beneficios a los empleados y costos de publicidad) y no se redistribuirán entre las diferentes funciones dentro de la entidad.” (12:37)

Es un método sencillo que nos presenta varias cuentas en el estado de resultados.

Este método tiene algunas ventajas como:

Simple de aplicar.

Información útil para estimar los flujos de efectivo.

Así mismo también posee desventajas como:

No existe información de distribución de gastos por función.

**Cuenta de resultados: ilustración por naturaleza**

Ingresos ordinarios	XXXX
Otros ingresos de operación	XXXX
± Variación en inventarios de productos terminados y en proceso	XXXX
-Consumos de materias primas	XXXX
-Gastos de personal	XXXX
-Gastos por amortización	XXXX
-Otros gastos de la explotación	<u>XXXX</u>
<b>Resultado de la explotación</b>	<b>XXXX</b>
-Gastos financieros	XXXX
Participación en los resultados de las asociadas	<u>XXXX</u>
Ganancia o pérdida antes de impuestos	XXXX
Impuesto a las ganancias	<u>XXXX</u>
<b>Ganancia o pérdida neta de las actividades ordinarias</b>	<b>XXXX</b>
± Partidas extraordinarias	<u>XXXX</u>
<b>Ganancia neta del periodo</b>	<b>XXXX</b>
Ganancia por acción	XXXX
Dividendos por acción (o en notas)	XXXX

Fuente: Elaboración propia basada en el estado de resultados ilustrativo en NIIF para PYMES.

“b. Según este método de clasificación, los gastos se agruparán de acuerdo con su función como parte del costo de las ventas o, por ejemplo, de los

costos de actividades de distribución o administración. Como mínimo una entidad revelará, según este método, su costo de ventas de forma separada de otros gastos." (12:37)

Como el método anterior, también posee ventajas, tales como:

Permite analizar la evolución de los gastos por departamentos.

No se pierde la visión de los gastos por naturaleza.

Aporta información relativa a los costes de producción.

Y desventajas:

La distribución puede resultar arbitraria y subjetiva.

#### **Cuenta de resultados: ilustración por función**

Ingresos ordinarios	XXXX
-Costo de las ventas (detalle)	<u>XXXX</u>
<b>Margen bruto</b>	<b>XXXX</b>
Otros ingresos de explotación	XXXX
-Gastos de distribución	XXXX
-Gastos de administración	XXXX
-Otros gastos de explotación	<u>XXXX</u>
<b>Resultado de explotación</b>	<b>XXXX</b>
-Gastos financieros	XXXX
Participación en los resultados de las asociadas	<u>XXXX</u>
<b>Ganancia o pérdida antes de impuestos</b>	<b>XXXX</b>
-Gasto por el impuesto a las ganancias	<u>XXXX</u>
<b>Ganancia o pérdida neta de las actividades ordinarias</b>	<b>XXXX</b>
± Partidas extraordinarias	<u>XXXX</u>
<b>Ganancia neta del periodo</b>	<b>XXXX</b>
Ganancia por acción	XXXX
Dividendos por acción (o en notas)	XXXX

Fuente: Elaboración propia basada en el estado de resultados ilustrativo en NIIF para PYMES.

#### **2.6.3 Estado de Cambios en el Patrimonio**

"El estado de cambios en el patrimonio presenta el resultado del periodo sobre

el que se informa de una entidad, las partidas de ingresos y gastos reconocidas en el otro resultado integral para el periodo, los efectos de los cambios en políticas contables y las correcciones de errores reconocidos en el periodo, y los importes de las inversiones hechas, y los dividendos y otras distribuciones recibidas, durante el periodo por los inversores en patrimonio.”  
(12:38)

Los cambios en el patrimonio neto de la empresa, entre dos balances consecutivos, reflejan el incremento o decremento sufrido por sus activos netos, esto es en su riqueza, a lo largo del periodo, sobre la base de los principios particulares de medición adoptados por la empresa y declarados en los estados financieros.

Salvo por el efecto de los cambios producidos por causa de las operaciones con los propietarios, tales como aportaciones de capital y dividendos, la variación experimentada por el valor del patrimonio neto representa el importe total de las ganancias y pérdidas generadas por las actividades de la empresa durante el ejercicio.

“Una entidad presentará un estado de cambios en el patrimonio que muestre:

- a. El **resultado integral total** del periodo, mostrando de forma separada los importes totales atribuibles a los **propietarios** de la controladora y a las participaciones no controladoras.
- b. Para cada componente de patrimonio, los efectos de la aplicación retroactiva o la reexpresión retroactiva reconocidos.
- c. Para cada componente del patrimonio, una conciliación entre los importes en libros, al comienzo y al final del periodo, revelando por separado los cambios procedentes de:
  - i. El resultado del periodo.
  - ii. Cada partida de otro resultado integral.
  - iii. Los importes de las inversiones por los propietarios y de los

dividendos y otras distribuciones hechas a éstos, mostrando por separado las emisiones de acciones, las transacciones de acciones propias en cartera, los dividendos y otras distribuciones a los propietarios, y los cambios en las participaciones en la propiedad en subsidiarias que no den lugar a una pérdida de control.” (12: 38)

#### **2.6.4 Estado de Flujo de Efectivo**

La importancia de este estado es que nos muestra si la empresa genera o consume fondos en su actividad productiva. Además permite ver si la empresa realiza inversiones en activos de largo plazo como bienes de uso o inversiones permanentes en otras sociedades.

“Una entidad presentará un estado de flujos de efectivo que muestre los flujos de efectivo habidos durante el periodo sobre el que se informa, clasificados por actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación.” (12:40)

Finalmente el estado muestra la cifra de fondos generados o consumidos por la financiación en las cuales se informa sobre el importe de fondos recibidos de prestadores de capital externo o los mismos accionistas y los montos devueltos por vía de reducción de pasivos o dividendos.

El Estado de Flujo de Efectivo es un estado contable básico que informa sobre los movimientos de efectivo y sus equivalentes, distribuidas en tres categorías: actividades operativas, de inversión y de financiamiento.

##### **a. Actividades Operativas**

Son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos de una empresa, así como otras actividades que no pueden ser calificadas como de inversión o financiamiento. Estas actividades incluyen transacciones relacionadas con la adquisición, venta y entrega de bienes para venta, así

como el suministro de servicios.

“Son ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación los siguientes:

- a. Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios.
- b. Cobros procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos de actividades ordinarias.
- c. Pagos a proveedores de bienes y servicios.
- d. Pagos a los empleados y por cuenta de ellos.
- e. Pagos o devoluciones del impuesto a las ganancias, a menos que puedan clasificarse específicamente dentro de las actividades de inversión y financiación.
- f. Cobros y pagos procedentes de inversiones, préstamos y otros contratos mantenidos con propósito de intermediación o para negociar que sean similares a los inventarios adquiridos específicamente para revender.” (12:41)

Las entradas de dinero de las actividades de operación incluyen los ingresos procedentes de la venta de bienes o servicios y de los documentos por cobrar, entre otros. Las salidas de dinero de las actividades de operación incluyen los desembolsos de efectivo y a cuenta por el inventario pagado a los proveedores, los pagos a empleados, al fisco, a acreedores y a otros proveedores por diversos gastos.

#### **b. Actividades de Inversión**

Son las de adquisición y desapropiación de activos a largo plazo, así como otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes al efectivo. Las actividades de inversión de una empresa incluyen transacciones relacionadas con préstamos de dinero y el cobro de estos últimos, la adquisición y venta de inversiones (tanto circulantes como no circulantes), así como la adquisición y venta de propiedad, planta y equipo.

“Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de inversión son:

- a. Pagos por la adquisición de propiedades, planta y equipo (incluyendo trabajos realizados por la entidad para sus propiedades, planta y equipo), activos intangibles y otros activos a largo plazo.
- b. Cobros por ventas de propiedades, planta y equipo, activos intangibles y otros activos a largo plazo.
- c. Pagos por la adquisición de instrumentos de patrimonio o de deuda emitidos por otras entidades y participaciones en negocios conjuntos (distintos de los pagos por esos instrumentos clasificados como equivalentes al efectivo, o mantenidos para intermediación o negociar).
- d. Cobros por la venta de instrumentos de patrimonio o de deuda emitidos por otras entidades y participaciones en negocios conjuntos (distintos de los cobros por esos instrumentos clasificados como equivalentes de efectivo o mantenidos para intermediación o negociar).
- e. Anticipos de efectivo y préstamos a terceros.
- f. Cobros procedentes del reembolso de anticipos y préstamos a terceros.
- g. Pagos procedentes de contratos de futuros, a término, de opción y de permuta financiera, excepto cuando los contratos se mantengan por intermediación o para negociar, o cuando los pagos se clasifiquen como actividades de financiación.
- h. Cobros procedentes de contratos de futuros, a término, de opción y de permuta financiera, excepto cuando los contratos se mantengan por intermediación o para negociar, o cuando los cobros se clasifiquen como actividades de financiación.” (12:41)

Las entradas de efectivo de las actividades de inversión incluyen los ingresos de los pagos del principal de préstamos hechos a deudores (es decir, cobro de pagarés), de la venta de los préstamos (el descuento de pagarés por cobrar), de las ventas de inversiones en otras empresas (por ejemplo, acciones y bonos), y de las ventas de propiedad, planta y equipo.

Las salidas de efectivo de las actividades de inversión incluyen pagos de dinero por préstamos hechos a deudores, para la compra de una cartera de crédito, para la realización de inversiones, y para adquisiciones de propiedad, planta y equipo.

La forma en que una compañía clasifica ciertas partidas depende de la naturaleza de sus operaciones.

### **c. Actividades de Financiación**

Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición del capital en acciones y de los préstamos tomados por parte de la empresa. Las actividades de financiamiento de una empresa incluyen sus transacciones relacionadas con el aporte de recursos por parte de sus propietarios y de proporcionar tales recursos a cambio de un pago sobre una inversión, así como la obtención de dinero y otros recursos de acreedores y el pago de las cantidades tomadas en préstamo.

“Son ejemplos de flujos de efectivo por actividades de financiación:

- a. Cobros procedentes de la emisión de acciones u otros instrumentos de capital.
- b. Pagos a los propietarios por adquirir o rescatar las acciones de la entidad.
- c. Cobros procedentes de la emisión de obligaciones, préstamos, pagarés, bonos, hipotecas y otros préstamos a corto o largo plazo.
- d. Reembolsos de los importes de préstamos.
- e. Pagos realizados por un arrendatario para reducir la deuda pendiente relacionada con un arrendamiento financiero.” (12:42)

Las entradas de efectivo de las actividades de financiamiento incluyen los ingresos de dinero que se derivan de la emisión de acciones comunes y preferentes, de bonos, hipotecas, de pagarés y de otras formas de préstamos de corto y largo plazo.

Las salidas de efectivo por actividades de financiamiento incluyen el pago de dividendos, la compra de valores de capital de la compañía y de pago de las cantidades que se deben.

Existen dos métodos para exponer este estado. El método directo y el indirecto.

**a. Método Directo**

Expone las principales clases de entrada y salida bruta en efectivo y sus equivalentes, que aumentaron o disminuyeron a estos. En este método se detallan en el estado sólo las partidas que han ocasionado un aumento o una disminución del efectivo y sus equivalentes; por ejemplo: Ventas cobradas, Otros ingresos cobrados, Gastos pagados, etc.

“En el método directo, el flujo de efectivo neto de las actividades de operación se presenta revelando información sobre las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos. Esta información se puede obtener:

- a. De los registros contables de la entidad; o
- b. Ajustando las ventas, el costo de las ventas y otras partidas en el estado del resultado integral (o el estado de resultados, si se presenta) por:
  - i. Los cambios durante el periodo en los inventarios y en los derechos por cobrar y obligaciones por pagar de las actividades de operación;
  - ii. Otras partidas sin reflejo en el efectivo; y
  - iii. Otras partidas cuyos efectos monetarios son flujos de efectivo de inversión o financiación.” (12:43)

Ejemplo:

**Cía. XYZ, S. A.**  
**Estado de Flujo de Efectivo**  
**Para el año terminado el 31 de Diciembre 20\_\_\_\_**

**Flujos de Efectivo de Actividades de Operación**

Efectivo recibido de los clientes	XXXX	
Efectivo proporcionado por actividades de operación		XXXX
Pagos de efectivo a proveedores y empleados	XXXX	
Efectivo desembolsado por actividades de operación		<u>XXXX</u>
<b>Flujo de efectivo neto de actividades de operación</b>		<b>XXXX</b>

**Flujos de Efectivo de Actividades de Inversión**

Producto de la venta	XXXX	
Efectivo pagado para adquirir activos fijos	<u>XXXX</u>	
<b>Flujo de efectivo neto de actividades de inversión</b>		<b>XXXX</b>

**Flujos de efectivo de Actividades de Financiación**

Producto de la emisión de acciones	XXXX	
Dividendos pagados	<u>XXXX</u>	
<b>Flujo de efectivo neto de actividades de financiación</b>		<b><u>XXXX</u></b>

Disminución y/o Aumento neto en el efectivo		XXXX
Efectivo y equivalentes de efectivo, 31 de diciembre 20		XXXX
Efectivo y equivalentes de efectivo, 31 de diciembre 20		XXXX

Fuente: Elaboración propia realizada en base a información en NIIF para PYMES.

## **b. Método indirecto**

Parte del resultado del ejercicio y a través de ciertos procedimientos se convierte el resultado devengado en resultado percibido. Consiste en presentar los importes de los resultados ordinarios y extraordinarios netos del periodo tal como surgen de las respectivas líneas del Estado de Resultados y ajustarlos por todas aquellas partidas que han incidido en su determinación (dado el registro en base al devengado), pero que no han generado movimientos de efectivo y sus equivalentes.

Por lo tanto, se parte de cifras que deben ser ajustadas exponiéndose en el estado partidas que nada tienen que ver con el flujo de recursos financieros. Es por eso que este método también se llama "de la conciliación".

"En el método indirecto, el flujo de efectivo neto por actividades de operación se determina ajustando el resultado, en términos netos, por los efectos de:

- a. los cambios durante el periodo en los inventarios y en los derechos por cobrar y obligaciones por pagar de las actividades de operación;
- b. Las partidas sin reflejo en el efectivo, tales como depreciación, provisiones, impuestos diferidos, ingresos acumulados (o devengados) (gastos) no recibidos (pagados) todavía en efectivo, pérdidas y ganancias de cambio no realizadas, participación en ganancias no distribuidas de asociadas, y participaciones no controladoras; y
- c. Cualesquiera otras partidas cuyos efectos monetarios se relacionen con inversión o financiación." (12:42)

Los ajustes del método indirecto se expondrán en el cuerpo del estado o en la información complementaria.

Ejemplo:

**Cía. XYZ, S. A.**  
**Estado de Flujo de Efectivo**  
**Para el año terminado el 31 de Diciembre 20\_\_\_\_**

**Flujos de Efectivo de Actividades de Operación**

Utilidad Neta	XXXX
Más: Gasto de depreciación	<u>XXXX</u>
Aumento en las cuentas por pagar	XXXX
Aumento en gastos acumulados por pagar	<u>XXXX</u>
Menos: Aumento en el inventario	XXXX
Aumentos en cuentas por cobrar	<u>XXXX</u>
<b>Flujo de efectivo neto de actividades de operación</b>	<b>XXXX</b>

**Flujos de Efectivo de Actividades de Inversión**

Efectivo pagado para adquirir activos fijos	XXXX
<b>Flujo de efectivo neto de actividades de inversión</b>	<b>XXXX</b>

**Flujos de efectivo de Actividades de Financiación**

Aumento en documentos por pagar a Largo plazo	XXXX
Pagos de dividendos	<u>XXXX</u>
<b>Flujo de efectivo neto de actividades de financiación</b>	<b><u>XXXX</u></b>

Disminución y/o Aumento neto en el efectivo	XXXX
Efectivo y equivalentes de efectivo, 31 de diciembre 20	XXXX
Efectivo y equivalentes de efectivo, 31 de diciembre 20	XXXX

Fuente: Elaboración propia realizada en base a información en NIIF para PYMES.

### **2.6.5 Notas a los Estados Financieros**

En ellas se presenta la información sobre las bases que se utilizaron para la preparación de los Estados Financieros, así mismo se revelan las políticas contables significativas.

“Las notas:

- a. presentarán información sobre las bases para la preparación de los estados financieros, y sobre las políticas contables específicas utilizadas
- b. Revelarán la información requerida por esta NIIF que no se presente en otro lugar de los estados financieros; y
- c. Proporcionará información adicional que no se presenta en ninguno de los estados financieros, pero que es relevante para la comprensión de cualquiera de ellos.” (12:46)

Orden sugerido de las notas a los estados financieros

- Nota 1: Breve historia de la entidad, fecha de constitución, tipo de sociedad, plazo y objeto de la sociedad.
- Nota 2: Unidad monetaria.
- Nota 3: Políticas contables.
- Nota 4 a la Nota 12: Integraciones de cuentas.
- Nota 13: Saldos y transacciones con relacionadas.
- Nota 14: Impuesto Sobre la Renta.
- Nota 15: Confidencias.
- Nota 16: Eventos Subsecuentes.

Ejemplo Nota 1:

La empresa financiera XYZ, es una sociedad anónima constituida el 11 de agosto de 1995, iniciando sus operaciones el 14 de febrero de 1995.

El objetivo social de la empresa es realizar actividades de intermediación

financiera para favorecer el desarrollo de las actividades rurales, comerciales y productivas de la región San Martín, para lo cual capta y coloca recursos financieros a fin de facilitar el acceso al crédito de los agentes económicos que se encuentran en su área de influencia.

## **2.7 Divulgaciones en los Estados Financieros**

Las divulgaciones a los estados Financieros tratan sobre la información que debe presentarse en los estados financieros básicos, que son:

- Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Utilidades Retenidas
- Estado de Flujo de Efectivo

### **2.7.1 Definición**

La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible los aspectos necesarios para que el usuario de dichos estados pueda interpretarlos adecuadamente.

Los Estados Financieros de conformidad con principios de Contabilidad generalmente aceptados, incluye la divulgación de los asuntos importantes relacionados con la forma y contenido de los estados financieros y de las notas que acompañan a éstos. Entre estas deben considerarse las clasificaciones, las bases y cantidades presentadas.

### **2.7.2 Divulgaciones Mínimas**

Debe divulgarse la información importante que sea necesaria para hacer claros y comprensibles los Estados Financieros. Debe mostrarse el nombre de la empresa, la fecha y el periodo cubierto por los Estados Financieros. Debe darse una breve descripción de la naturaleza de las actividades de la empresa, la forma legal, de ésta y la moneda en la cual están expresados los estados financieros. Si es necesario, las cifras y clasificaciones de partidas en

los estados Financieros deben complementarse con información adicional para aclarar su significado.

Las partidas importantes no deben incluirse con otras partidas o deducirse de ellas sin identificación separada. Los Estados Financieros deben presentarse en forma comparativa como mínimo dos Periodos.

### **2.7.3 Divulgación de Políticas Contables**

Las divulgaciones de las políticas contables debe identificar y describir los principios y métodos de Contabilidad seguidos por la entidad que afecten en forma significativa la situación financiera, los resultados de operación y el flujo de efectivo.

Las políticas de Contabilidad incluyen:

- a. Bases de Consolidación
- b. Conversión de Moneda Extranjera
- c. Método de depreciación de Activos Fijos
- d. Amortización de Intangibles
- e. Valuación de Inventarios
- f. Reconocimiento de Ingresos en Contratos de construcción a largo plazo.
- g. Contabilización de las Inversiones
- h. Método de Reconocimiento de Ingresos
- i. Mantenimiento, reparaciones mejoras
- j. Contabilización de Costos de investigación y desarrollo
- k. Contabilización de Contratos de arrendamiento financiero
- l. Prestaciones Laborales.

### **2.7.4 Divulgaciones Específicas**

Las divulgaciones específicas son las que presentan datos por cada renglón de los estados financieros, es la información particular sobre las cuentas. Por ejemplo:

En el Activo:

Efectivo.

- a. Los saldos que se encuentran registrado en cuanto a su disponibilidad.
- b. Los fondos que se usaran para propósitos especiales.

Propiedad, Planta y Equipo:

- a. Bases de Valuación de Activos.
- b. Clasificación de acuerdo a la naturaleza de los activos.
- c. Métodos y tasa de depreciación utilizadas.
- d. Depreciación cargada en el periodo.

Pasivos y Patrimonio de los Accionistas:

Pasivos Corrientes:

- a. Saldos de entidades relacionadas con la empresa.
- b. En el caso de préstamos: naturaleza, fecha de concesión y vencimiento, tas de interés, garantías y otras condiciones contractuales.
- c. Proveedores importantes.

Capital en Acciones (Comunes o Preferentes), divulgar:

- 1. Identificación de cada Clase
- 2. Valor Nominal
- 3. Número de Acciones autorizadas, emitida y en circulación.
- 4. Monto de Acciones suscritas no pagadas.

Estado de Resultados.

Partidas de Ingresos y Gastos. Presentar Separadamente:

- a. Ventas
- b. Costo de Ventas
- c. Costo de Producción
- d. Gastos de Venta y su Composición
- e. Gastos de Administración y su Composición

- f. Gastos Financieros
- g. Impuesto sobre la Renta.
- h. Utilidad o pérdida neta.

Estado de Flujo de Efectivo:

- a. Equivalentes de Efectivo. Deberá divulgarse la política para la determinación de aquellos rubros que fueran tratados como equivalentes de efectos.
- b. Transacciones que afecten la situación financiera de la entidad, pero que no afecten directamente el flujo de efectivo durante el periodo.

## CAPÍTULO III

### AUDITORÍA EXTERNA

#### 3.1 Historia

“Se sabe que hace varios siglos ya se practicaban auditorías. Muchos reyes o gente poderosa tenían como exigencia la correcta administración de las cuentas por parte de los escribanos, de modo que se pudieran evitar desfalcos o que alguna persona se aprovechara de las riquezas que en aquella época costaban tanto sudor y sangre conseguir. Sin embargo, los antecedentes de la auditoría, los encontramos en el siglo XIX, por el año 1862 donde aparece por primera vez la profesión de auditor o de desarrollo de auditoría bajo la supervisión de la ley británica de Sociedades Anónimas.” (16:1)

“Para evitar todo tipo de fraude en las cuentas, era necesaria una correcta inspección de las cuentas por parte de personas especializadas y ajenas al proceso, que garantizaran los resultados sin sumarse o participar en el desfalco. “Desde entonces, y hasta principios del siglo XX, la profesión de auditoría fue creciendo y su demanda se extendió por toda Inglaterra, llegando a Estados Unidos, donde los antecedentes de las auditorías actuales fueron forjándose, en busca de nuevos objetivos donde la detección y la prevención del fraude pasaban a segundo plano y perdía cierta importancia.” (16:1)

#### 3.2 Definición

“La auditoría externa se puede definir como los métodos empleados por una firma externa de profesionales o un auditor independiente, para averiguar la exactitud del contenido de los estados financieros presentados por una empresa.” (22:1)

“Aplicando el concepto general, se puede decir que la Auditoría Externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma,

utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento." (22:1)

### **3.3 Objetivos de la Auditoría**

"El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible que el auditor exprese una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificado. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son "dar un punto de vista verdadero y justo" o "presentar razonablemente, respecto de todo lo sustancial", son términos equivalentes." (20:1)

"Los objetivos generales de la auditoría externa son los siguientes:

- Proporcionar asesoramiento a la gerencia y a los responsables de las distintas áreas de la empresa en materia de sistemas contables y financieros, procedimientos de organización y otras numerosas fases de la operatoria de una empresa.
- Servir de punto de partida en las negociaciones para la compraventa de las acciones de una empresa
- Reducir y controlar riesgos accidentales, fraudes y otras actuaciones anormales." (20:1)

### **3.4 Ventajas**

- "El auditor tiene independencia profesional.
- Su amplia experiencia en otras empresas le permite analizar la aplicación de los procedimientos generales.
- Pueden ser contratados para un trabajo en específico.
- Sus resultados son relevantes en el medio económico.
- Sus sugerencias tienden a una estandarización preestablecida." (22:2)

### 3.5 Técnicas y Procedimientos

Las técnicas de auditoría se refieren a los métodos usados por el auditor para recolectar evidencia. Los ejemplos incluyen, entre otras, la revisión de la documentación, entrevistas, cuestionarios, análisis de datos y la observación física.

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas aplicadas por el auditor en forma secuencial; desarrollada para comprender la actividad o el área objeto del examen; para recopilar la evidencia de auditoría, para respaldar una observación o hallazgo; para confirmar o discutir un hallazgo, observación o recomendación con la administración.

O sea, las técnicas son las herramientas de trabajo con las que el auditor reúne la evidencia y los procedimientos son el conjunto de técnicas aplicadas por el auditor para respaldar su opinión.

Algunas técnicas de auditoría son:

**Análisis:** Es el estudio de los componentes de un todo para concluir con base en aquellos respecto de este. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.

Por Ejemplo, relación del monto de cuotas patronales respecto de los sueldos, cuyo resultado debería ser igual a los porcentajes aprobados por la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y consistente con el ejercicio anterior.

**Confirmación:** Es la ratificación por parte de una persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participó y por la cual esta en condiciones de informar válidamente sobre ella.

Por ejemplo, el auditor, normalmente, deberá solicitar confirmación de saldos o transacciones a través de la comunicación directa con terceros de las cuentas

relacionadas con clientes, proveedores, entidades financieras, etc.

La confirmación directa al auditor de los adeudos se considera el procedimiento más efectivo para comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar y por pagar.

**Observación:** Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la practica (como se paga la nomina, como se efectúa el recuento de los inventarios, etc.)

Por ejemplo, el auditor puede observar el conteo de los inventarios realizado por el personal de la entidad o la ejecución de procedimientos de control interno de los que no suele quedar huella de auditoría.

Cuando los inventarios tienen incidencia material en el objeto de la auditoría, el auditor debe satisfacerse respecto a la existencia física y condición de aquellos, presenciando la toma de inventarios, salvo que esto no sea factible. Presenciar el conteo capacitará al auditor a inspeccionar físicamente el inventario, observar el cumplimiento de aplicación de los procedimientos de la gerencia para llevar a efecto el conteo, y recoger evidencia sobre la confiabilidad de los procedimientos administrativos.

**Oportunidades de los procedimientos:** Es el momento en que han de aplicarse los procedimientos al estudio de partidas específicas, por ejemplo, la fecha en que se han de arquear los efectivos, la fecha en que se han de solicitar confirmaciones de adeudos, la fecha en que se han de presenciar los inventarios de mercancías, etc.

### **3.6 Fases de la Auditoría**

#### **3.6.1 Planeación y Supervisión de la Auditoría**

“La responsabilidad que tiene el auditor al emitir su opinión sobre los estados financieros, le obliga a obtener un resultado muy satisfactorio del examen que practique. Para obtener este resultado satisfactorio, se hace necesario establecer

una apropiada planeación y supervisión de la auditoría a realizar.” (22:3)

Como en todas las actividades, los mejores resultados los obtiene el que sabe qué es lo que va a hacer y como ha de hacerlo, es decir, quien planea su trabajo.

### 3.6.1.1 Aspectos Generales

“La investigación general como primera fase de la planeación de la auditoría tiende a determinar los aspectos fundamentales y específicos de la empresa, que la distinguen y que tienen relación con el trabajo de la auditoría.” (20:2)

“Dichos aspectos que deben cubrirse en esta investigación son, entre otros, los siguientes:

- a. **Características Jurídicas:** Si se trata de persona física o moral, en su caso, clase de sociedad, Acta constitutiva, modificaciones subsecuentes, equipo administrativo, poderes otorgados.
- b. **Situación Fiscal:** Relación de impuestos a la que esta sujeta, exenciones que goza, fecha de cierre de su ejercicio social, últimas 5 declaraciones anuales, pagos provisionales del ejercicio a revisar, otras obligaciones fiscales del ejercicio a revisar.
- c. **Características Comerciales:** Giro, artículos principales objeto de su producción y/o venta, formas de venta (mayoreo, menudeo, público en general), políticas de venta, políticas de crédito, políticas de descuento.
- d. **Contabilidad:** Diagrama general de la forma de registro contable, sistema contable utilizado, manuales de contabilización, control interno, balanzas mensuales y acumuladas del ejercicio a revisar.
- e. **Situación Laboral:** Número de empleados, personal de confianza y sindicalizado, contratos colectivos o individuales, últimas nominas y pagos

al IGSS del ejercicio a revisar.” (20:2)

Para estar en aptitud de efectuar la auditoría deben satisfacerse dos condiciones importantes:

- Tener independencia mental frente al cliente en particular y
- Capacidad para resolver el problema específico que representará la empresa por sus características particulares.

### **3.6.1.2 Planeación de Auditoría**

“La planeación adecuada ayuda a asegurar que se dedique la atención apropiada a áreas importantes de la auditoría, que se identifiquen los potenciales problemas y se resuelvan oportunamente, así como que el trabajo de auditoría se organice y administre de manera apropiada para que se desempeñe de una forma efectiva y eficiente. La planeación adecuada también ayuda a la asignación apropiada de trabajo a los miembros del equipo del trabajo, facilita la dirección y supervisión de los mismos y la revisión de su tarea, y ayuda, cuando sea aplicable, en la coordinación del trabajo hecho por los auditores de componentes y por los expertos. La naturaleza y extensión de las actividades de planeación variarán de acuerdo con el tamaño y complejidad de la entidad, la experiencia previa del auditor con la entidad. Y los cambios en circunstancias que ocurran durante el trabajo de auditoría.” (20:3)

“La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría. Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos, entre otros los siguientes:

- Ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.
- Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.

- Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente.
- Facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.
- Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo.
- Facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.”(1: 318)

### **3.6.1.3 Proceso de Planeación**

“El proceso de planeación deberá desarrollar la estrategia de auditoría y conducir a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría.” (20:4)

La planeación de la auditoría tiene tres fases principales:

Primera: Investigación de aspectos generales y particulares de la empresa a examinar. Comprende el estudio de todas aquellas cosas que hacen distintivas a la empresa que se habrá de auditar, para poder, con ese conocimiento genérico, decidir los aspectos específicos que deberá cubrir la planeación de dicha auditoría.

Segunda: Estudio y evaluación del control Interno. Desde el punto de vista técnico ésta es la fase de planeación más importante e implica el conocimiento formal de los métodos y rutinas que la empresa tiene establecidos para su operación y administración.

Tercera: Programación del trabajo de detalle específicamente aplicable. Es decir, la formulación del programa de trabajo que indique -punto por punto- cada uno de los trabajos específicos a realizar para lograr la obtención de evidencia suficiente y competente que apoye las conclusiones de la revisión,

sobre las que se basa la opinión final o dictamen.

### Proceso de Planeación

Asunto Introductorio	Estrategia General	Plan de Auditoría
<p>El auditor deberá desempeñar las siguientes actividades al principio del trabajo actual de auditoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Desempeñar procedimientos respecto de la continuación de las relaciones con el cliente y del trabajo específico de auditoría.</li> <li>+ Evaluar el cumplimiento con los requisitos éticos.</li> <li>+ Establecer un entendimiento de los términos del trabajo.</li> </ul>	<p>La estrategia general de auditoría fija el alcance, oportunidad y dirección del trabajo, y guía el desarrollo del plan de auditoría más detallado.</p> <p>El establecimiento de la estrategia general de auditoría implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Determinar las características del trabajo que definen su alcance.</li> <li>+ Comprobar los objetivos de informar del trabajo.</li> <li>+ Considerar los factores importantes que determinarán el foco de los esfuerzos del equipo del trabajo</li> </ul>	<p>El auditor deberá desarrollar un plan de auditoría con el fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo. El cual incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Entendimiento de la entidad y su entorno y evaluación de riesgos.</li> <li>+ Plan para los procedimientos adicionales de auditoría, en respuesta a los riesgos evaluados.</li> <li>+ Los otros procedimientos que se requieran llevar a cabo para que el trabajo cumpla con las NIA.</li> </ul>
<p>Desempeñar estas actividades preliminares ayuda a asegurar que el auditor planee un trabajo de auditoría para el que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Conservar la independencia y capacidad necesarias para desempeñar el trabajo.</li> <li>+ No hay problemas con la integridad de la administración que puedan afectar la disposición del auditor a continuar el trabajo.</li> <li>+ No hay malentendido con el cliente en cuanto a términos del trabajo.</li> </ul>	<p>Procedimientos de evaluación del riesgo por el auditor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Los recursos por desplegar para áreas específicas de auditoría.</li> <li>+ El monto de recursos por asignar a áreas específicas de auditoría.</li> <li>+ Cuándo se despliegan estos recursos.</li> <li>+ Cómo se administran, dirigen y supervisan estos recursos.</li> </ul> <p>Una vez que se ha establecido la estrategia general de auditoría, el auditor puede comenzar el desarrollo de un plan de auditoría más detallado para tratar los diversos asuntos identificados en la estrategia general.</p>	<p>La planeación de estos procedimientos de auditoría tiene lugar durante el curso del trabajo.</p> <p>La estrategia general de auditoría y el plan de auditoría deberán actualizarse y cambiarse según sea necesario durante el curso del trabajo.</p> <p>El auditor deberá documentar la estrategia general de la auditoría y, el plan de auditoría, incluyendo cualquier cambio importante ó hechos durante el trabajo.</p>

**Fuente:** Elaboración propia basada en NIA 300 Planificación de la Auditoría de Estados Financieros.

#### **3.6.1.4 Programas de Auditoría**

“Los programas de auditoría constituyen el resultado final de la fase de planeación, en ellos se describen los procedimientos tanto sustantivos como de cumplimiento a realizar en el proceso de la auditoría.” (20:4)

“Dado que los programas de auditoría se preparan anticipadamente en la etapa de planeación, estos pueden ser modificados en la medida en que se ejecute el trabajo, teniendo en cuenta los hechos concretos que se vayan observando.” (20:4)

Son elaborados generalmente por auditores experimentados y deben ser lo suficientemente explícitos para que una persona con poca experiencia o incluso sin ella, pueda llevarlos a cabo.

Se acostumbra elaborar un programa por cada sección a examinar, el cual debe incluir por lo menos el programa de trabajo en un sentido estricto y el programa adscrito al personal del trabajo a realizar. Cada programa de auditoría permite el desarrollo del plan de trabajo general, pero a un nivel más analítico, aplicado a un área en particular.

El programa de auditoría contiene prácticamente la misma información que el plan de trabajo, pero difiere de este en que se le han adicionado columnas para el tiempo estimado, el tiempo real, la referencia al papel de trabajo donde quedó plasmada la ejecución del programa, la rubrica de quien realizó cada paso y la fecha del mismo.

#### **3.6.1.5 Supervisión**

“El auditor para realizar su trabajo, la mayoría de veces necesita ayudantes, los cuales deben ser supervisados adecuadamente. Las razones para realizar una apropiada supervisión sobre los asistentes radica en que la responsabilidad del auditor no puede de manera alguna ser delegada y al

cliente que contrató la auditoría debe garantizársele un trabajo de calidad.” (20:5)

La supervisión implica dirigir esfuerzos de los ayudantes que participan en lograr los objetivos del examen, y determinar si se lograron esos objetivos. Los elementos de la supervisión incluyen dar instrucciones a los ayudantes, mantenerse informado de los problemas importantes que se encuentren, revisar el trabajo realizado y conocer las diferencias de opinión entre el personal del equipo de auditoría.

“La naturaleza, oportunidad y extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del trabajo y de la revisión de su trabajo varían dependiendo de muchos factores, incluyendo el tamaño y complejidad de la entidad. El área de auditoría, los riesgos y representación errónea de importancia relativa. Así como las capacidades y competencia del personal que desempeña el trabajo de auditoría.” (20:5)

En la norma internacional de control de calidad 1 (ISQC1) se establecen los lineamientos para el control de calidad que debe implementarse en las firmas de auditoría, esto abarca contar con personal capacitado y comprometido con los principios éticos que rigen la auditoría, por lo tanto estas cualidades debe poseerlas no solo el supervisor de auditoría, sino también todo el equipo de trabajo.

El trabajo de campo debe ser planeado y supervisado de forma adecuada. Para que la ejecución del mismo resulte eficiente se debe llegar al conocimiento o comprensión del control interno del cliente como una base para juzgar su confiabilidad y para determinar la extensión de las pruebas y procedimientos de auditoría. Durante la etapa de ejecución del trabajo el auditor debe obtener evidencia válida y suficiente (para respaldar su opinión) que debe quedar asentada en los papeles de trabajo.

El auditor debe comprobar en cualquier momento el cumplimiento de la norma sobre supervisión ante el cliente, los jueces, la administración de impuestos, Superintendencia Bancaria, etc. Para esto, debe dejarse constancia de que la supervisión ejercida sobre los asistentes en cada cédula preparada por los mismos, así como también en los programas de Auditoría utilizados durante la ejecución del trabajo. Se deja también constancia de la supervisión en las comunicaciones enviadas al cliente y en los memorandos del auditor.

### **3.7 Control Interno**

“En la auditoría de estados financieros, el auditor está interesado sólo en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son relevantes para las aseveraciones de los estados financieros. La comprensión de los aspectos relevantes de los sistemas de contabilidad y de control interno, junto con las evaluaciones del riesgo inherente y de control y otras consideraciones, harán posible para el auditor:

- a. Identificar los tipos de potenciales representaciones erróneas de importancia relativa que pudieran ocurrir en los estados financieros;
- b. Considerar factores que afectan el riesgo de representaciones erróneas sustanciales; y
- c. Diseñar procedimientos de auditoría apropiados.”(17:4)

#### **3.7.1 Definición**

“El control interno comprende el plan de organización con todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a políticas prescritas por la dirección.”(17:4)

También se puede decir que es el proceso conformado por las diversas

disposiciones y métodos creados por la alta dirección, desarrollado por el recurso humano de la organización con el fin de dar seguridad y confiabilidad a la información que se genera en las transacciones económicas, promover la eficiencia y la eficacia de las operaciones del ente económico y asegurar el conocimiento y cumplimiento de la normatividad interna y externa de la entidad.

### **3.7.2 Objetivos**

“Un buen sistema de control interno garantiza su buen funcionamiento a través de lograr los siguientes objetivos:

- a. Resguardar adecuadamente los activos de la organización evitando sustracción, siniestro, mal uso, etc., ya que constituyen los bienes que posee la empresa para el desarrollo de sus actividades.
- b. Implementar un buen sistema de control interno para lograr la eficiencia operativa en todas las áreas significativas de la empresa y con ello garantizar la confiabilidad en la información procesada.
- c. Generar información contable útil y confiable para que en un momento determinado se puedan tomar decisiones correctas en beneficio de la empresa.
- d. Asegurar que las políticas establecidas y adoptadas por la administración pueden y deben detectar desperdicio de tiempo, materiales y costos elevados.” (17:5)

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

### **3.7.3 Estructura de Control Interno**

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

- Un plan de organización que provea segregación adecuada de las responsabilidades y deberes. Además de una apropiada división de deberes y funciones debe establecerse la responsabilidad dentro de cada división para con la adhesión a los requerimientos de la política de la empresa. Junto con esto debe ir la delegación de autoridad para afrontar tales responsabilidades.
- Un sistema de autorizaciones y procedimientos de registro que provea adecuadamente un control razonable sobre activos, pasivos, ingresos y gastos. Un sistema satisfactorio debe incluir los medios para que los registros controlen las operaciones y transacciones y se clasifiquen los datos dentro de una estructura formal de cuentas.
- Prácticas sanas en el desarrollo de funciones y deberes de cada uno de los departamentos de la organización. La efectividad del control interno y la resultante eficiencia en operaciones están determinadas en alto grado por las prácticas seguidas en el desarrollo y cumplimiento de los deberes y funciones de cada departamento de la organización.” (17:5)

#### **3.7.3.1 Ambiente de Control**

Comprende las condiciones bajo las cuales son diseñados e implantados los procesos contables y los controles de una empresa.

“El ambiente de control significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una

función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno.” (17:8)

“La organización debe establecer un entorno que permita el estímulo y produzca influencia en la actividad del recurso humano respecto al control de sus actividades. Para que este ambiente de control se genere se requiere de otros elementos asociados al mismo los cuales son:

- Integridad y valores éticos. Se deben establecer los valores éticos y de conducta que se esperan del recurso humano al servicio del Ente, durante el desempeño de sus actividades propias. Los altos ejecutivos deben comunicar y fortalecer los valores éticos y conductuales con su ejemplo.
- Competencia. Se refiere al conocimiento y habilidad que debe poseer toda persona que pertenezca a la organización, para desempeñar satisfactoriamente su actividad.
- Experiencia y dedicación de la alta administración. Es vital que quienes determinan los criterios de control posean gran experiencia, dedicación y se comprometan en la toma de las medidas adecuadas para mantener el ambiente de control.” (17:8)

### **3.7.3.2 Sistema Contable**

Comprende los registros y procedimientos incluyendo sistemas contables y controles, que la administración utiliza para identificar, registrar, procesar, e informar operaciones y mantener responsabilidad sobre los activos.

Un sistema de contabilidad no es mas que normas, pautas, procedimientos etc. para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las

informaciones administrativas y financieras que se nos suministre.

El propósito de que el auditor obtenga una comprensión del sistema contable es que puede identificar riesgos específicos y desarrollar un plan de auditoría.

“El auditor debe obtener los conocimientos suficientes del sistema contable para comprender:

- La clase de transacciones y operaciones realizadas por la empresa que son significativas para los estados financieros.
- La forma en que inician dichas transacciones y operaciones.
- Los registros contables y los documentos de soporte.
- El procedimiento contable desde el inicio de la transacción y operación hasta su inclusión en los estados financieros.
- El proceso de información financiera utilizado para preparar los estados financieros de la empresa incluyendo las estimaciones y revelaciones contables.” (17:9)

### **3.7.3.3 Procedimientos de Control**

Son las políticas y procedimientos establecidos por la administración para alcanzar los objetivos específicos de la entidad.

Según la NIA 400:8 “Los procedimientos específicos de control incluyen:

- Reportar, revisar y aprobar conciliaciones
- Verificar la exactitud aritmética de los registros
- Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre cambios a programas de computadora y acceso a archivos de datos
- Mantener y revisar las cuentas de control y las balanzas de comprobación.
- Aprobar y controlar documentos
- Comparar datos internos con fuentes externas de información.
- Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con

los registros contables.

- Limitar el acceso físico directo a los activos y registros.
- Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas.”

#### **3.7.4 Métodos de Evaluación**

“La evaluación del control interno es la estimación del auditor, hecha sobre los datos que ya conoce a través del estudio, y con base en sus conocimientos profesionales, del grado de efectividad que ese control interno suministre.”  
(17:9)

De este estudio y evaluación, el Contador Público podrá desprender la naturaleza de las diferentes pruebas sobre una misma partida. De ello dependerá la extensión que deba dar a los procedimientos de auditoría de empleados y la oportunidad en que los va a utilizar para obtener los resultados más favorables posibles.

##### **a. Método Descriptivo o de memorándum.**

Consiste en la narración de los procedimientos relacionados con el control interno, los cuales pueden dividirse por actividades que pueden ser por departamentos, empleados y cargos o por registros contables. Una descripción adecuada de un sistema de contabilidad y de los procesos de control relacionados incluye por lo menos cuatro características:

- Origen de cada documento y registro en el sistema.
- Cómo se efectúa el procesamiento.
- Disposición de cada documento y registro en el sistema.
- Indicación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación de los riesgos de control.

##### **b. Método Gráfico.**

Consiste en la preparación de diagramas de flujo de los procedimientos ejecutados en cada uno de los departamentos involucrados en una operación.

Un diagrama de flujo de control interno consiste en una representación simbólica y por medio de flujo secuencial de los documentos de la entidad auditada. El diagrama de flujo debe representar todas las operaciones, movimientos, demoras y procedimientos de archivo concernientes al proceso descrito. Este método debe incluir las mismas cuatro características del método gráfico enunciadas anteriormente.

c. Método de Cuestionario.

Básicamente consiste en un listado de preguntas a través de las cuales se pretende evaluar las debilidades y fortalezas del sistema de control interno.

Estos cuestionarios se aplican a cada una de las áreas en las cuales el auditor dividió los rubros a examinar. Para elaborar las preguntas, el auditor debe tener el conocimiento pleno de los puntos donde pueden existir deficiencias para así formular la pregunta clave que permita la evaluación del sistema en vigencia en la empresa.

### **3.7.5 Riesgos de Control Interno**

Según NIA 400:3. "Riesgo de auditoría significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección."

El riesgo de declaración incorrecta importante en las aseveraciones de los estados financieros consiste:

1. Riesgo Inherente
2. Riesgo de Control
3. Riesgo de Detección

## 1. Riesgo Inherente

Representa el riesgo de que ocurran errores o irregularidades importantes en los estados financieros antes de considerar la efectividad de los sistemas de control interno.

Según NIA 400:4, "Riesgo inherente es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados."

### Ejemplos

- Retención de cobranzas: pueden encontrarse registrados créditos inexistentes o que no se hayan registrado con la intención de interceptar el cobro.
- Existencia de numerosas devoluciones de productos.
- Cobranza Descentralizada. (Canalizada a través de cobradores)
- Inadecuada Estimación de la Previsión para Incobrables.

La NIA 400:11, establece que: "al desarrollar el plan global de auditoría, el auditor debería evaluar el riesgo inherente a nivel del estado financiero. Al desarrollar el programa de auditoría, el auditor debería relacionar dicha evaluación a nivel de aseveración de saldos de cuenta y clases de transacciones de importancia relativa, o asumir que el riesgo inherente es alto para la aseveración.

Algunos factores que el auditor evalúa en el riesgo inherente son:

- La experiencia y conocimiento de la administración y cambios en la administración durante el periodo, por ejemplo, la inexperiencia de la administración puede afectar la preparación de los estados financieros de la entidad.

- La naturaleza del negocio de la entidad, por ejemplo, el potencial para obsolescencia tecnológica de sus productos y servicios, la complejidad de su estructura de capital, la importancia de las partes relacionadas y el número de locaciones y diseminación geográfica de sus instalaciones de producción.
- Cuentas de los estados financieros probables de ser susceptibles a representación errónea, por ejemplo, cuentas que requirieron ajuste en el periodo anterior o que implican un alto grado de estimación.
- Susceptibilidad de los activos a pérdida o malversación, por ejemplo, activos que son altamente deseables y movibles como el efectivo.
- La terminación de transacciones inusuales y complejas, particularmente en o cerca del fin del periodo.

## 2. Riesgo de Control

Refiere a la incapacidad de los controles internos de prevenir o detectar los errores o irregularidades sustanciales de la empresa. Para que un sistema de control sea efectivo debe ocuparse de los riesgos inherentes percibidos, incorporar una segregación de funciones apropiada de funciones incompatibles y poseer un alto grado de cumplimiento.

Al igual que el riesgo inherente, el riesgo de control existe, independientemente de la auditoría y esto es gran medida fuera del control del auditor.

Según NIA 400:5, "Riesgo de control es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno."

El riesgo de control debe evaluarse en forma preliminar sobre la efectividad de

los sistemas de contabilidad y de control interno de una empresa para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad de control interno.

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

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

El auditor debe dejar bien documentado en los papeles de trabajo la comprensión que obtuvo del control interno de la contabilidad y de la evaluación del riesgo de control, utilizando para ello diferentes técnicas.

Ejemplos:

- Inexistencia de adecuadas medidas de control para el manejo de las cobranzas.
- Inexistencia de procesos efectivos de autorización de: Descuentos, Registro de Provisiones o Baja por Incobrables.
- Inexistencia de procedimientos efectivos de autorización de créditos.
- Falta de controles por parte de sectores ajenos al manejo de fondos, facturación y registro en las cuentas individuales de los clientes.

### 3. Riesgo de Detección

Es la posibilidad de que los estados financieros contengan errores o irregularidades importantes y que los procedimientos de auditoría no lleguen a descubrirlos durante el proceso de la revisión. Es el único riesgo del Contador Público y Auditor.

"Riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases." (NIA 17:6)

"El auditor debería considerar los niveles evaluados de riesgos inherente y de control al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable. A este respecto, el auditor consideraría:

- a. La naturaleza de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar pruebas dirigidas hacia partes independientes fuera de la entidad y no pruebas dirigidas hacia partes o documentación dentro de la entidad, o usar pruebas de detalles para un objetivo particular de auditoría además de procedimientos analíticos;
- b. La oportunidad de procedimientos sustantivos, por ejemplo, desempeñándolos al fin del periodo y no en una fecha anterior; y
- c. El alcance de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar un tamaño mayor de muestra." (NIA 17:6)

Los Riesgos están presentes en cualquier sistema o proceso que se ejecute, ya sea en procesos de producción como de servicios, en operaciones financieras y de mercado, por tal razón podemos afirmar que la Auditoría no está exenta de este concepto.

El propósito de una auditoría a los Estados Financieros no es descubrir fraudes, sin embargo, siempre existe la posibilidad de obtener cifras erróneas como resultado de una acción de mala fe, ya que puede haber operaciones planeadas para ocultar algún hecho delictivo. Entre una gran diversidad de situaciones, es posible mencionar las siguientes:

- Omisión deliberada de registros de transacciones.

- Falsificación de registros y documentos.
- Proporcionar al auditor información falsa.

### **3.8 Evidencia de Auditoría**

El auditor debe obtener evidencia suficiente y competente mediante la aplicación de pruebas y procedimientos sustantivos y/o métodos (técnicas) para fundamentar su opinión y conclusiones sobre los estados financieros y otras actividades materiales de la auditoría.

#### **3.8.1 Definición**

"La evidencia de auditoría es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión." (17:1)

"Evidencia de auditoría" significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes." (17:1)

"La evidencia obtenida por el auditor debe reunir las siguientes características:

- Competencia. Es la "medida de la calidad de evidencia de la auditoría y su relevancia para una particular afirmación y su confiabilidad". La evidencia será más confiable cuando se base en hechos más que en criterios.
- Suficiencia. "Es la medida de la cantidad de evidencia de la auditoría. El auditor, a su criterio profesional, obtiene evidencia suficiente al tener en cuenta los factores como: posibilidad de información errónea, importancia y costo de la evidencia." (17:1)

#### **3.8.2 Pruebas de Control**

Las pruebas de control se desarrollan para obtener evidencia de auditoría

sobre la efectividad de:

- a. El diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, es decir, si están diseñados adecuadamente para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa; y
- b. La operación de los controles internos a lo largo del periodo. (NIA 400:27)

“Las pruebas de control pueden incluir:

- Inspección de documentos que soportan transacciones y otros eventos para ganar evidencia de auditoría de que los controles internos han operado apropiadamente, por ejemplo, verificando que una transacción ha sido autorizada.
- Investigaciones sobre, y observación de, controles internos que no dejan rastro de auditoría, por ejemplo, determinando quién desempeña realmente cada función, no meramente quién se supone que la desempeña.
- Reconstrucción del desempeño de los controles internos, por ejemplo, la conciliación de cuentas de bancos, para asegurar que fueron correctamente desempeñados por la entidad.” (17:2)

### **3.8.3 Procedimientos Sustantivos**

“Consiste en examinar las transacciones y la información producida por la entidad bajo examen, aplicando los procedimientos de auditoría, con el objeto de validar las afirmaciones y para detectar las distorsiones materiales contenidas en los estados financieros y son de dos tipos:

- Pruebas de detalles y transacciones y balances
- Procedimientos analíticos” (17:2)

Existen varios criterios para evaluar tales afirmaciones como:

- Existencia u ocurrencia
- Integridad
- Derechos y obligaciones

- Valuación o aplicación
- Presentación y revelación
- Corte

“Los procedimientos sustantivos están destinados a detectar incorrecciones materiales en las afirmaciones. Comprenden pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos. El diseño de procedimientos sustantivos incluye identificar condiciones relevantes para el objetivo de la prueba que indican una incorrección en la afirmación correspondiente.” (1:482)

#### **3.8.4 Fuentes de la Evidencia**

“La fiabilidad de la evidencia está en relación con la fuente de la que se obtenga interna y externa, y con su naturaleza, es decir, visual, documental y oral. No obstante, aunque la fiabilidad depende de las circunstancias en las que se obtiene, se pueden utilizar los siguientes puntos al evaluarla:

- a. La evidencia externa es más fiable que la interna.
- b. La evidencia interna es más fiable cuando los controles internos relacionados con ellos son satisfactorios.
- c. La evidencia obtenida por el propio auditor es más fiable que la obtenida por la empresa.
- d. La evidencia en forma de documentos y manifestaciones escritas es más fiable que la procedente de declaraciones orales.
- e. El auditor puede ver aumentada su seguridad como la evidencia obtenida de diferentes fuentes sea coincidente.
- f. Debe existir una razonable relación entre el coste de obtener una evidencia y la utilidad de la información que suministra.” (17:2)

Un elemento fundamental se centra en el contenido definido como evidencia suficiente y adecuada, en la que el auditor determina los procedimientos y aplica las pruebas necesarias para su obtención.

#### Evidencia suficiente

“Se entiende por suficiente, aquel nivel de evidencia que el auditor debe obtener a través de sus pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuentas anuales que se someten a examen. Este profesional no pretende obtener toda la evidencia existente, sino aquella que cumpla, a su juicio profesional, con los objetivos de su examen. En este sentido, se puede llegar a una conclusión sobre un saldo, transacción o control, realizando pruebas de auditoría mediante muestreo, pruebas analíticas o a través de una combinación de ellas.” (17:2)

#### Evidencia adecuada

“Es una característica cualitativa, está relacionada con su relevancia y fiabilidad. Es necesario confiar en evidencias que son más convincentes que concluyentes, por tanto, con frecuencia puede buscar evidencia de diferentes fuentes o de distinta naturaleza para apoyar un mismo hecho o dato. La evidencia es adecuada cuando sea pertinente para que el auditor emita su juicio profesional.” (17:2)

#### **3.8.5 Aseveraciones de Auditoría**

“Una aseveración de auditoría, es una afirmación sobre un hecho encontrado en el proceso de auditoría. Cuando se asevera algo, se deben tener las pruebas y evidencias necesarias para poder probar o demostrar que la afirmación que se ha hecho es cierta.” (17:2)

Una aseveración es una afirmación sencilla y simple, pero que debe tener todo el respaldo probatorio que le permite sustentar lo que se afirma.

### 3.8.6 Formas de Obtener Evidencia

La evidencia de auditoría se obtiene, a través de pruebas de cumplimiento y sustantivas, mediante el uso de uno o más de los siguientes métodos:

- a. Inspección: consiste en la revisión de la coherencia y concordancia de los registros contables, así como en el examen de los documentos y activos tangibles. La inspección de activos tangibles proporciona evidencia de auditoría confiable con respecto a su existencia pero no necesariamente a su propiedad o valor.
- b. Las preguntas: obtienen información apropiada de las personas de dentro y fuera de la entidad. Las preguntas abarcan desde las formuladas por escrito a terceros ajenos a la entidad hasta las hechas oralmente al personal de la misma. Las respuestas a estas preguntas pueden corroborar la evidencia obtenida anteriormente o proporcionar información que no se poseía, sin perjuicio de su posterior contraste si el auditor lo considera necesario.

Ejemplo:

Al área de Caja y Bancos

¿Cuántas cuentas bancarias tienen abiertas y cual es el objeto de cada una de ellas?

¿Realizan conciliaciones bancarias cada mes?

- c. Los cálculos: comprueban la exactitud aritmética de los registros contables y de los cálculos y análisis realizados por la entidad o en la realización de cálculos independientes.

Ejemplo:

Comprobación de los intereses pagados de un préstamo obtenido.

Hacer un recálculo de las depreciaciones fiscales multiplicando el valor de los activos por los porcentajes legales establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

La evidencia obtenida se deberá recoger en los papeles de trabajo de auditoría como justificación y soporte del trabajo efectuado. Un matiz importante y particular, dentro de la problemática de la Evidencia en general, es aquel que determina los aspectos determinantes de una Evidencia relativa y riesgo probable.

### **3.9 Papeles de Trabajo**

#### **3.9.1 Definición**

“En Auditoría se puede afirmar que los papeles de trabajo son todas aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el Auditor u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del examen.” (17:3)

Los papeles de trabajo constituyen un medio de enlace entre los registros de contabilidad de la empresa que se examina y los informes que proporciona el auditor.

Algunos papeles de trabajo son elaborados por el propio auditor, y se denominan cédulas. Otros son obtenidos por medio de su cliente o por terceras personas (cartas, certificaciones, estado de cuentas, confirmaciones, etc.) pero al constituirse en pruebas o elementos de comprobación y fundamentación de la opinión, se incorporan al conjunto de evidencia que constituyen en general, los papeles de trabajo.

#### **3.9.2 Objetivo de los Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo le permiten tanto al Auditor como al Revisor fiscal dejar constancia de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones y de la información obtenida.

“Los objetivos de los papeles de trabajo para el Contador Público que efectúe la Auditoría de estados financieros pueden ser relacionados así:

- Proporcionar evidencia del trabajo realizado y de los resultados obtenidos

en dicho trabajo.

- Suministrar la base para los informes y opiniones del Auditor Independiente o del Revisor Fiscal.
- Constituir una fuente de información concerniente a detalles de saldo de cuentas, rubros de los estados financieros y otros datos obtenidos en relación con el examen o para efectos posteriores a la realización del mismo, como futuras Auditorías.
- Facilitar los medios para una revisión de los Supervisores, Jefes, organismos gubernamentales u otros Contadores que determinen la suficiencia y efectividad del trabajo realizado y las bases que respaldan las conclusiones expresadas, probar a la vez que el trabajo se realizó con calidad profesional.
- Ayudar al Auditor o Revisor Fiscal a la conducción de su trabajo.”(17:3)

### **3.9.3 Contenido de los Papeles de Trabajo**

El auditor al preparar los papeles de trabajo deberá evitar el exceso en la documentación, es decir medir el trabajo por la calidad y no por la cantidad, de tal manera que resulten suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de la auditoría.

“En los papeles de trabajo se registran la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desarrollados, los resultados, las conclusiones extraídas y las evidencias obtenidas. Incluyen sólo asuntos importantes que se requieran junto con la conclusión del auditor y los hechos que fueron conocidos por el auditor durante el proceso de auditoría.” (17:3)

Los papeles de trabajo deben contener los requisitos mínimos siguientes

- El nombre de la compañía sujeta a examen
- Área que se va a revisar
- Fecha de auditoría
- La firma o inicial de la persona que preparó la cédula y las de quienes lleven a cabo la supervisión en sus diferentes niveles.
- Fecha en que la cédula fue preparada
- Un adecuado sistema de referencias dentro del conjunto de papeles de trabajo
- Cruce de la información indicando las hojas donde proceden y las hojas a donde pasan
- Marcas de auditoría y sus respectivas explicaciones
- Fuente de obtención de la información
- Los saldos ajustados en los papeles de trabajo de cada cédula analítica debe concordar con las sumarias y estas con el balance de comprobación.

#### **3.9.4 Tipos de Papeles de Trabajo**

Los tipos de papeles de trabajo serán determinados de acuerdo a las necesidades y criterio del auditor, en cuanto a su contenido podemos mencionar:

- a. Cédulas Centralizadoras
- b. Cédulas de Ajustes y Reclasificaciones
- c. Cédulas Sumarias
- d. Programas de Auditoría
- e. Cédula de Alcances y Revelaciones
- f. Cédulas Analíticas

#### **3.9.5 Propiedad y Custodia de los Papeles de Trabajo**

El auditor deberá adoptar procedimientos apropiados para mantener la confidencialidad y salvaguarda de los papeles de trabajo y para su retención por un periodo suficiente para satisfacer las necesidades de la práctica, de

acuerdo con requisitos legales y profesionales de retención de registros. (17:3)

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor. Aunque algunas porciones o extractos de los papeles de trabajo pueden ponerse a disposición de la entidad a discreción del auditor, no son un sustituto de los registros contables de la entidad. (17:3)

El derecho de propiedad del Contador Público, sin embargo, está sujeto a limitaciones de ética vinculadas a la relación confidencial con los clientes, de acuerdo con el código de ética profesional y la ley de ejercicio de contaduría pública.

Los papeles de trabajo, sólo podrán ser puestos a la disposición del Contador Público independiente sucesor o cualquier otra persona debidamente autorizada por el cliente. También previo requerimiento por escrito de algún organismo competente autorizado por las leyes. En ambos casos, el Contador Público independiente, responsable del trabajo mantendrá el debido control sobre dichos papeles, bien personalmente o por medio de un miembro del personal de su firma.

### **3.9.6 Marcas de Auditoría**

Las marcas de auditoría son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoría. Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoría.

“Entre los objetivos de las marcas de auditoría tenemos:

1. Dejar constancia del trabajo realizado.
2. Facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la

cédula, pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas para la revisión de varias partidas.

3. Agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado.
4. Identificar y clasificar las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoría.” (17:3)

Normalmente las marcas se transcriben utilizando color rojo o azul, de tal manera que a través del color se logre su identificación inmediata en las partidas en las que fueron anotadas. Por las características especiales de cada una, las marcas de auditoría pueden ser de dos tipos:

**a. Marcas de auditoría estándar**

Las marcas estándar se utilizan para hacer referencia a técnicas o procedimientos que se aplican constantemente en las auditorías y son interpretadas de la misma manera por todos los auditores que las emplean. Son de utilización y aceptación general.

**b. Marcas de auditoría específicas**

Las marcas específicas no de uso común; en la medida en que se adopten deberán integrarse al índice de marcas correspondiente y señalarse con toda claridad al pie o calce de los papeles de trabajo. Estas dependen de cada auditoría específica y según el usuario. No son las mismas marcas en una empresa que en otra, ni son las mismas en un tipo de auditoría que en otro.

### **3.10 Dictamen de Auditoría**

La principal función del Auditor y la mayor responsabilidad que sobre él recae en la actividad independiente es la expresión de una opinión profesional sobre los estados financieros examinados.

Esta opinión profesional se conoce como Informe de Auditoría o dictamen.

### **3.10.1 Definición de Dictamen e Informe**

El dictamen es el documento formal por medio del cual el Contador Público otorga una opinión del resultado de un examen de los estados financieros válida ante terceros, utilizando la figura de la Fe Pública. De esta manera los usuarios pueden tomar decisiones depositando la confianza en el emisor del dictamen.

Cuando esta opinión o dictamen no tiene limitaciones o salvedades se le conoce como dictamen limpio. El auditor incluirá un párrafo de énfasis en un asunto u otro asunto, cuando necesita comunicar un asunto que según su criterio sea importante para entender los estados financieros o la auditoría y los responsables de la misma.

La expresión de una opinión independiente y experta acerca de lo razonable de los Estados Financieros es el servicio más importante y valioso prestado por la profesión de la Contaduría Pública. Esta opinión independiente puede ser expresada por medio de un informe corto o de un informe largo, pudiendo también ser emitidos ambos tipos de informes con relación a un solo trabajo de Auditoría.

### **3.10.2 Tipos de Opinión**

Existen circunstancias que obligan al auditor a desviarse de la opinión de tipo estándar originándose entonces opiniones distintas a la opinión limpia o sin salvedades.

#### **3.10.2.1 Dictamen Estándar del Auditor**

El dictamen estándar de auditoría establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos substanciales, la situación financiera de una entidad a una fecha determinada, los

resultados de sus operaciones y los movimientos de su efectivo durante un determinado periodo, de conformidad con normas internacionales de información financiera. Esta conclusión debe expresarse solamente cuando el auditor se ha formado tal opinión sobre la base de una auditoría desarrollada de acuerdo con normas de auditoría de aceptación general.

Una opinión limpia indica implícitamente que han sido determinados y revelados en forma apropiada en los estados financieros cualquier cambio en principios contables o en Normas Internacionales de Información Financiera.

Una ilustración de una opinión estándar o limpia es:

“En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía XYZ al 31 de diciembre del año 20XX, los resultados de sus operaciones y su flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con normas internacionales de información financiera”.

### **3.10.2.2 Opinión con Salvedad**

“El auditor expresará una opinión con salvedades cuando:

- a. Habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros; o
- b. El auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.” (1:840)

La frase "excepto por" generalmente se usa en caso de salvedades relativas a desacuerdos con la administración respecto de los estados financieros, cuando el alcance del examen ha sido restringido, las revelaciones son inadecuadas o incompletas, no hay presentación de los estados financieros conforme a Normas Internacionales de Información Financiera o estos han sido aplicados sobre bases no uniformes con años anteriores sin que esto tenga una importancia tal que amerite una opinión negativa.

Una ilustración de una opinión con salvedades es:

Base para la opinión con Salvedad

Los inventarios de la empresa se contabilizan en el balance general a xxx. La administración no ha declarado los inventarios a un menor costo y valor neto de realización, sino que sólo los ha declarado al costo, lo que constituye una desviación de las Normas Internacionales de Información Financiera. Los registros de la compañía indican que si la administración hubiera declarado los inventarios a un menor costo y valor neto realizable, habría sido necesario un monto de xxx para asentar los inventarios hasta su valor neto de realización. En consecuencia, el costo de ventas se habría incrementado en xxx, y el impuesto sobre la renta, los ingresos netos y el capital contable se habrían reducido en xxx, xxx y xxx, respectivamente.

Opinión con salvedad

"En nuestra opinión, **excepto por** los efectos del asunto descrito en el párrafo sobre la base para opinión con salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía XYZ al 31 de diciembre de 20XX, y su desempeño financiero y sus flujos de efectivo para el cierre del ejercicio en esa fecha, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera".

### 3.10.2.3 Opinión Adversa

“El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.” (1:840)

La opinión negativa o adversa implica que los estados financieros no representan en forma razonable la realidad económica de la empresa.

Una ilustración de una opinión negativa o adversa es:

Base para opinión negativa o adversa

Como se explicó en la Nota X, la compañía no ha consolidado los estados financieros de la Compañía subsidiaria XYZ que adquirió durante 20XX, porque todavía no ha podido determinar los valores razonables de algunos activos y pasivos materiales de la subsidiaria en la fecha de adquisición. Por lo tanto, esta inversión es contabilizada sobre una base de costo. De acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera, la subsidiaria debió haber sido consolidada porque es controlada por la compañía. Si XYZ hubiera sido consolidada, muchos elementos en los estados financieros adjuntos habrían tenido efectos materiales. Los efectos de la falta de consolidación sobre los estados financieros consolidados no han sido determinados.

Opinión negativa o adversa

“En nuestra opinión, debido a la importancia del asunto que fue discutido en el párrafo sobre la base para opinión negativa, los estados financieros consolidados **no presentan razonablemente**, la situación financiera de la Compañía XYZ y sus subsidiarias al 31 de diciembre de 20XX, y su desempeño financiero y flujos de efectivo para el cierre del ejercicio en esa fecha, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera”.

#### **3.10.2.4 Abstención de Opinión**

“El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados.” (1:840)

“El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.” (1:840)

Una abstención de opinión debería expresarse cuando el posible efecto de una limitación en el alcance es tan importante y determinante que el auditor no ha podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y consecuentemente no puede expresar una opinión sobre los estados financieros.

Una ilustración de una abstención de opinión es:

Base para abstención de opinión

“La inversión de la sociedad en el negocio conjunto XYZ (país X) está registrada por xxx en el balance de situación de la sociedad, lo que representa más del 90% de los activos netos a 31 de diciembre de 20X1. No se nos ha permitido el acceso ni a la dirección ni a los auditores de XYZ, incluida la documentación de auditoría de los auditores de XYZ. Como resultado, no hemos podido determinar si son necesarios ajustes en relación con la parte proporcional de los activos

de XYZ que la sociedad controla conjuntamente, la parte proporcional de los pasivos de XYZ de los cuales es responsable conjuntamente, la parte proporcional de los ingresos y gastos del ejercicio de XYZ, y los elementos que conforman el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo.” (1:864)

Abstención o denegación de opinión

“Debido a la significatividad del hecho descrito en el párrafo de “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. En consecuencia, no expresamos una opinión sobre los estados financieros adjuntos.” (1:864)

### **3.10.3 Dictámenes de Auditoría**

El dictamen es una opinión que da el auditor, a los estados financieros, al finalizar la auditoría externa, existen cuatro tipos de dictamen: sin salvedades, con salvedades, adverso y abstención de opinión, detallados anteriormente.

El auditor además de realizar auditoría a los estados financieros, también adquiere otros compromisos de auditoría con propósito especial.

Cuando un asunto llama la atención del auditor, debe incluir un párrafo de énfasis y un párrafo de otro asunto la NIA 706 nos da las siguientes definiciones y ejemplos:

**a) Párrafo de énfasis.** Un párrafo que se incluye en el dictamen del auditor, que se refiere a un asunto presentado o revelado de manera apropiada en los estados financieros que, a juicio del auditor, es de tal importancia que es fundamental para que los usuarios puedan entender los estados financieros.

### Ejemplo

Queremos llamar la atención a la nota X de los estados financieros que describe la falta de seguridad relacionada con el resultado de la demanda legal, presentada contra la compañía por la Compañía XYZ. Nuestra opinión no incluye salvedad en relación con este asunto.

**b) Párrafo de otro asunto.** Un párrafo que se incluye en el dictamen del auditor que se refiere a un asunto distinto de los presentados o revelados en los estados financieros que, a juicio del auditor, es relevante para que los usuarios entiendan la auditoría, las responsabilidades del auditor o el dictamen del auditor.

### Ejemplo

#### **Otro Asunto**

"Le ha sido imposible a la Compañía XYZ, S. A. renegociar sus solicitudes de préstamo con los Bancos. Sin dicho apoyo financiero hay una duda importante de que pueda continuar como negocio en marcha. Consecuentemente pueden requerirse ajustes a los montos de los activos registrados y a la clasificación de pasivos. Los Estados Financieros y las notas no revelan este hecho.

#### **3.10.4 Contenido del Dictamen de Auditoría Independiente**

El dictamen de auditoría generalmente debe contener los siguientes elementos:

##### **a. Título: Dictamen de los auditores independientes.**

Para resaltar la independencia del auditor que suscribe su opinión y que obviamente el examen se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. No es aplicable utilizar la denominación Dictamen de los Auditores Externos porque no menciona la calidad de independiente que es fundamental y muy importante.

#### **b. Destinatario**

El dictamen está dirigido al primer nivel de la empresa o entidad examinada, que normalmente son los accionistas y los directores o cargos similares que ha dispuesto la contratación de los servicios profesionales de auditores independientes.

#### **c. Apartado introductorio (Identificación de los estados financieros)**

El párrafo introductorio del dictamen del auditor deberá identificar la entidad cuyos estados financieros se han auditado y declarar que se han auditado los estados financieros. El párrafo introductorio también deberá:

- Identificar el título de cada uno de los estados financieros que comprenden el juego completo de estados financieros.
- Referirse al resumen de políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.
- Especificar la fecha y periodo cubierto por los estados financieros.

#### **d. Responsabilidad de la Dirección en Relación con los Estados Financieros**

El dictamen debe incluir que la preparación de los estados financieros es responsabilidad de la entidad.

“El informe de auditoría describirá la responsabilidad de la dirección en relación con la preparación de los estados financieros. La descripción incluirá una explicación de que la dirección es responsable de la preparación de los estados financieros de conformidad con el marco de información financiera aplicable, así como del control interno que considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.” (1:808)

#### **e. Responsabilidad del Auditor**

Se debe incluir una declaración en el dictamen sobre la responsabilidad del

auditor, la cual es expresar una opinión sobre los estados financieros, basada en el trabajo de auditoría que se lleve a cabo.

“En el informe de auditoría se hará constar que la auditoría se llevó a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. El informe de auditoría también explicará que dichas normas exigen que el auditor cumpla los requerimientos de ética así como que planifique y ejecute la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.” (1:809)

#### **f. Párrafo de Opinión**

Este párrafo explica que los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos substanciales, (si ese fuera el caso) la situación financiera de la entidad a la fecha del balance general, los resultados de sus operaciones y los movimientos de su efectivo por el periodo entonces terminado, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados o con normas de información financiera.

“La opinión del auditor declara que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable de, o presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la información que se proponen transmitir (lo cual determina el marco de referencia de información financiera). Por ejemplo, en el caso de estados financieros preparados de acuerdo con las NIIF, el auditor expresa una opinión de que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable o que presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de la entidad al final del periodo y el desempeño financiero y flujos de efectivo de la entidad por el periodo que entonces terminó.” (NIA700:42)

#### **g. Otras Responsabilidades de Informar**

“Si en el informe de auditoría sobre los estados financieros, el auditor cumple

con otras responsabilidades de información, además de la establecida por las NIA de informar sobre los estados financieros, esas otras responsabilidades de información se tratarán en una sección separada del informe de auditoría que llevará por subtítulo "Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios", o cualquier otro que sea acorde con el contenido de la sección." (1:811)

"Si el informe de auditoría contiene una sección separada relativa a otras responsabilidades de información, los títulos, afirmaciones y explicaciones llevarán por subtítulo "Informe sobre los estados financieros". El "Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios" figurará a continuación del "Informe sobre los estados financieros". (1:811)

#### **h. Firma del auditor**

El dictamen deberá ser firmado a nombre de la firma de auditoría, a nombre personal del auditor, o ambos según sea apropiado. El dictamen del auditor ordinariamente se firma a nombre de la firma porque la firma asume la responsabilidad por la auditoría.

#### **i. Fecha del Informe de Auditoría**

Debe fecharse el día en que termina la auditoría. Esto significa que la opinión del auditor esta basada en los hechos y transacciones revisados hasta ese día, los acontecimientos posteriores ya no se consideran dentro del dictamen.

#### **j. Dirección del auditor**

En el dictamen se nombrará la dirección del auditor o de la firma de auditoría responsable por el proceso de auditoría que se realizo.

## CAPÍTULO IV

### AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE PRENDAS DE VESTIR Y ACCESORIOS (APLICACIÓN PRÁCTICA)

#### 4.1 Enunciado

La Empresa Moda Eterna, S. A. contrata los servicios profesionales de la firma Patrocinio & Asociados, como auditores independientes para practicar la auditoría de sus estados financieros por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2,011. Los servicios de auditoría se han prestado en años anteriores. La empresa se dedica a la comercialización (compra y venta) de prendas de vestir y accesorios, en el ámbito nacional.

Estados financieros preparados de acuerdo con NIIFs para PYMES, utilizando NIAS en la realización de la auditoría.

La empresa Moda Eterna, S. A. fue constituida bajo las leyes de la República de Guatemala, inicio operaciones hace tres años.

Para realizar el trabajo de auditoría la empresa proporcionó los estados financieros al 31 de diciembre 2011.

#### **Caja y Bancos**

El rubro de caja y bancos está integrado de la siguiente manera:

Caja Chica	Q. 18,000.00
Banco Industrial, S. A.	Q. 175,893.00
Banco de Desarrollo Rural	Q. 75,338.00
Banco G & T Continental	Q. 19,000.00

### **Cuentas por Cobrar**

El saldo de clientes es de Q. 148,950.00 está conformado por veinte clientes, los clientes más importantes son seis que hacen el 70% del saldo, integrado de la siguiente manera:

1. Estilo y Elegancia (25%)	Q. 26,066.00
2. Distribuidora Comprabien (22%)	Q. 22,938.00
3. Rony Reyes (18%)	Q. 18,768.00
4. Distribuidora Múltiple (15%)	Q. 15,640.00
5. Moda, S. A. (12%)	Q. 12,512.00
6. Plus Marcas, S. A. (8%)	Q. 8,341.00

La reserva para cuentas incobrables es de Q. 4,450.00

Funcionarios y Empleados Q. 36,700.00

Impuesto de Solidaridad Q. 5,763.00

### **Inventarios**

El saldo de inventarios asciende a Q. 139,234.00. Está integrado por Inventario de Prendas de Vestir 70% e Inventario de accesorios 30%.

### **Propiedad, Planta y Equipo**

Las cuentas de propiedad, planta y equipo están integradas de la siguiente manera:

Equipo de Computación, costo Q. 90,869, depreciación acumulada Q. 60,573.28, vida útil de 3 años.

Mobiliario y Equipo, este rubro fue adquirido de la siguiente manera: (Todas las adquisiciones se efectuaron el primer día de cada año así como su uso efectivo).

Año 1 Q. 50,000.00, depreciación acumulada Q. 10,000.00 vida útil 7.5 años

Año 2 Q. 130,000.00, depreciación acumulada Q. 43,500.00 vida útil 7.5 años

Año 3 Q. 75,000.00 depreciación acumulada Q. 25,000.00 vida útil 2 años

Las compras del año 3 corresponden a Archivadores (15%), Mostradores (25%) y sillas secretariales (20%).

### **Pasivos**

Los pasivos de la empresa son como se indica a continuación:

Proveedores	Q. 172,957.00
Otras Cuentas por Pagar	Q. 86,560.00
Provisiones Laborales	Q. 23,750.00
Provisión para indemnizaciones	Q. 35,100.00

El capital de la empresa asciende a Q. 200,000.00, integrado por 200 acciones nominativas. La reserva legal de los dos años anteriores asciende a Q. 11,234.00.

En los proveedores, el 75% corresponde a 5 proveedores principales, los cuales están conformados de la siguiente manera:

1. Fashion One, S. A.	Q. 35,950.00
2. Moda Sublime, S. A.	Q. 30,675.00
3. Distribuidora de Ropa, S. A.	Q. 24,963.00
4. Fashion Group, S. A.	Q. 18,930.00
5. Moda Internacional, S. A.	Q. 19,200.00

Las cuentas de inventario están integradas de la siguiente manera:

Producto	Inv. Inicial
Pantalones de Vestir para dama	Q. 8,000.00
Pantalones de vestir para caballero	Q. 12,000.00
Pantalones de lona para dama	Q. 11,000.00
Pantalones de lona para caballero	Q. 14,000.00
Blusas	Q. 13,000.00
Camisas	Q. 15,000.00
Playeras	Q. 5,225.00
Faldas	Q. 4,000.00

Accesorios	Q. 15,000.00
Otros	Q. 3,000.00

Las ventas mensuales son:

Mes	Venta netas
Enero	Q. 52,750.00
Febrero	Q. 65,000.00
Marzo	Q. 76,000.00
Abril	Q. 70,000.00
Mayo	Q. 90,000.00
Junio	Q. 60,500.00
Julio	Q. 75,500.00
Agosto	Q. 77,500.00
Septiembre	Q. 78,000.00
Octubre	Q. 80,000.00
Noviembre	Q. 70,000.00
Diciembre	Q. 108,000.00

La cuenta de devoluciones sobre ventas asciende a Q. 52,250.00.

Del total de ventas mensualmente se emitieron facturas a Estilo y Elegancia por Q. 8,000.00, 7,000.00, 9,000.00, 7,000.00, 6,000.00, 8,000.00, 7,000.00, 8,000.00, 6,000.00, 7,000.00, 9,000.00 y 6,000.00, verificó la salida de bodega, factura y el depósito al banco, ya que las mismas fueron de contado.

Los gastos se integran así:

Sueldos	Q. 190,000.00
Aguinaldos	Q. 15,830.00
Bono 14	Q. 15,830.00
Indemnizaciones	Q. 15,830.00
Agua, Luz y Teléfono	Q. 38,450.00

Alquileres	Q. 60,000.00
Publicidad	Q. 22,650.00
Cuentas Incobrables	Q. 4,450.00
Depreciaciones	Q. 85,386.00
Otros	Q. 1,340.00

#### **4.1.1 Forma de Constitución**

La empresa objeto de estudio fue constituida bajo las leyes de Guatemala (Código de Comercio Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, según Artículo 10, numeral 4), con la figura de Sociedad Anónima, con el nombre Moda Eterna, S. A., por un plazo indefinido y está ubicada en la zona 9 de la ciudad de Guatemala.

#### **4.1.2 Objetivos de la Empresa Comercializadora de Prendas de Vestir y Accesorios**

La entidad objeto de estudio, tiene como objetivo principal ser una empresa reconocida en el país, por la diversidad de sus productos de calidad para obtener mayores ganancias. Para ello debe incrementar sus ventas y de esta forma generar mayores utilidades, entre otros objetivos están:

- Brindar nuevos productos que se comercialicen con éxito.
- Aumentar la eficiencia de ventas año con año.
- Aumentar anualmente el número de trabajadores para fortalecer el crecimiento de la empresa y contribuir al desarrollo económico del país.
- Ofrecer un ambiente de trabajo agradable y capacitación constante al personal para que el mismo pueda dar plena satisfacción a nuestros clientes.
- Obtener mayor rentabilidad, ofreciendo productos de alta calidad para satisfacer las necesidades y gustos del mercado.
- Llegar a ser una marca líder en el mercado.
- Ofrecer al cliente atención altamente personalizada, así como un asesoramiento adecuado y de calidad.
- Labor de venta y promoción, así como la comunicación persuasiva

sobre la oferta diseñada para atraer clientes.

#### **4.1.3 Características**

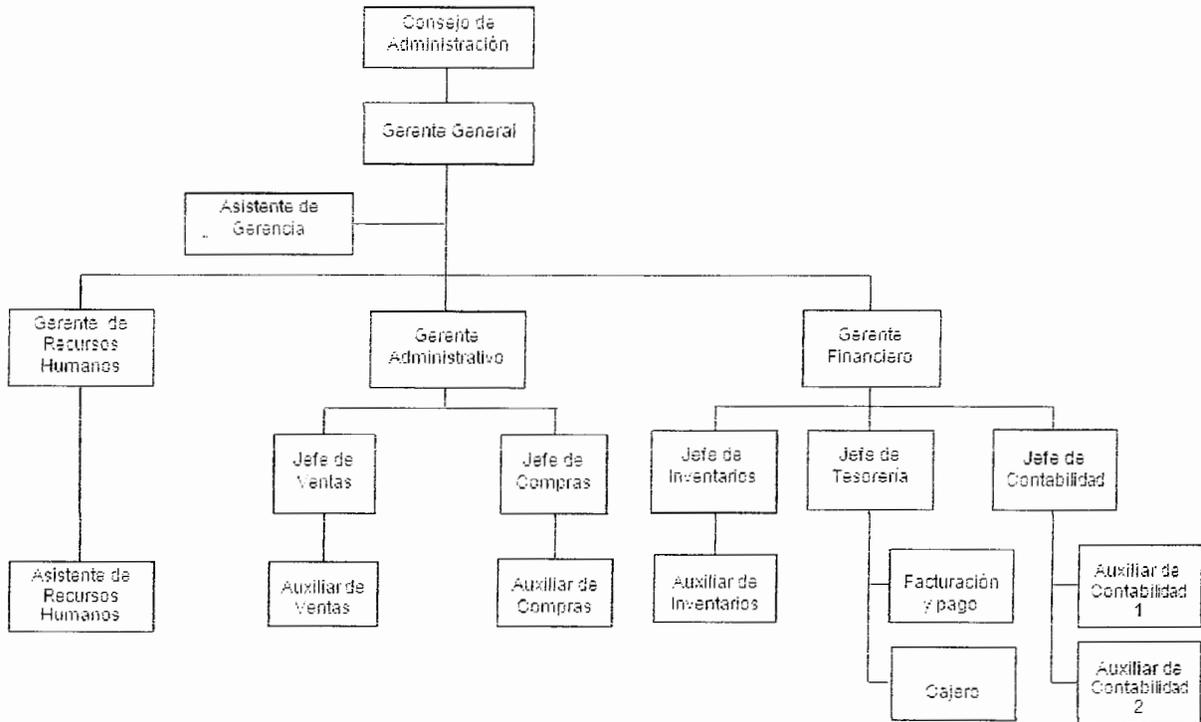
La Empresa Comercializadora de Prendas de Vestir y Accesorios se dedica a la compra venta de ropa para damas y caballeros y accesorios para damas, dentro del territorio nacional, comercializando prendas 100% guatemaltecas de la mayor calidad, con alto sentido de responsabilidad y trabajo en equipo para ofrecer los mejores estándares de calidad tanto en sus productos como en el servicio ofrecido al cliente.

Los productos son minuciosamente revisados al llegar a las instalaciones de la empresa para asegurar la calidad del producto recibido y que será distribuido a empresas reconocidas en el país y clientes exclusivos.

El personal que contrata debe tener un amplio conocimiento en ventas y servicio al cliente, así como espíritu de superación y disposición de trabajo en equipo.

La promoción de sus productos se realiza por medio de anuncios publicitarios en prensa y rótulos publicitarios en distintos puntos de la capital del país.

#### 4.1.4 Estructura Organizacional



## 4.2 Carta Solicitud del Cliente

Guatemala, 05 de Enero 2012.

Señores  
Patrocinio & Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
Guatemala, Ciudad.

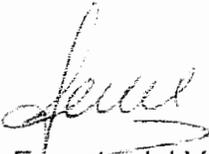
Estimada Licda. Patrocinio:

Nosotros una Empresa Comercializadora de Prendas de Vestir y Accesorios, nos dirigimos a ustedes respetuosamente.

Por medio de la presente solicitamos nuevamente sus servicios profesionales en la realización de la Auditoría de Estados Financieros, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2011.

Debido a la auditoría anual que ustedes realizan a nuestra empresa con el objeto de analizar las cuentas que integran los estados financieros. Por lo tanto agradeceremos nos envíen la carta de propuesta de servicios profesionales para determinar las condiciones del trabajo así como el valor de los honorarios del mismo.

Atentamente,



Ernesto del Valle

Gerente General

Moda Eterna, S. A.

### **4.3 Carta Propuesta de Servicios**

Patrocinio y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores

Guatemala, 13 de Enero 2012.

Señores:

Moda Eterna, S. A.

Ciudad.

Estimados señores:

En respuesta a su solicitud, nos permitimos presentarles nuestra propuesta de servicios profesionales correspondiente a la auditoría externa anual de los Estados Financieros de Moda Eterna, S. A., por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2011.

La presente tiene por objeto confirmar nuestro entendimiento de los términos y objetivos de nuestra contratación, así como la naturaleza y limitaciones de los servicios que prestamos.

#### **Objetivo Básico de la Auditoría**

Realizaremos la auditoría de los Estados Financieros de Moda Eterna, S. A. por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2011, preparados con Normas Internacionales de Contabilidad.

#### **Alicance de Nuestros Servicios**

En una auditoría de estados financieros, se expresa una opinión sobre las operaciones y resultados de la empresa, para lo cual realizaremos pruebas selectivas de los registros contables y otros procedimientos de auditoría que consideremos necesarios de acuerdo a las circunstancias. Nuestra auditoría será

realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, dichas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener la seguridad razonable que los Estados Financieros están libres de errores significativos. Una auditoría incluye el examen en base a pruebas, de la evidencia que respalde los montos y la información presentada en los Estados Financieros.

### **Aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES)**

Es responsabilidad de la administración de la empresa la adecuada aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas. Por tal razón consideramos que es recomendable que la administración realice una revisión de las diferencias que puedan existir entre las cifras presentadas conforme a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala en años anteriores y las correspondientes de acuerdo a NIIF para PYMES, así como registro de los ajustes para una adecuada presentación de los Estados Financieros.

### **Visitas**

Con el fin de cumplir adecuadamente con la realización de nuestro trabajo, programaremos nuestras visitas en común acuerdo con la administración de la empresa, con el fin que podamos acumular la evidencia que utilizaremos para emitir nuestra opinión sobre los Estados Financieros.

### **Informes a la Administración**

a. Informe de Auditoría:

Al concluir nuestra revisión, presentaremos un informe expresado en quetzales y en español, de los Estados Financieros de Moda Eterna, S. A., por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2011.

Si por alguna razón nuestra revisión no pudiera desarrollarse con el alcance requerido por las normas o alguna cuenta o transacción importante no se hubiere registrado de acuerdo con NIIF para PYMES, estamos obligados a

mencionarlo en nuestra opinión, sin embargo, cuando estas circunstancias ocurren, discutiremos con el cliente, con el fin de desvanecer las causas que dan origen a la salvedad, previo a emitir la opinión.

- b. Adicional al dictamen proporcionaremos un Informe de Control Interno con observaciones y recomendaciones que a nuestro criterio sean importantes para la administración de la empresa de la evaluación de los controles internos y procedimientos contables, de los estados financieros.

### **Colaboración**

Requerimos de la colaboración del personal involucrado en las operaciones de la entidad, sobre todo en el registro y generación de los estados financieros e información complementaria, para proporcionarnos información y participar en las sesiones de trabajo para discutir los puntos que sean necesarios. Requerimos también nos sean suministradas todas las integraciones necesarias, así como los documentos que solicitemos.

### **Espacio y Equipo**

Para realizar en buena forma el trabajo propuesto, solicitamos un ambiente adecuado, seguro y debidamente equipado para que nuestro equipo de profesionales puedan llevar a cabo el trabajo de campo de la auditoría.

### **Honorarios y Gastos**

Nuestros honorarios se fijan sobre la base del tiempo que invierten nuestros socios y el personal profesional asignado, así como los niveles de habilidad y responsabilidad involucrados. Hemos estimado nuestros honorarios en Q. 50,000.00 más Iva Q. 6,000.00, total Q. 56,000.00, para la auditoría de Estados Financieros de la Empresa Comercializadora de Prendas de Vestir y Accesorios Moda Eterna, S. A.

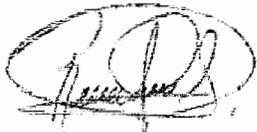
En caso sea aceptada nuestra propuesta estaremos facturando de la siguiente manera:

Al momento de la aceptación de la presente propuesta:	25%
En el transcurso del trabajo de auditoría:	50%
Al presentar nuestro informe final:	25%

Agradecemos la oportunidad que nos brindan de presentar esta propuesta de servicios y poder continuar con Moda Eterna, S. A. como parte de nuestra cartera de clientes. Si nuestra propuesta esta de acuerdo a sus requerimientos por favor confirmarnos su aceptación por escrito.

Si es necesario aclarar o ampliar el contenido de la presente, tendremos mucho gusto en discutirlo.

Atentamente,



Licda. Roxana Patrocinio  
Patrocinio y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
Colegiado No. 12788  
Gerente de Auditoría

#### **4.4 Aceptación de la Propuesta de Servicios de Auditoría**

Guatemala, 20 de Enero 2011.

Señores:

Patrocinio y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores

Estimados señores:

Por este medio confirmamos nuestra aceptación a la propuesta de servicios profesionales y a los términos de su carta con fecha 26 de enero del año en curso, para efectuar la auditoría de los estados financieros de Moda Eterna, S. A. por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2011.

Atentamente,



Ernesto del Valle  
Gerente General  
Moda Eterna, S. A.

#### **4.5 Carta Compromiso del Auditor por la Auditoría de los Estados Financieros de Moda Eterna, S. A.**

Guatemala, 26 de Enero 2011.

Señores:

Consejo de Administración

Moda Eterna, S. A.

Estimados señores:

Ustedes han solicitado que auditemos los Estados financieros de la empresa Moda Eterna, S. A. por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2011. Por medio de la presente tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento respecto a este compromiso. Nuestra auditoría se efectuará de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIAS). Con el objetivo de expresar una opinión sobre los estados financieros de la empresa.

Para formar nuestra opinión sobre los estados financieros a evaluar efectuaremos pruebas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables principales y otros datos fuentes, son confiables y suficientes como base para la preparación de los mismos. También decidiremos si la información está revelada adecuadamente en los estados financieros.

En virtud de la naturaleza de las pruebas y de otras limitaciones inherentes a una auditoría, junto con las limitaciones inherentes a cualquier sistema de contabilidad y control interno, existe un riesgo inevitable de que algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

Además de nuestro dictamen, proporcionaremos un informe de control interno, conteniendo las debilidades importantes de los controles internos de las que

tengamos conocimiento.

Nos permitimos recordarle que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en la administración de la empresa. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad y la salvaguarda de los activos de la compañía. Como parte del proceso de nuestra auditoría, solicitaremos de la administración confirmación por escrito, referente a las informaciones que se nos hubiera proporcionado respecto a la auditoría.

Esperamos cooperación total de su personal y confiamos en que nos proporcionaran los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Nuestros honorarios que se efectuaran a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo que requieran las personas que se asignen al trabajo, mas desembolsos directos por gastos. Las cuotas por hora individuales varían de acuerdo con el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y habilidad que se requieran.

Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o se sustituya.

Favor de emitir y regresarnos la copia adjunta de la presente, como indicación de que concuerda con su entendimiento en cuanto a los acuerdos de nuestra auditoría a los estados financieros.



Licda. Roxana Patrocinio  
Patrocinio y Asociados  
Colegiado No. 12788  
Gerente de Auditoría

#### 4.6 Planeación de la Auditoría

**Empresa Moda Eterna, S. A.  
Planeación de Auditoría  
Al 31 de Diciembre 2011**

I Actividades Preliminares	Situación en la Empresa
<p><b>Continuación relación con el cliente</b></p>	<p>Se evaluaron los siguientes aspectos para la aceptación de la continuidad del cliente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que no existieran nuevas circunstancias en comparación con el año anterior que afectara nuestra independencia como auditores de esta entidad.</li> <li>• Se obtuvo la información financiera preliminar al 31 de diciembre 2011 la cual se resume a continuación:</li> </ul> <p style="margin-left: 40px;">Activo Total = Q 822,284.00</p> <p style="margin-left: 40px;">Capital = Q 200,000.00</p> <p style="margin-left: 40px;">Ventas Netas = Q 909,750.00</p> <p style="margin-left: 40px;">Utilidad neta = Q 111,388.00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa está formada por capital privado, no cotiza en la bolsa de valores ni es subsidiaria de otras empresas que coticen en bolsa de valores.</li> <li>• En los 3 años de operaciones de la empresa ha sido rentable regularmente, pero sus márgenes de utilidad fluctúan durante el ciclo del negocio.</li> <li>• La entidad no ha incurrido o corre el peligro de incurrir en incumplimiento de alguna ley que sea necesaria para continuar operando, según indagaciones con la administración.</li> <li>• La empresa ha obtenido flujos de efectivo positivos y las utilidades de periodos anteriores son estables los cuales no dan indicios de problemas de negocio en marcha.</li> <li>• Se indagó con la administración, y determinamos que recientemente no han renunciado miembros de la alta dirección, por motivos de ética e integridad de la administración.</li> <li>• No existen indicios de que la gerencia se incline a manipular los resultados informados con el propósito de proteger planes de remuneración y reducir los pasivos injustificadamente por impuestos.</li> <li>• Por experiencia de años anteriores la gerencia tiene una excelente reputación de integridad y ética.</li> <li>• La gerencia realiza un esfuerzo para lograr una presentación razonable de los estados financieros.</li> </ul>



<b>II Estrategia General</b>	<b>Situación en la Empresa</b>								
<b>Marco de referencia</b>	Normas Internacionales de Información Financiera para Medianas y Pequeñas Empresas (NIIFS para PYMES).								
<b>Controles Gerenciales</b>	La Empresa ha mostrado siempre la existencia de adecuados controles internos, así como una supervisión constante a todos los niveles, a pesar de no contar con un departamento de auditoría interna.								
<b>Control interno</b>	Se realizará una evaluación del control interno en el desarrollo de nuestro trabajo con el fin de determinar si ha habido cambios sustanciales y para detectar las desviaciones de control interno para discutirlos posteriormente con la gerencia y emitir nuestras recomendaciones a través del informe de control interno.								
<b>Fechas de Informes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción y roles del equipo el 20 de Febrero 2012.</li> <li>• Inicio del trabajo de auditoría el 23 de Febrero 2012.</li> <li>• Programa de reuniones con la administración de la empresa: Cita con Humberto Marroquín (Gerente Financiero), para informar sobre asuntos importantes estaría programada para el 20 de Marzo 2012.</li> <li>• Programa de reuniones con el equipo de trabajo: No se programaron, las cuales se harán en el transcurso de la auditoría para monitorear el avance, consultas y tomas de decisiones.</li> <li>• Final de la auditoría el 15 de Abril 2012.</li> <li>• Fecha de entrega del informe, 25 de Abril 2012.</li> </ul>								
<b>Materialidad para revisión de documentos y riesgos</b>	<p>Determinamos la materialidad general para los estados financieros del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2011, en base a nuestros procedimientos analíticos preliminares, entendimiento del negocio y su entorno, y juicio profesional. De acuerdo a estos tres elementos establecimos que la materialidad de la empresa fue calculada tomando como base el total de los activos netos de la empresa.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Materialidad Total</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Activo Total Neto</td> <td style="text-align: right;">Q. 822,284.00</td> </tr> <tr> <td>% de Referencia</td> <td style="text-align: right;"><u>1%</u></td> </tr> <tr> <td>Materialidad Total Seleccionada</td> <td style="text-align: right;">Q. 8,000.00</td> </tr> </table>	Materialidad Total		Activo Total Neto	Q. 822,284.00	% de Referencia	<u>1%</u>	Materialidad Total Seleccionada	Q. 8,000.00
Materialidad Total									
Activo Total Neto	Q. 822,284.00								
% de Referencia	<u>1%</u>								
Materialidad Total Seleccionada	Q. 8,000.00								

<b>II Estrategia General</b>	<b>Situación en la Empresa</b>
<b>Materialidad sobre Ajustes y Reclasificaciones</b>	<p>Determinamos el alcance para ajuste o reclasificaciones para auditoría en base a una auditoría recurrente por lo que establecimos un 1% sobre la base del total de activos netos.</p> <p>Sin embargo, el auditor podrá modificarla a su juicio.</p>

### III Asignación de Personal y Estimados de Tiempo

#### Staf Asignado

Hemos seleccionado un grupo de auditores calificados y que complementan entre sí el proceso de auditoría. Nuestra revisión estará bajo la dirección y control de la socia Licda. Silvia Herrera, quien tendrá a su cargo la etapa inicial de planeación, quien tratará con la administración los asuntos que sean necesarios, relacionados con su revisión.

Con el propósito de mantener una comunicación efectiva con ustedes, a continuación encontrarán la integración del equipo de trabajo que estará asignado al compromiso, el cual se muestra a continuación:

Socio Compromiso: Licda. Silvia Herrera  
Gerente de Auditoría: Licda. Roxana Patrocinio

### III Asignación de Personal y Estimados de Tiempo

Senior: Lic. Alejandro Meléndez  
Asistente I: Enrique Muñoz  
Asistente II: Esteban Campos

Nuestro trabajo sería desarrollado por nuestro staff profesional en sus oficinas debido a la disponibilidad y confidencialidad de la información y bajo la coordinación y dirección del Gerente y Socio a cargo.

#### Presupuesto de Tiempo

Cuenta	Gerente	Senior	Asistentes	Total
<b>Fase de Planeación</b>				
Aceptación y Continuación del Cliente	6	10		16
Evaluación de Control Interno y Riesgos	10	16	20	46
Estrategia General	6	9		15
Programas de Auditoría	10	15	20	45

<b>Presupuesto de Tiempo</b>				
<b>Cuenta</b>	<b>Gerente</b>	<b>Senior</b>	<b>Asistentes</b>	<b>Total</b>
<b>Fase de Ejecución del Trabajo</b>				
Caja y Bancos	6	6	10	22
Cuentas por Cobrar	8	9	20	37
Inventarios – Costo de Ventas	6	8	30	44
Propiedad, Planta y Equipo	3	4	12	19
Proveedores	2	2	18	22
Otras Cuentas por Cobrar	2	2	4	8
Provisiones Laborales	2	2	3	7
Provisiones para Indemnizaciones	2	2	4	8
Patrimonio	2	2	4	8
Resultados	4	10	50	64
<b>Terminación</b>				
Elaboración del Informe	8	12	16	36
	<b><u>77</u></b>	<b><u>109</u></b>	<b><u>211</u></b>	<b><u>397</u></b>

<b>Resumen Horas Estimadas</b>				
	<b>Horas</b>	<b>Tasa Q.</b>	<b>Total Q.</b>	<b>% Hrs.</b>
Gerente	77	300	23,100	19
Senior	109	150	16,350	28
Asistentes	211	50	10,550	53
<b>Totales</b>	<b><u>397</u></b>		<b><u>50,000</u></b>	

Preparó: Senior: Lic. Alejandro Meléndez

02 de Febrero 2012

Revisó: Gerente de Auditoría: Licda. Roxana Patrocinio

03 de Febrero 2012

Aprobó: Socio Compromiso: Licda. Silvia Herrera

04 de Febrero 2012

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Plan de Auditoría - Evaluación de Riesgos**

**Activos**

Cuenta	Saldo Q.	%	Descripción	Riesgo	Naturaleza
Caja y Bancos	288 231.00	35	La disponibilidad se maneja en tres cuentas de Bancos del sistema y una mínima parte en efectivo.	De control por la inadecuada protección física del efectivo El descontrol en cheques pendientes y depósitos en tránsito	Arqueos de caja Conciliaciones Bancarias
Cuentas por Cobrar	196 963.00	23	La cartera de clientes se compone de 30 clientes siendo 6 los principales los cuales representan el 70% del total del saldo	Crediticio	Confirmaciones de saldos de clientes Cálculo de reserva de incobrabilidad.
Inventarios	139 234.00	17	Inventarios de prendas de vestir con el 70% del saldo y de accesorios con el 30%. no hay inventarios obsoletos ni sobrevaluados.	Inherente por errores en el registro de inventarios con la existencia física Riesgo de fraude e irregularidades	Observar el inventario físico. Pruebas de VNR
Propiedad Planta y Equipo	207 096.00	25	Equipo de Computación y Mobiliario y Equipo. se valúan en base a la vida útil	Inherente	Revisión de adiciones Recálculo de depreciación
Activos Intangibles	760.00		Gastos de organización de la empresa	Inherente	Recálculo de amortización
	<b>822,284.00</b>	<b>100</b>			

**Pasivo y Patrimonio**

Cuenta	Saldo Q.	%	Descripción	Riesgo	Naturaleza
Proveedores	172,957.00	21	El 85% lo conforman 6 proveedores principales. El 15% otros proveedores menores.	De Control, falta de control de pagos en la contabilidad.	Confirmación de saldos Revisión de documentos
Otras Cuentas por Pagar	86,660.00	11	Deudas por Impuesto al valor agregado e Impuesto sobre la renta anual.	Fiscal, de cometer errores de cálculo	Verificar declaraciones
Provisiones Laborales	28,750.00	3	Provisión para bono 14, aguinaldo y vacaciones	Error en cálculo	Recálculo de provisiones
Provisiones para Indemnizaciones	30,100.00	4	Indemnizaciones a empleados	Error de cálculo	Recálculo de Provisión
Capital en Acciones	200,000.00	24	200 acciones nominativas	Control por contabilizar incorrectamente las acciones.	Revisión de escritura de constitución
Reserva Legal	17,096.00	2	5% sobre la ganancia después de impuestos	Error de cálculo	Recálculo
Utilidades Retenidas	175,433.00	21	Ganancias acumuladas de otros periodos	Inherente por errores contables	Revisión de estados financieros de periodos anteriores
Ganancia del Ejercicio	111,388.00	14	Utilidades después de impuestos del presente ejercicio	Control, contabilización inadecuada y errores de cálculo.	Verificar el Estado de Resultados
	<b>822,284.00</b>	<b>100</b>			

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Plan de Auditoría - Evaluación de Riesgos**

**Resultados**

Cuenta	Saldo Q.	Descripción	Riesgo	Naturaleza
Ventas	962 000.00	Ventas realizadas durante el período contable, registradas bajo el método de lo devengado.	Reconocimiento de ingresos	Verificar facturas Salidas de bodega y Depósitos bancarios
Devoluciones y Rebajas s/Ventas	(52.250.00)	Devoluciones y descuentos sobre artículos	Control sobre errores contables de registro	Verificar notas de débito
Costo de Ventas	290.056.00	Costo de las mercaderías entregadas a los clientes	Control sobre costos de inventarios	Pruebas de costos e inventarios
Sueldos	190 000.00	Remuneración mensual a los trabajadores.	Inherente	Prueba nóminas
Aguinaldos	15 500.00	Remuneración anual a los trabajadores	Inherente	Prueba nóminas
Bono 14	15.500.00	Bonificación anual a los trabajadores	Inherente	Prueba nóminas
Indemnizaciones	15.500.00	Pago anual por servicios	Inherente	Prueba nóminas
Vacaciones	7.500.00			
Agua, Luz y Teléfono	38.450.00	Gastos del ejercicio	Inherente	Revisión facturas
Alquileres	54.000.00	Alquiler de local	Inherente	Revisión facturas
Publicidad	22.650.00	Propaganda	Inherente	Revisión facturas
Cuentas Incobrables	4.450.00	3% sobre el total de clientes	Inherente	Revisión calculo
Depreciaciones	85.366.00	Depreciación gasto sobre activos de la empresa	Inherente	Revisión cálculos.
Otros	830.00	Gastos menores	No se encontró riesgo	
Impuesto a las ganancias	52.678.00	31% sobre ganancias	Inherente	Verificar estado de resultados

#### 4.7 Índice de Papeles de Trabajo

Descripción	P.T.	Página
Programa de Auditoría Caja y Bancos	P-1	105
Programa de Auditoría Cuentas por Cobrar	P-2	106
Programa de Auditoría Inventarios	P-3	107
Programa de Auditoría Propiedad, Planta y Equipo	P-4	108
Programa de Auditoría Pasivos	P-5	109
Programa de Auditoría Patrimonio	P-6	110
Programa de Auditoría Resultados	P-7	111
Cuestionario de Control Interno Caja y Bancos	CI-1	112
Cuestionario de Control Interno Cuentas por Cobrar	CI-2	113
Cuestionario de Control Interno Inventario	CI-3	114
Cuestionario de Control Interno Propiedad, Planta y Equipo	CI-4	115
Cuestionario de Control Interno Pasivos	CI-5	116
Cuestionario de Control Interno Patrimonio	CI-6	117
Cuestionario de Control Interno Resultados	CI-7	118
Estado de Situación Financiera	EF-1	119
Estado de Resultados	EF-2	120
Estado de Cambios en el Patrimonio	EF-3	121
Estado de Flujo de Efectivo	EF-4	122
Centralizadota de Activo	F-1	123
Centralizadora de Pasivo y Patrimonio	F-2	124
Sumaria de Caja y Bancos	A	125
Arqueo de Caja Chica	A-1	126
Conciliación Banco Industrial, S. A.	A-2 ½	127
Circularización Banco Industrial, S. A.	A-2 2/2	128
Conciliación Banco de Desarrollo Rural	A-3 ½	129
Circularización Banco de Desarrollo Rural	A-3 2/2	130
Conciliación Banco G & T Continental	A-4 ½	131
Circularización Banco G & T Continental	A-4 2/2	132
Sumaria de Cuentas por Cobrar	B	133
Resultados de Circularización	B-1 1/5	134
Confirmación de Clientes	B-1 2/5	135
Confirmación de Clientes	B-1 3/5	136
Confirmación de Clientes	B-1 4/5	137
Confirmación de Clientes	B-1 5/5	138
Estadística de Circularización	B-2	139
Antigüedad de Saldos	B-3	140
Estimación Cuentas Incobrables	B-4	141
Funcionarios y Empleados	B-5	142

<b>Descripción</b>	<b>P.T.</b>	<b>Página</b>
Impuesto de Solidaridad	B-6	143
Sumaria de Inventarios	C	144
Inventario de Prendas de Vestir	C-1	145
Recálculo de Costos Promedio	C-2	146
Inventario de Accesorios	C-3	147
Prueba Valor Neto de Realización	C-4	148
Sumaria de Propiedad, Planta y Equipo	D	149
Recalculo Depreciación	D-1	150
Voucheo Adiciones Mobiliario y Equipo	D-2	151
Sumaria de Pasivos Corrientes	AA	152
Circularización de Proveedores	AA-1 1/6	153
Confirmación de Proveedores	AA-1 2/6	154
Confirmación de Proveedores	AA-1 3/6	155
Confirmación de Proveedores	AA-1 4/6	156
Confirmación de Proveedores	AA-1 5/6	157
Confirmación de Proveedores	AA-1 6/6	158
Otras Cuentas por Pagar	AA-2	159
Sumaria de Patrimonio	CC	160
Analítica de Patrimonio	CC-1	161
Sumaria de Resultados	X	162
Ventas	X-1	163
Ventas a Estilo y Elegancia, S. A.	X-2	164
Costo de Ventas	X-3	165
Prueba Nóminas	X-4	166
Voucheo Agua, Luz y Teléfono	X-5	167
Voucheo Publicidad	X-6	168
Cédula de Marcas	F-3	169
Ajustes y Reclasificaciones	F-4 1/3	170
Ajustes y Reclasificaciones	F-4 2/3	171
Ajustes y Reclasificaciones	F-4 3/3	172
Deficiencias de Control Interno	F-5 1/2	173
Deficiencias de Control Interno	F-5 2/2	174
Análisis del Dictamen	F-6	175
Informe		176
Estados Financieros Auditados		178
Notas a los Estados Financieros		182
Memorandum de Control Interno		187
Hallazgos de Control Interno		189

## 4.8 Programas de Auditoría

**Empresa Moda Eterna. S. A.**  
**Caja y Bancos**  
**Programa de Auditoría**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	P-1
Auditado por:	RP
Fecha:	20/02/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	14/05/2012

<b>I Objetivos de Auditoría</b>
1 Que el efectivo exista
2 Que el efectivo sea propiedad de la empresa
3 Que las transacciones hayan ocurrido
4 Que las transacciones se hayan registrado razonablemente
5 Que las transacciones se hayan cortado adecuadamente
6 Que los saldos se hayan valuado adecuadamente
7 Que los saldos se hayan presentado y revelado adecuadamente

II Procedimientos de Auditoría	Ref. PT	Auditor	Tiempo s/ Plan	Tiempo Real
	1 Practique arqueo de caja chica asegurándose de reintegrar los valores de importancia relativa finalizando el mismo.	A-1	RP	3
2 Realice la conciliación de Banco Industrial S.A. revisando las facturas o documentos que originaron cheques en circulación, depósitos en tránsito y notas de débito (si hubiera); verifique cobros posteriores alcance partidas en circularización por Q. 8 000 00	A-2 1/2	RP	5	6
3 Revise la conciliación de Banco de Desarrollo Rural revisando las facturas o documentos que originaron cheques en circulación, depósitos en tránsito y notas de débito ( si hubiera); verifique cobro posteriores alcance partidas en circularización por Q. 8 000 00	A-3 1/2	RP	5	5
4 Revise la conciliación del Banco G & T Continental enviando confirmación al Banco, alcance de partidas por Q. 8 000 00	A-4 1/2	RP	5	5
5 Envíe confirmación a Banco Industrial S.A.	A-2 2/2	RP	1	1
6 Envíe confirmación a Banco de Desarrollo Rural	A-3 2/2	RP	1	1
7 Envíe confirmación a Banco G & T Continental	A-4 2/2	RP	1	1
8 Asegúrese que el saldo se presente en el activo corriente	A	RP	1	1

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Cuentas por Cobrar**  
**Programa de Auditoria**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	P-2
Hecho por:	RP
Fecha:	20/02/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	14/05/2012

<b>I</b>	<b>Objetivos de Auditoria</b>
1	Que las cuentas por cobrar existan
2	Que las cuentas por cobrar sean derechos de la empresa
3	Que las transacciones hayan ocurrido
4	Que las transacciones se hayan registrado razonablemente
5	Que las transacciones se hayan cortado adecuadamente
6	Que los saldos se hayan valuado adecuadamente
7	Que los saldos se hayan presentado y revelado adecuadamente

<b>II</b>	<b>Procedimientos de Auditoria</b>	<b>Ref. PT</b>	<b>Auditor</b>	<b>Tiempo s/ Plan</b>	<b>Tiempo Real</b>
1	Envíe confirmación positiva a los seis principales clientes de la empresa	B-1 1/5	RP	6	6
2	Verifique documentos (facturas, recibos de pago, depósitos efectivos) en las contestadas inconformes	B-1 1/5	RP	9	8
3	Revise la antigüedad de saldos, asegurándose que los mismos tengan certeza de cobro	B-3	RP	8	9
4	Realice estadísticas de circularización de clientes verificando porcentajes que sobrepasen el 65%	B-2	RP	4	3
5	Revise la estimación para cuentas incobrables	B-3 y B-4	RP	2	2
6	Analice el saldo de funcionarios y empleados verificando descuentos realizados	B-5	RP	4	4
7	Verifique pagos y cálculos del Impuesto de Solidaridad en base a la ley	B-6	RP	3	3
8	Asegúrese que el saldo este registrado en el activo corriente	B	RP	1	1

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Inventarios**  
**Programa de Auditoría**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	P-3
Hecho por:	RP
Fecha:	20/02/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	14/05/2012

**I Objetivos de Auditoría**

- 1 Que los inventarios existan
- 2 Que los inventarios sean propiedad de la empresa
- 3 Que las transacciones hayan ocurrido
- 4 Que las transacciones se hayan registrado razonablemente
- 5 Que las transacciones se hayan cortado adecuadamente
- 6 Que los inventarios se hayan valuado adecuadamente
- 7 Que los inventarios se hayan presentado y revelado adecuadamente

**II Procedimientos de Auditoría**

	Ref. PT	Auditor	Tiempo s/ Plan	Tiempo Real
1 Participe en el inventario físico de accesorios contando los productos cinchos, cintas y medias	C-3	RP	13	14
2 Asegúrese del registro del 100% de las compras	C-1	RP	16	16
3 Determine si hay problemas de obsolescencia	C-1 y C-3	RP	2	1
3 Realice pruebas de auditoría en los movimientos del inventario de prendas de vestir con porcentaje más alto recalculando costos promedio	C-2	RP	8	8
3 Efectúe pruebas de Valor Neto de Realización (VNR) en productos, pantalones de vestir para dama y para caballero para asegurar que el precio de venta, no este por debajo de el precio de costo	C-4	RP	4	4
4 Asegúrese de la presentación en el Activo Corriente.	C	RP	1	1

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Propiedad, Planta y Equipo**  
**Programa de Auditoría**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	P-4
Hecho por:	RP
Fecha:	20/02/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	14/05/2012

**I Objetivos de Auditoría**

- 1 Que la propiedad, planta y equipo exista
- 2 Que la propiedad, planta y equipo sea propiedad de la empresa
- 3 Que las transacciones hayan ocurrido
- 4 Que las transacciones se hayan registrado razonablemente
- 5 Que las transacciones se hayan cortado adecuadamente
- 6 Que los saldos se hayan valuado adecuadamente
- 7 Que los saldos se hayan presentado y revelado adecuadamente

II Procedimientos de Auditoría	Ref. PT	Auditor	Tiempo s/ Plan	Tiempo Real
	1 Efectúe el movimiento del año del costo y depreciación acumulada	D	RP	5
2 Recalcule la depreciación gasto	D-1	RP	4	3
3 Revise adiciones de Mobiliario y Equipo, observándolos físicamente	D-2	RP	9	9
4 Asegúrese de la presentación en el Activo no Corriente	D	RP	1	1

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Pasivos**  
**Programa de Auditoría**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	P-5
Hecho por:	RP
Fecha:	21/02/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	15/05/2012

**I Objetivos de Auditoría**

- 1 Que los pasivos existan
- 2 Que los pasivos sean obligación de la empresa
- 3 Que las transacciones hayan ocurrido
- 4 Que las transacciones se hayan registrado razonablemente
- 5 Que las transacciones se hayan cortado adecuadamente
- 6 Que los saldos estén valuado adecuadamente
- 7 Que los saldos estén presentados y revelados adecuadamente

**II Procedimientos de Auditoría**

	Ref. PT	Auditor	Tiempo s/ Plan	Tiempo Real
1 Asegúrese del registro de la cuota patronal del IGSS	X-4	RP	4	4
2 Recalcule provisiones para aguinaldo, bono 14 vacaciones e indemnizaciones	X-4	RP	15	14
3 Envíe confirmación a proveedores mayores o iguales a Q. 15 000 00 revisando documentos de los contestados inconformes	AA-1 1/6	RP	22	23
4 Revise cálculos de impuesto sobre la renta por pagar tomando como base el estado de resultados	AA-2	RP	3	3
6 Asegúrese de la presentación en pasivo corriente	AA	RP	1	1

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Patrimonio**  
**Programa de Auditoria**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	P-6
Hecho por:	RP
Fecha:	21/02/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	15/05/2012

**I Objetivos de Auditoria**

- 1 Que el patrimonio exista
- 2 Que el patrimonio sea propiedad de la empresa
- 3 Que las transacciones hayan ocurrido
- 4 Que las transacciones se hayan registrado razonablemente
- 5 Que las transacciones se hayan cortado adecuadamente
- 6 Que los saldos estan valuado adecuadamente
- 7 Que los saldos esten presentados y revelados adecuadamente

II Procedimientos de Auditoria	Ref. PT	Auditor	Tiempo s/ Plan	Tiempo Real
	1 Asegúrese de las acciones que integran el capital en acciones verificando la escritura pública de constitución de la empresa	CC-1	RP	1
2 Verifique los traslados de la reserva legal del ejercicio al 31/12/10 al ejercicio al 31/12/11 examinando el cálculo de la misma.	CC-1	RP	2	2
3 Verifique los traslados a las utilidades retenidas del ejercicio al 31/12/10 al presente ejercicio	CC-1	RP	2	2
4 Verifique el saldo de ganancia del ejercicio, revisando el estado de resultados del presente ejercicio proporcionado por la empresa	CC-1	RP	2	2
5 Asegúrese de la presentación en pasivo corriente	CC	RP	1	1

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Resultados**  
**Programa de Auditoría**  
**Por el año terminado el 31 Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	P-7
Hecho por:	RP
Fecha:	21/02/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	14/05/2012

**I Objetivos de Auditoría**

- 1 Que las cuentas de resultados existan
- 2 Que las cuentas de resultados sean derechos y obligaciones de la empresa
- 3 Que las transacciones hayan ocurrido
- 4 Que las transacciones se hayan registrado razonablemente
- 5 Que las transacciones se hayan cortado adecuadamente
- 6 Que los saldos se hayan valuado adecuadamente
- 7 Que los saldos se hayan presentado y revelado adecuadamente

**II Procedimientos de Auditoría**

	Ref. PT	Auditor	Tiempo s/ Plan	Tiempo Real
1 Revise facturación mensual contra declaraciones de IVA y libro de ventas asegúrese que las declaraciones estén debidamente certificadas y selladas por el banco y el libro de ventas debidamente autorizado por la SAT.	X-1	RP	16	16
2 Revise las ventas al contado a Estilo y Elegancia, S. A. verificando salida de bodega y depósito bancario tomando como base facturas mayores o iguales a Q. 6.000.00	X-2	RP	13	13
3 Realice la prueba al costo por diferencia de inventarios revisando los estados de resultados proporcionados por la empresa de los ejercicios al 31/12/10 y 31/12/11	X-3	RP	4	4
4 Recalculé los gastos laborales cotejando los sueldos contra las nóminas sin excepción	X-4	RP	12	12
5 Revise documentos de la cuenta de Agua, luz y Teléfono mayores o iguales a Q. 3.000.00	X-5	RP	10	10
6 Revise documentos de la cuenta de Publicidad, mayores o iguales a Q. 3.000.00	X-6	RP	8	8
7 Asegúrese de la adecuada clasificación de las cuentas	X	RP	1	1

#### 4.9 Cuestionarios de Control Interno

**Empresa Moda Eterna, Sociedad Anónima**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Caja y Bancos**  
**Al 31 de Diciembre 2011**

PT. CI-1 Hecho por: RP Fecha: 21/02/2012 Rev.: SH Fecha: 15/05/2012
---

No.	Procedimientos	Si	No	Ref.
01	¿Se registran en Libros Contables todas las cuentas bancarias?	X		
02	¿Realizan las funciones de contabilidad y las de caja empleados independientes entre si?	X		
03	¿Se encuentran autorizadas por el consejo de administración todas las cuentas bancarias y los funcionarios que pueden firmar los cheques?	X		
04	¿Se notifica inmediatamente a los bancos cualquier cambio de funcionarios autorizados para firmar cheques?	X		
05	¿Se depositan intactos y en forma diaria los ingresos?	X		
06	¿Están enumerados todos los cheques y hay en existencia como reserva?	X		
07	¿Se controla la secuencia numérica de los cheques emitidos?	X		
08	¿Está prohibida la firma de cheques en blanco?	X		
09	¿Se hacen los pagos únicamente contra comprobantes aprobados y contables?	X		
10	Se concilian las cuentas bancarias oportunamente, para verificar el correcto registro de cheques rechazados o en poder del cajero, notas de débito o crédito?		X	F-5 ½
11	Están amparados por comprobantes los desembolsos de caja?	X		
12	Se elaboran arqueos de caja periódicamente, para comprobar que los gastos se liquidan oportunamente.		X	F-5 ½

**Entrevistado:** Luis Hernández

**Cargo:** Tesorero

**Conclusiones:**

En mi opinión después de evaluar el control interno del área de Caja y Bancos, puedo concluir que si confió en los controles internos considerando que los procedimientos contables y administrativos son adecuados.

**Empresa Moda Eterna, Sociedad Anónima**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Cuentas por Cobrar**  
**Al 31 de Diciembre 2011**

PT. CI-2 Hecho por: RP Fecha: 21/02/2012 Rev.: SH Fecha: 15/05/2012
---

No.	Procedimientos	Si	No	Ref.
01	¿Se lleva auxiliar de cuentas por cobrar?	X		
02	Se aprueban por escrito los pedidos de los clientes.	X		
03	Existe segregación de funciones entre las personas que venden, facturan y cobran.	X		
04	¿Están ajenos los cobradores a las funciones de venta y aprobación de crédito?	X		
05	¿Existe un control adecuado (por parte del responsable para los documentos y cuentas por cobrar) sobre los montos entregados?	X		
06	¿Existe un control adecuado sobre los talonarios de recibos en poder de cobradores?	X		
07	Hay establecidos límites de crédito y plazo de pago para los clientes.	X		
08	Se depositan a diario los ingresos de cobros efectuados por los vendedores.	X		
09	Se registran oportunamente los recibos de pago de clientes en libros contables y auxiliar de cuentas por cobrar.	X		
10	Se lleva control sobre préstamos a funcionarios y empleados y su oportuna cancelación		X	F-5 ½

**Entrevistado:** Margarita García

**Cargo:** Encargado de Cuentas por Cobrar

**Conclusiones:**

En mi opinión después de evaluar el control interno del área de Cuentas por Cobrar, puedo concluir que si confió en los controles internos considerando que los procedimientos contables y administrativos son adecuados.

**Empresa Moda Eterna, Sociedad Anónima**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Inventario**  
**Al 31 de Diciembre 2011**

PT. CI-3 Hecho por: RP Fecha: 21/02/2012 Rev.: SH Fecha: 15/05/2012
---

No.	Procedimientos	Si	No	Ref.
01	¿El inventario es una inversión importante en la empresa?	X		
02	¿Se proporcionan instrucciones escritas a los empleados que participan en los inventarios físicos?	X		
03	¿Se practican inventarios físicos de todas las existencias cuando menos una vez al año?	X		
04	¿Están todas las existencias bajo control de un bodeguero?	X		
05	¿Están las existencias debidamente protegidos (físicamente) contra pérdida de robo, daño.	X		
06	¿Existen registros auxiliares de inventarios debidamente actualizados con las existencias físicas?		X	F-5 1/2 F-5 2/2
07	Se verifica que el precio de venta de los productos, sea mayor que el precio de costo		X	F-5 2/2
08	¿Se revisan los inventarios para determinar si incluyen existencias obsoletas, dañadas o de poco movimiento?	X		
10	¿Se realiza un adecuado corte de formas?	X		

**Entrevistado:** Fernando Duarte

**Cargo:** Encargado de Inventarios

**Conclusiones:**

En mi opinión después de evaluar el control interno del área de Inventarios, puedo concluir que si confié en los controles internos considerando que los procedimientos contables y administrativos son adecuados.

**Empresa Moda Eterna, Sociedad Anónima**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Propiedad, Planta y Equipo**  
**Al 31 de Diciembre 2011**

PT. CI-4  
 Hecho por: RP  
 Fecha: 21/02/2012  
 Rev.: SH  
 Fecha: 15/05/2012

No.	Procedimientos	Si	No	Ref.
01	¿Aprueba el Gerente o Administrador de la empresa todas las compras de propiedad, planta y equipo y desembolsos para reparaciones y mantenimiento?	X		
02	¿Se comparan los desembolsos reales con las cantidades autorizadas y se requieren aprobaciones adicionales si se excede del monto autorizado?	X		
03	¿Existen procedimientos o reglas para distinguir entre adiciones a propiedad, planta y equipo y gastos de reparaciones y mantenimiento?	X		
04	¿Aprueba el Gerente General de la Empresa los procedimientos y autorización escrita para la venta o retiro de propiedad, planta y equipo?	X		
05	¿Se envía una copia de la autorización por la venta o retiro de propiedad, planta y equipo directamente al departamento de contabilidad?	X		
06	¿Se encuentran amparadas las cuentas de control de propiedad, planta y equipo por auxiliares detallados y adecuados?	X		
07	¿Se concilian estos auxiliares con las cuentas del libro mayor cada vez que se registran?	X		
08	¿Se realiza toma física de propiedad, planta y equipo periódicamente?	X		
09	¿Se hacen avalúos periódicos de propiedad, planta y equipo para asegurar que las coberturas de los seguros son adecuados?	X		
10	¿En la depreciación se utilizan las bases adecuadas para depreciar y sus métodos son consistentes?	X		

**Entrevistado:** Estela Rodríguez

**Cargo:** Encargado de Propiedad, Planta y Equipo

**Conclusiones:**

En mi opinión después de evaluar el control interno del área de Propiedad, Planta y Equipo, puedo concluir que sí confió en los controles internos considerando que los procedimientos contables y administrativos son adecuados.

**Empresa Moda Eterna, Sociedad Anónima**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Pasivos**  
**Al 31 de Diciembre 2011**

PT. CI-5 Hecho por: RP Fecha: 21/02/2012 Rev.: SH Fecha: 15/05/2012
---

No.	Procedimientos	Si	No	Ref.
01	¿Se comparan regularmente los estados de cuenta de los proveedores con el pasivo registrado?		X	F-5 2/2
02	¿Aseguran los procedimientos que las facturas se paguen en su fecha de vencimiento o antes para aprovechar los descuentos por pronto pago?	X		
03	¿Se proporcionan al Gerente General quién firma los cheques, las facturas, los recibos y documentos que las amparan, para que los revise antes de firmar el cheque respectivo?	X		
04	Las provisiones laborales son revisadas contra planillas de sueldos.	X		
05	Aseguran los procesos el adecuado registro de las cuotas patronales por pagar mensualmente.		X	F-5 2/2

**Entrevistado:** Pedro Santizo

**Cargo:** Encargado de Pasivos

**Conclusiones:**

En mi opinión después de evaluar el control interno del área de Pasivos, puedo concluir que si confié en los controles internos considerando que los procedimientos contables y administrativos son adecuados.

**Empresa Moda Eterna, Sociedad Anónima**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Patrimonio**  
**Ai 31 de Diciembre 2011**

PT. CI-6 Hecho por: RP Fecha: 21/02/2012 Rev.: SH Fecha: 15/05/2012
---

No.	Procedimientos	Si	No	Ref.
01	Mantienen un libro detallado y actualizado de registro de acciones.	X		
02	Tienen procedimientos autorizados y procedimientos adecuados para el pago de dividendos.		X	Nota 15
03	Se tienen procedimientos para que la información de los acuerdos con los accionistas y/o los procedimientos administrativos los conozca oportunamente el departamento de Contabilidad.	X		
04	El porcentaje de reserva legal se encuentra calculado correctamente.	X		
05	Se revisa oportunamente el correcto registro de utilidades retenidas y ganancia del ejercicio	X		

**Entrevistado:**

**Cargo:** Gerente Financiero

**Conclusiones:**

En mi opinión después de evaluar el control interno del área de Patrimonio, puedo concluir que si confió en los controles internos considerando que los procedimientos contables y administrativos son adecuados.

**Empresa Moda Eterna, Sociedad Anónima**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Resultados**  
**Por el año terminado el 31 de Diciembre 2011**

PT. CI-7  
 Hecho por: RP  
 Fecha: 21/02/2012  
 Rev.: SH  
 Fecha: 15/05/2012

No.	Procedimientos	Si	No	Ref.
01	Existen procedimientos ya establecidos para facturar las ventas realizadas.	X		
02	Están debidamente registradas las notas de crédito por devoluciones de mercadería y descuentos concedidos por pronto pago.	X		
03	Solo personal autorizado realiza las compras de mercadería, revisando con exactitud las existencias y solicitando cotizaciones previas.	X		
04	Se proporciona al Gerente General las facturas y documentos que amparan los recibos, las cuentas de gastos. Que respaldan los pagos para que los revise antes de firmar el cheque respectivo.	X		
05	Existe control sobre los pagos realizados por publicidad.	X		
06	¿Hay contratos individuales de trabajo?	X		
07	¿Se revisan todos los cálculos de las nóminas antes de efectuar los pagos?	X		
08	Existe control sobre los pagos realizados por concepto de aguinaldos, bono 14, vacaciones e Indemnizaciones, revisando los cálculos con exactitud.	X		
09	Se encuentran debidamente registradas las facturas que respaldan los ingresos y egresos en sus respectivos libros de IVA		X	F-5 2/2
10	Están debidamente registrados lo gastos por cuotas laborales del mes.		X	F-5 2/2

**Entrevistado:**

**Cargo:** Gerente Financiero

**Conclusiones:**

En mi opinión después de evaluar el control interno del área de Resultados, puedo concluir que si confié en los controles internos considerando que los procedimientos contables y administrativos son adecuados.

#### 4.10 Estados Financieros

Empresa Moda Eterna, Sociedad Anónima  
 Estado de Situación Financiera  
 Al 31 de Diciembre 2011  
 (Expresado en Quetzales)

CPC

PT. EF-1  
 Hecho por: RP  
 Fecha: 18/05/2012  
 Rev.: SH  
 Fecha: 21/05/2012

	Ref.	2011	2010
<b>ACTIVOS</b>			
<b>Activos no Corrientes</b>			
Propiedad, Planta y Equipo	F-1	207,096.00	✓ <sup>1</sup> 217,482.00«
Activos Intangibles	F-1	760.00	✓ <sup>1</sup> 950.00«
<b>Suma Activos no Corrientes</b>		207,856.00	✓ <sup>1</sup> 218,432.00«
<b>Activos Corrientes</b>		<b>387,163.00</b>	✓ <sup>1</sup> <b>614,428.00«</b>
Inventarios	F-1	139,234.00	100,225.00
Cuentas por Cobrar	F-1	186,963.00	✓ <sup>1</sup> 95,950.00«
Caja y Bancos	F-1	288,231.00	✓ <sup>1</sup> 190,988.00«
<b>Suma Activos Corrientes</b>		<b>614,428.00</b>	✓ <sup>1</sup> <b>387,163.00«</b>
<b>Activos Totales</b>		<b>822,284.00</b>	✓ <sup>1</sup> <b>605,595.00«</b>
<b>PATRIMONIO Y PASIVOS</b>			
<b>Patrimonio</b>			
Capital en Acciones		200,000.00	✓ <sup>1</sup> 200,000.00«
Reserva Legal		17,096.00	✓ <sup>1</sup> 11,234.00«
Utilidades Retenidas		175,433.00	✓ <sup>1</sup> 88,018.00«
Ganancia del Ejercicio		111,388.00	✓ <sup>1</sup> 87,415.00«
<b>Suma del Patrimonio</b>	F-2	<b>503,917.00</b>	✓ <sup>1</sup> <b>386,667.00«</b>
<b>Pasivos Corrientes</b>			
Proveedores		172,957.00	✓ <sup>1</sup> 114,665.00«
Otras Cuentas por Pagar		86,560.00	✓ <sup>1</sup> 77,455.00«
Provisiones Laborales		28,750.00	✓ <sup>1</sup> 12,208.00«
Provisiones para Indemnizaciones		30,100.00	✓ <sup>1</sup> 14,600.00«
<b>Suma Pasivo Corriente</b>	F-2	<b>318,367.00</b>	✓ <sup>1</sup> <b>218,928.00«</b>
<b>Total Patrimonio y Pasivos</b>		<b>822,284.00</b>	✓ <sup>1</sup> <b>605,595.00«</b>

Preparado por la administración de Moda Eterna, S. A.

**Empresa Moda Eterna, Sociedad Anónima**  
**Estado de Resultados**  
**Por el año terminado el 31 de Diciembre 2011.**  
**(Expresado en Quetzales)**

PT. EF-2
Hecho por: RP
Fecha: 18/05/2012
Rev.: SH
Fecha: 21/05/2012

CPC

	Ref.	2011		2010
<b>Ingresos</b>				
Ventas	X	962,000.00	✓ <sup>1</sup>	720,000.00«
Devoluciones y Rebajas s/Ventas	X	(52,250.00)	✓ <sup>1</sup>	(35,000.00) «
Ventas Netas	X	909,750.00	✓ <sup>1</sup>	685,000.00«
Costo de Ventas		(290,056.00)	✓ <sup>1</sup>	(205,320.00) «
<b>Margen Bruto</b>		<b>619,694.00</b>	✓ <sup>1</sup>	<b>479,680.00«</b>
<b>Otros Gastos</b>				
Sueldos	X	190,000.00	✓ <sup>1</sup>	160,000.00«
Aguinaldos	X	15,500.00	✓ <sup>1</sup>	10,000.00«
Bono 14	X	15,500.00	✓ <sup>1</sup>	10,000.00«
Indemnizaciones	X	15,500.00	✓ <sup>1</sup>	10,000.00«
Vacaciones	X	7,500.00	✓ <sup>1</sup>	6,000.00«
Agua, Luz y Teléfono	X	38,450.00	✓ <sup>1</sup>	30,500.00«
Alquileres	X	54,000.00	✓ <sup>1</sup>	50,000.00«
Publicidad	X	22,650.00	✓ <sup>1</sup>	19,000.00«
Cuentas Incobrables	X	4,450.00	✓ <sup>1</sup>	1,980.00«
Depreciaciones	X	85,386.00	✓ <sup>1</sup>	48,287.00«
Otros	X	830.00	✓ <sup>1</sup>	557.00«
<b>Total Gastos</b>		<b>449,766.00</b>	✓ <sup>1</sup>	<b>346,324.00«</b>
<b>Ganancia antes de impuestos</b>		<b>169,928.00</b>	✓ <sup>1</sup>	<b>133,356.00«</b>
<b>Gasto por impuesto a las ganancias</b>		<b>52,678.00</b>	✓ <sup>1</sup>	<b>41,340.00«</b>
<b>Reserva Legal</b>		<b>5,862.00</b>	✓ <sup>1</sup>	<b>4,601.00«</b>
<b>Ganancia del año</b>		<b>111,388.00</b>	✓ <sup>1</sup>	<b>87,415.00«</b>

Preparado por la administración de Moda Eterna, S. A.

**Empresa Moda Eterna, Sociedad Anónima**  
**Estado de Cambios en el Patrimonio**  
**Para el año que termina el 31 de Diciembre 2011.**  
**(Expresado en Quetzales)**

PT. EF-3 Hecho por: RP Fecha: 18/05/2012 Rev.: SH Fecha: 21/05/2012
---

CPC

Cuentas	Notas	Capital	Utilidades Retenidas	Reserva Legal	Ganancia del Ejercicio	Total
Saldo inicial 2010		200,000.00«	88,018.00«	11,234.00«	87,415.00«	386,667.00«
Utilidad del Periodo			87,415.00		(87,415.00) 111,388.00	111,388.00
Dividendos Pagados						
Traslados a la Reserva Legal				5,862.00		5,862.00
Saldo Final 2011		✓ <u>200,000.00</u>	✓ <u>175,433.00</u>	✓ <u>17,096.00</u>	✓ <u>111,388.00</u>	✓ <u>503,917.00</u>

Preparado por la administración de Moda Eterna, S. A.

**Empresa Moda Eterna, Sociedad Anónima**  
**Estado de Flujo de Efectivo**  
**Para el año que termina el 31 de Diciembre 2011.**  
**(Expresado en Quetzales)**

PT. EF-4
Hecho por: RP
Fecha: 18/05/2012
Rev.: SH
Fecha: 21/05/2012

CPC

<b>Cuentas</b>	<b>Notas</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
<b>Flujos de Efectivo de Actividades Operación</b>			
Efectivo recibido de Clientes		648,809.00	506,094.00
Pago de efectivo a proveedores y empleados		(238,731.00)	(186,677.00)
Efectivo desembolsado por actividades de operación		(355,085.00)	(260,361.00)
<b>Flujo de efectivo neto de actividades de operación</b>		<b>54,993.00</b>	<b>59,056.00</b>
<b>Flujos de efectivo por actividades de Inversión</b>			
Efectivo pagado para adquirir Propiedad, Planta y Equipo		(75,000.00)	(220,869.00)
<b>Flujo de efectivo para actividades de Financiamiento</b>		<b>117,250.00</b>	<b>92,679.00</b>
<b>Aumento / Disminución de Efectivo</b>		<b>97,243.00</b>	<b>(69,134.00)</b>
Equivalente de efectivo al comienzo del año		190,988.00	260,122.00
Equivalente de efectivo al final del año		288,231.00 ✓	190,988.00 «

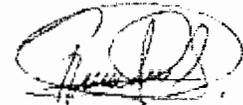
Preparado por la administración de Moda Eterna, S. A.

#### 4.11 Papeles de Trabajo

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Centralizadora de Activo**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	F-1
<b>Hecho por:</b> RP	
<b>Fecha:</b> 21/03/2012	
<b>Rev. Por:</b> SH	
<b>Fecha:</b> 14/05/2012	

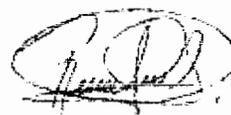
Descripción	Ref. PT	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoria
			Debe	Haber	
Caja y Bancos	A	288,231.00	23,000.00	18,600.00	292,631.00
Cuentas por Cobrar	B	186,963.00	28,800.00	25,200.00	190,563.00
Inventarios	C	139,234.00	8,550.00	17,400.00	130,384.00
Propiedad, Planta y Equipo	D	207,096.00			207,096.00
Activos Intangibles		760.00			760.00
	F-2	<b>822,284.00</b>	<b>60,350.00</b>	<b>61,200.00</b>	<b>821,434.00</b>
		^	^	^	Δ

  
 Roxana Patrocinio

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Centralizadora de Pasivo y Patrimonio**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	F-2
Hecho por:	RP
Fecha:	21/03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	14/05/2012

Descripción	Ref. PT	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoria
			Debe	Haber	
				F 4 1 3	
Pasivo Corriente	AA	318,367.00	F 4 1 3 8,900.00	F 4 2 3 + F 4 1 3 25,556.00	335,023.00
			X	X	
Patrimonio	CC	503,917.00	26,406.00	8,900.00	486,411.00
		822,284.00 <sup>F-1</sup>	35,306.00	34,456.00	821,434.00 <sup>F-1</sup>
		^	^	^	Δ



f)

Roxana Patrocinio

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Sumaria de Caja y Bancos**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	A
Hecho por: RP	
Fecha: 20/03/2012	
Rev. Por: SH	
Fecha: 11/05/2012	

Descripción	Ref. PT	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoria
			Debe	Haber	
				F 1 2 3	
Caja Chica	A-1	18,000.00	«	9,400.00	8,600.00
			F 1 2 3	F 1 2 3	
Banco Industrial, S. A.	A-2	175,893.00	15,000.00	9,200.00	181,693.00
Banco de Desarrollo Rural	A-3	75,338.00			75,338.00
			F 1 1 3		
Banco G & T Continental	A-4	19,000.00	8,000.00		27,000.00
		<b>288,231.00</b>	<b>23,000.00</b>	<b>18,600.00</b>	<b>292,631.00</b> <sup>F-1</sup>
		^	^	^	Δ

**Conclusión:**

En mi opinión las cifras de la Sumaria de Caja y Bancos se presentan razonablemente de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas

  
 f: \_\_\_\_\_  
 Roxana Patrocinio

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Caja y Bancos**  
**Arqueo de Caja Chica**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	A-1
Hecho por:	RP
Fecha:	24/02/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	20/04/2012

Vales Nos.	Fecha	Valor	
20	15/06/2011	1,000.00	±
24	30/06/2011	1,000.00	
29	15/07/2011	1,500.00	
32	30/07/2011	1,500.00	
35	15/08/2011	2,000.00	
38	31/08/2011	2,000.00	
40	15/09/2011	200.00	
41	30/09/2011	200.00	
		<u>9,400.00</u>	(A)

Efectivo Denominación	Cantidad	Total	
100	55	5,500.00	¥
50	52	2,600.00	
10	38	380.00	
5	24	120.00	
		<u>8,600.00</u>	
		<u><u>18,000.00</u></u>	A

(A) = Corresponde a valores antiguos, de junio, julio, agosto y septiembre 2011 firmados por funcionarios de la empresa, por concepto de prestamos, que aún no han sido cancelados por los funcionarios, por lo que proponemos **Reclasificación # 1 en F-4 2.3 y control interno 1 en F-5 1.2**

**Nota 1** El arqueo ascendió a Q. 18,000.00, los documentos y el efectivo fueron devueltos íntegramente al finalizar el mismo, a Teodoro Palacios, encargado de fondos de caja chica, quién los recibió a su entera satisfacción.

Guatemala, 31 de Diciembre 2011.

  
 Encargado del fondo

  
 Auditor

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Caja y Bancos**  
**Conciliación Banco Industrial, S. A.**  
**Cuenta Monetaria No 19-340562-0**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	A-2 1/2
Hecho por: RP	
Fecha: 24/02/2012	
Rev. Por: SH	
Fecha: 20/04/2012	

Saldo según contabilidad				175,893.00	A	^
<b>(+) Cheques en Circulación</b>						
<b>Nos.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor</b>				
123	Ago-11	15,000.00	ξ	Ⓐ		
125	Dic-11	25,500.00	ξ	ξ	40,500.00	
<b>(-) Notas de débito</b>						
<b>Nos.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor</b>				
38940	Ago-11	9,200.00	Ⓑ	ξ	9,200.00	
<b>(-) Depósito en Tránsito</b>						
Estilo y Elegancia		16,000.00	≠			
Distribuidora Compra bien		14,000.00	≠		30,000.00	
Saldo según Banco				A-2 2/2	<u>177,193.00</u>	ξ

- Ⓐ = Cheque en poder del cajero a nombre del proveedor Moda Sublime, S. A., el cajero nos indica que el proveedor no llegó a recoger dicho cheque, por lo que proponemos Reclasificación # 2 en F-4 2/3 y Control Interno 2 en F-5 1/2
- Ⓑ = Cheque rechazado por falta de fondos del cliente Rony Reyes con el que pretendía cancelar parte de la deuda que tiene con la empresa Moda Eterna, S. A. por lo que proponemos Reclasificación # 3 en F-4 2/3 y Control Interno 3 en F-5 1/2

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Caja y Bancos**  
**Circularización Banco Industrial, S. A.**  
**Cuenta Monetaria No. 19-340562-0**  
**al 31 de Diciembre 2011**

PT A-2 22  
 Hecho por: RP  
 Fecha: 24/02/2012  
 Rev. Por: SH  
 Fecha: 20/04/2012

**Moda Eterna, S. A.**

NOMBRE DEL CLIENTE

Nombre de la Entidad Financiera **Banco Industrial, S. A.**

Hemos proporcionado a nuestros auditores la siguiente información al cierre del período terminado el **31 de Diciembre 2011**, referente a nuestros depósitos y saldos de préstamos. Por favor confirme la exactitud de esta información anotando cualquier salvedad sobre la información proveída. Si los saldos se han dejado en blanco, por favor complete esta forma suministrando los saldos en el espacio proporcionado. \* Aunque no les pedimos ni esperamos una búsqueda detallada de nuestros registros, si durante el proceso de completación de esta confirmación se da cuenta que existe información adicional acerca de otros depósitos o préstamos que podríamos tener con ustedes, por favor incluya tal información abajo. Por favor use el sobre adjunto para devolver la forma directamente a nuestros auditores.

1. Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican el siguiente saldo de depósito:

NOMBRE DE LA CUENTA	CUENTA No.	TASA DE INTERES	SALDO
<b>Moda Eterna, S. A.</b>	<b>19-340562-0</b>	<b>0%</b>	A-2 12 <b>Q. 177,193.00</b>

2. Estuvimos directamente sujetos a la institución financiera por préstamos al cierre del período en la fecha mencionada arriba tales como:

CUENTA No. DESCRIPCION	SALDO	FECHA DE VENCIMIENTO	TASA DE INTERES	FECHA A LA CUAL EL INTERES ES PAGADO	DESCRIPCION DEL COLATERAL

3. Detalle de firmas autorizadas.

  
 \_\_\_\_\_  
 (Firma Autorizada del Cliente)
 
 02-02-2012  
 \_\_\_\_\_  
 (Fecha)

La información presentada por el cliente está de acuerdo con nuestros registros. Aunque no efectuamos una exhaustiva y detallada búsqueda en nuestros registros, ningún otro depósito o cuenta de préstamos llamó nuestra atención excepto lo anotado.

  
 \_\_\_\_\_  
 Banco Industrial, S. A.  
 Gerente
 
 15-02-2012  
 \_\_\_\_\_  
 (Fecha)

EXCEPCIONES Y/O COMENTARIOS

Favor enviar esta forma directamente a nuestros auditores:


**Patrocinio & Asociados**  
**3a. Avenida 16-01 zona 10, Guatemala.**


\* Comúnmente, los saldos se dejan intencionalmente en blanco, si no están disponibles al momento en que se prepara la forma.

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Caja y Bancos**  
**Conciliación Banco de Desarrollo Rural**  
**Cuenta Monetaria No. 7-235768-1**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	A-3 1/2
Hecho por:	RP
Fecha:	24/02/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	20/04/2012

Saldo según contabilidad 75,338.00    A    «

**(+) Cheques en Circulación**

Nos.	Fecha	Valor	
71520	Oct-11	8,200.00	ξ
71550	Oct-11	8,500.00	
71620	Nov-11	<u>9,000.00</u>	ξ    25,700.00

**(-) Depósito en Tránsito**

Moda, S. A.	9,500.00	≠	
Distribuidora Multiple	<u>14,000.00</u>	≠	23,500.00

Saldo según Banco A-3 2/2    77,538.00    \$

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Caja y Bancos**  
**Circularización Banco de Desarrollo Rural**  
**Cuenta Monetaria No. 7-235768-1**  
**al 31 de Diciembre 2011**

PT	A-3 2:2
Hecho por:	RP
Fecha:	24/02/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	20/04/2012

**Moda Eterna, S. A.**  
 NOMBRE DEL CLIENTE

Nombre de la Entidad Financie

**Banco de Desarrollo Rural**

Hemos proporcionado a nuestros auditores la siguiente información al cierre del período terminado el **31 de Diciembre 2011**, referente a nuestros depósitos y saldos de préstamos. Por favor confirme la exactitud de esta información anotando cualquier salvedad sobre la información proveída. Si los saldos se han dejado en blanco, por favor complete esta forma suministrando los saldos en el espacio proporcionado. \* Aunque no les pedimos ni esperamos una búsqueda detallada de nuestros registros, si durante el proceso de completación de esta confirmación se da cuenta que existe información adicional acerca de otros depósitos o préstamos que podríamos tener con ustedes, por favor incluya tal información abajo. Por favor use el sobre adjunto para devolver la forma directamente a nuestros auditores.

1. Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican el siguiente saldo de depósito:

NOMBRE DE LA CUENTA	CUENTA No.	TASA DE INTERES	SALDO
Moda Eterna, S. A.	7-235768-1	0%	A-3 1:2 O. 77,538.00

2. Estuvimos directamente sujetos a la institución financiera por préstamos al cierre del período en la fecha mencionada arriba tales como:

CUENTA No. DESCRIPCION	SALDO	FECHA DE VENCIMIENTO	TASA DE INTERES	FECHA A LA CUAL EL INTERES ES PAGADO	DESCRIPCION DEL COLATERAL

3. Detalle de firmas autorizadas.

  
 \_\_\_\_\_  
 (Firma Autorizada del Cliente)

\_\_\_\_\_  
 02/02/2012  
 (Fecha)

La información presentada por el cliente está de acuerdo con nuestros registros. Aunque no efectuamos una exhaustiva y detallada búsqueda en nuestros registros, ningún otro depósito o cuenta de préstamos llamó nuestra atención excepto lo anotado.

  
 \_\_\_\_\_  
 Banco de Desarrollo Rural  
 Gerente

\_\_\_\_\_  
 16/02/2012  
 (Fecha)

EXCEPCIONES Y/O COMENTARIOS

Favor enviar esta forma directamente a nuestros auditores:


**Patrocínio & Asociados**  
**3a. Avenida 16-01 zona 10, Guatemala.**


\* Comúnmente, los saldos se dejan intencionalmente en blanco, si no están disponibles al momento en que se prepara la forma.

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Caja y Bancos**  
**Conciliación Banco G & T Continental**  
**Cuenta de Ahorro No. 3-000379-1**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	A-4 1:2
Hecho por:	RP
Fecha:	25/02/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	20/04/2012

Saldo según contabilidad	19,100.00	A	«
Saldo según Banco	A-4 2:2 <u>27,100.00</u>	§	
	(8,000.00)	§	§

Ⓐ Corresponde a un depósito del cliente Plus Marcas, S. A. de fecha 28 de diciembre 2011, no operado contablemente, por descuido en el reporte del encargado de cobros y del auxiliar contable se propone Reclasificación = 4 en F-4 2/3 y Control Interno 4 en F-5 1:2

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Caja y Bancos**  
**Circularización Banco G & T Continental**  
**Cuenta de Ahorro No. 3-000379-1**  
**al 31 de Diciembre 2011**

PT A-4 2:2  
 Hecho por: RP  
 Fecha: 25/02/2012  
 Rev. Por: SH  
 Fecha: 20/04/2012

**Moda Eterna, S. A.**  
 NOMBRE DEL CLIENTE

Nombre de la  
Entidad Financie

**Banco G & T Continental**

Hemos proporcionado a nuestros auditores la siguiente información al cierre del período terminado el **31 de Diciembre 2011**, referente a nuestros depósitos y saldos de préstamos. Por favor confirme la exactitud de esta información anotando cualquier salvedad sobre la información proveída. Si los saldos se han dejado en blanco, por favor complete esta forma suministrando los saldos en el espacio proporcionado. \* Aunque no les pedimos ni esperamos una búsqueda detallada de nuestros registros, si durante el proceso de completación de esta confirmación se da cuenta que existe información adicional acerca de otros depósitos o préstamos que podríamos tener con ustedes, por favor incluya tal información abajo. Por favor use el sobre adjunto para devolver la forma directamente a nuestros auditores.

1. Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican el siguiente saldo de depósito:

NOMBRE DE LA CUENTA	CUENTA No.	TASA DE INTERES	SALDO
<b>Moda Eterna, S. A.</b>	<b>3-000379-1</b>	<b>0%</b>	A-4 1:2 <b>Q. 27,100.00</b>

2. Estuvimos directamente sujetos a la institución financiera por préstamos al cierre del período en la fecha mencionada arriba tales como:

CUENTA No. DESCRIPCION	SALDO	FECHA DE VENCIMIENTO	TASA DE INTERES	FECHA A LA CUAL EL INTERES ES PAGADO	DESCRIPCION DEL COLATERAL

3. Detalle de firmas autorizadas.

  
 \_\_\_\_\_  
 (Firma Autorizada del Cliente)
 
 \_\_\_\_\_  
 02.02.2012  
 (Fecha)

La información presentada por el cliente está de acuerdo con nuestros registros. Aunque no efectuamos una exhaustiva y detallada búsqueda en nuestros registros, ningún otro depósito o cuenta de préstamos llamó nuestra atención excepto lo anotado.

  
 \_\_\_\_\_  
 Banco G & T Continental  
 Gerente
 
 \_\_\_\_\_  
 20.02.2012  
 (Fecha)

EXCEPCIONES Y/O COMENTARIOS

Favor enviar esta forma directamente a nuestros auditores:

[
  
**Patrocinié & Asociados**
  
**3a. Avenida 16-01 zona 10, Guatemala.**
  
]

\* Comúnmente, los saldos se dejan intencionalmente en blanco, si no están disponibles al momento en que se prepara la forma.

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Sumaria de Cuentas por Cobrar**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	B
Hecho por:	RP
Fecha:	20/03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	11/05/2012

Descripción	Ref. PT	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoría
			Debe	Haber	
Cientes	B-1 15, B-2 y B-3	148,950.00	F-4 23 9,200.00 F-4 33 10,200.00	F-4 23 8,000.00 F-4 33 7,000.00	153,350.00
Estimación de Cuentas Incobrables	B-4	(4,450.00)			(4,450.00)
Funcionarios y Empleados	B-5	36,700.00	F-4 7 9,400.00	F-4 3 10,200.00	35,900.00
Impuesto de Solidaridad	B-6	5,763.00			5,763.00
		<b>186,963.00</b>	<b>28,800.00</b>	<b>10,200.00</b>	<b>190,563.00</b>
		△	△	△	△

**Conclusión:**

En mi opinión las cifras de la Sumaria de Cuentas por Cobrar se presentan razonablemente de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas

f:   
 Roxana Patrocinio

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Cuentas por Cobrar**  
**Resultado de Circularización**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	B-1	1-5
Hecho por: RP		
Fecha: 27/02/2012		
Rev. Por: SH		
Fecha: 23/04/2012		

Cliente	Ref	Saldo	Conforme	Inconforme	No contesto	Total
Estilo y Elegancia	B-1 2-5	26,066.00	26,066.00			26,066.00
Dist. Comprabien	B-1 3-5	22,938.00		22,938.00		22,938.00
Rony Reyes	B-1 4-5	18,768.00	18,768.00			18,768.00
Distribuidora Multiple	B-1 5-5	15,640.00	15,640.00			15,640.00
Moda, S. A.		12,512.00			12,512.00	12,512.00
Plus Marcas, S. A.		8,341.00			8,341.00	8,341.00
Confirmado		104,265.00	60,474.00	22,938.00	20,853.00	104,265.00
No Confirmado		44,685.00				44,685.00
<b>Total</b>		<b>148,950.00</b>	<b>B</b>			

(A)

Cliente inconforme por Q. 9,000.00 menos en el saldo, verificamos las facturas y recibos de pago, así como depósitos efectuados por Dist. Comprabien, con lo cual comprobamos que el dato correcto es el de contabilidad.

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Cuentas por Cobrar**  
**Confirmación de Clientes**  
**Al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT B-1 2/5  
Hecho por: RP  
Fecha: 27/02/2012  
Rev. Por: SH  
Fecha: 23/04/2012

Guatemala, 02 de Febrero de 2011

**Ref. 001**

Señores  
Estilo y Elegancia  
Ciudad

Nuestros auditores externos Patrocinio & Asociados, están actualmente realizando la auditoría de nuestros Estados Financieros al 31 de Diciembre 2011 y por el año terminado a esa fecha. Por tal motivo les agradeceríamos revisar detenidamente sus registros a efecto que les confirmen el crédito a su cargo a dicha fecha, por Q. 26,066.00 (Veintiséis mil sesenta y seis quetzales exactos.)

Indicar en el espacio destinado a continuación si el saldo concuerda con sus registros a esa fecha. De no ser así, favor de suministrar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para conciliar la diferencia.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 3ª. Avenida 13-01 zona10, Guatemala y al Fax (502) 2433-0407.

Atentamente,

Ernesto del Valle  
GERENTE GENERAL

Señores  
**Patrocinio & Asociados**

**Ref. 001**

B-1 1/5

El saldo a cobrar por Q. 26,066.00 a favor de Moda Eterna, Sociedad Anónima  
Si  concuerda con nuestros registros al 31 de Diciembre 2011.

NO  concuerda con nuestros registros al 31 de Diciembre 2011, por las siguientes excepciones:

Nombre: Mynor Lima Fecha: 10/02/2011

Firma  Puesto: Gerente

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Cuentas por Cobrar**  
**Confirmación de Clientes**  
**Al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT B-1 3/5  
Hecho por: RP  
Fecha: 27/02/2012  
Rev. Por: SH  
Fecha: 23/04/2012

Guatemala, 02 de Febrero de 2011

**Ref. 002**

Señores  
Distribuidora Comprabien  
Ciudad

Nuestros auditores externos Patrocinio & Asociados, están actualmente realizando la auditoría de nuestros Estados Financieros al 31 de Diciembre 2011 y por el año terminado a esa fecha. Por tal motivo les agradeceríamos revisar detenidamente sus registros a efecto que les confirmen el crédito a su cargo a dicha fecha, por Q. 22,938.00 (Veintidós mil novecientos treinta y ocho quetzales exactos.)

Indicar en el espacio destinado a continuación si el saldo concuerda con sus registros a esa fecha. De no ser así, favor de suministrar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para conciliar la diferencia.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 3ª. Avenida 13-01 zona10, Guatemala y al Fax (502) 2433-0407.

Atentamente,

  
Ernesto del Valle  
GERENTE GENERAL

Señores  
**Patrocinio & Asociados**

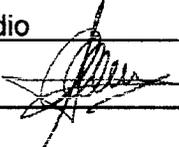
**Ref. 002**

B-1 1/5

El saldo a cobrar por Q. 22,938.00 a favor de Moda Eterna, Sociedad Anónima  
SI \_\_\_\_\_ concuerda con nuestros registros al 31 de Diciembre 2011.

NO  concuerda con nuestros registros al 31 de Diciembre 2011, por las siguientes excepciones:

Según contabilidad ya se realizo un pago de Q. 9,000.00 por lo tanto el saldo registrado  
al 31 de diciembre 2011 es de Q. 13,938.00

Nombre: Esgardo Ovidio Fecha: 13/02/2011  
Firma  Puesto: Gerente

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Cuentas por Cobrar**  
**Confirmación de Clientes**  
**Al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT B-1 4/5  
Hecho por: RP  
Fecha: 27/02/2012  
Rev. Por: SH  
Fecha: 23/04/2012

Guatemala, 23 de Enero de 2011

**Ref. 003**

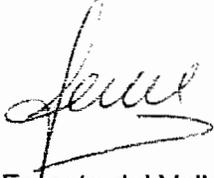
Señor  
Rony Reyes  
Ciudad

Nuestros auditores externos Patrocinio & Asociados, están actualmente realizando la auditoría de nuestros Estados Financieros al 31 de Diciembre 2011 y por el año terminado a esa fecha. Por tal motivo les agradeceríamos revisar detenidamente sus registros a efecto que les confirmen el crédito a su cargo a dicha fecha, por Q. 18,768.00 (Dieciocho mil setecientos sesenta y ocho quetzales exactos.)

Indicar en el espacio destinado a continuación si el saldo concuerda con sus registros a esa fecha. De no ser así, favor de suministrar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para conciliar la diferencia.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 3ª. Avenida 13-01 zona 10, Guatemala y al Fax (502) 2433-0407.

Atentamente,



Ernesto del Valle  
GERENTE GENERAL

Señores  
**Patrocinio & Asociados**

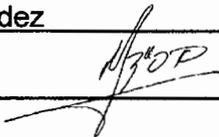
**Ref. 003**

B-1 1/5

El saldo a cobrar por Q 18,768.00 a favor de Moda Eterna, Sociedad Anónima  
SI  concuerda con nuestros registros al 31 de Diciembre 2011.

NO  concuerda con nuestros registros al 31 de Diciembre 2011, por las siguientes excepciones:

Nombre: Lucia Méndez Fecha: 13/02/2011

Firma:  Puesto: Gerente

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Cuentas por Cobrar**  
**Confirmación de Clientes**  
**Al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT B-1 5/5  
Hecho por: RP  
Fecha: 26/02/2012  
Rev. Por: SH  
Fecha: 23/04/2012

Guatemala, 23 de Enero de 2011

**Ref. 004**

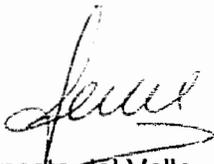
Señores  
Distribuidora Múltiple  
Ciudad

Nuestros auditores externos Patrocinio & Asociados, están actualmente realizando la auditoría de nuestros Estados Financieros al 31 de Diciembre 2011 y por el año terminado a esa fecha. Por tal motivo les agradeceríamos revisar detenidamente sus registros a efecto que les confirmen el crédito a su cargo a dicha fecha, por Q. 15,640.00 (Quince mil seiscientos cuarenta quetzales exactos.)

Indicar en el espacio destinado a continuación si el saldo concuerda con sus registros a esa fecha. De no ser así, favor de suministrar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para conciliar la diferencia.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 3ª. Avenida 13-01 zona10, Guatemala y al Fax (502) 2433-0407.

Atentamente,



Ernesto del Valle  
GERENTE GENERAL

Señores  
**Patrocinio & Asociados**

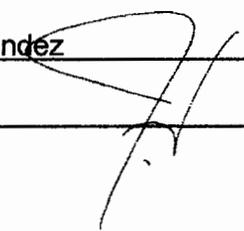
**Ref. 004**

B-1 1:5

El saldo a cobrar por Q 15,640.00 a favor de Moda Eterna, Sociedad Anónima  
SI  concuerda con nuestros registros al 31 de Diciembre 2011.

NO  concuerda con nuestros registros al 31 de Diciembre 2011, por las siguientes excepciones:

Nombre: Ligia Hernández Fecha: 15/02/2011

Firma  Puesto: Gerente

**Empresa Moda Eterna. S. A.**  
**Cuentas por Cobrar**  
**Estadística de Circularización**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	B-2
Hecho por: RP	
Fecha: 28/02/2012	
Rev. Por: SH	
Fecha: 24/04/2012	

Descripción	Ref	Cantidad	%	Monto	%
Circularizados	B-1 1.5	6	30	104,265.00	70
No Circularizados	B-1 1.5	14	70	44,685.00	30
<b>Total</b>		<b>20</b>	<b>100</b>	<b>148,950.00</b>	<b>100</b>
		^	^	^	^
<b>Circularizados</b>					
Conformes	B-1 1.5	3	50	60,474.00	58
Inconformes	B-1 1.5	1	17	22,938.00	22
No contestadas	B-1 1.5	2	33	20,853.00	20
<b>Total</b>		<b>6</b>	<b>100</b>	<b>104,265.00</b>	<b>100</b>
		^	^	^	^

**Nota 1**

Para efectuar la selección de saldos a confirmar se tomo el alcance según nuestra experiencia un porcentaje mayor al 60 % de los saldos

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Cuentas por Cobrar**  
**Antigüedad de Saldos**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	B-3
Hecho por: RP	
Fecha: 28/02/2012	
Rev. Por: SH	
Fecha: 24/04/2012	

Cliente	Fecha	Monto	1 a 30 días	31 a 60 días	61 a 90 días	91 días o más
Estilo y Elegancia	05/11/2011	26,066.00		26,066.00		
Dist. Comprabien	20/11/2011	22,938.00		22,938.00		
Rony Reyes	06/12/2011	18,768.00	18,768.00			
Distribuidora Multiple	15/11/2011	15,640.00		15,640.00		
Moda, S. A.	22/11/2011	12,512.00		12,512.00		
Plus Marcas, S. A.	02/11/2011	8,341.00		8,341.00		
Toda Moda, S. A.	02/11/2011	3,800.00		3,800.00		
Luis Martinez	29/10/2011	3,100.00			3,100.00	
Adela Robles	28/10/2011	3,200.00			3,200.00	
Jennifer Padilla	20/12/2011	2,850.00	2,850.00			
La Exelencia, S. A.	15/12/2011	2,960.00	2,960.00			
Dist. Moda y Estilo	02/02/2011	4,450.00				(A) 4,450.00
Prendas Exclusivas, S. A.	22/12/2011	4,000.00	4,000.00			
Dicoñoc Únicos, S. A.	22/11/2011	4,100.00		4,100.00		
Moda Internacional, S. A.	30/11/2011	3,950.00		3,950.00		
Enriqueta Villegas	15/12/2011	2,900.00	2,900.00			
Josefina Pérez	18/12/2011	2,000.00	2,000.00			
Ilario Armas	20/12/2011	1,800.00	1,800.00			
Ropa Fina, S. A.	28/12/2011	2,575.00	2,575.00			
Dist. Elegancia, S. A.	29/12/2011	3,000.00	3,000.00			
		<b>148,950.00</b>	<b>40,853.00</b>	<b>97,347.00</b>	<b>6,300.00</b>	<b>4,450.00</b>
		^	^	^	^	^

(A) La Empresa considera este saldo como incobrable debido a que Dist. Moda y Estilo por una mala administración fue declarada en quiebra y no podrá cancelar lo que adeuda el que ya esta registrado como tal en la contabilidad

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Cuentas por Cobrar**  
**Estimación Cuentas Incobrables**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	B-4
Hecho por:	RP
Fecha:	28/01/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	24/04/2012

Cientes		148.950.00	B		
Incobrables	B-3	<u>4.450.00</u>	B	«	X
Saldo Clientes s/ contabilidad		144.500.00		^	
Saldo Clientes s/ auditoría		144.500.00			
Diferencia		<u><u>0.00</u></u>			
		^			

**Empresa Moda Eterna, S. A.  
Cuentas por Cobrar  
Funcionarios y Empleados  
al 31 de Diciembre 2011  
(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	B-5
Hecho por:	RP
Fecha:	29.02/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	25.04/2012

<b>Nombres</b>	<b>Fecha</b>	<b>Montos</b>	<b>Descuentos</b>	<b>Total</b>
Mercedes Orellana	May-11	10,200.00 c	10,200.00 A	0.00
Ignacio López	Jun-11	2,000.00		2,000.00
Branda Juarez	Jul-11	3,000.00		3,000.00
Vinicio Mendoza	Ago-11	4,000.00		4,000.00
Esteban Colindres	Sep-11	400.00		400.00
Alejandro Olivares	Dic-11	8,500.00		8,500.00
Luisa López	Dic-11	8,600.00		8,600.00
		<u>36,700.00</u> B	<u>10,200.00</u>	<u>26,500.00</u> B
		^	^	Δ

Ⓐ Se verificó que a la empleada Mercedes Orellana ya se le realizó el descuento el cual fue depositado en el Banco Industrial, S. A. como un pago de clientes por lo que proponemos Reclasificación # 5 en F-4 3/3 y Control Interno 5 en F-5 1/2

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Cuentas por Cobrar**  
**Impuesto de Solidaridad**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT B-6
Hecho por: RP
Fecha: 29/02/2012
Rev. Por: SH
Fecha: 25/04/2012

**Cálculos**

	Balance de Situación General 2009	Estado de Resultados 2009	Balance de Situación General 2010	Estado de Resultados 2010
Activos Netos	450,500.00		605,595.00	d
Ingresos Brutos		483,600.00		607,000.00
dividido entre 4	112,625.00	120,900.00	151,399.00	151,750.00
1% tasa ISO	1,126.00 III	1,209.00 III	1,514.00 III	1,518.00 III

**Pagos realizados**

Trimestre	Pago	Monto pagado	
Oct-Dic/10	Ene-11	1,209.00	d
Ene-Mar/11	Abr-11	1,518.00	①↑
Abr-May/11	Jul-11	1,518.00	①↑
Jun-Sep/11	Ago-11	1,518.00	①↑
		<u>5,763.00</u>	B

**Nota 1**

La ley del Impuesto de Solidaridad establece que la base imponible para determinar el impuesto, la constituye la que sea mayor entre:  
 La cuarta parte del monto del activo neto; o.  
 La cuarta parte de los ingresos brutos  
 Por los cálculos realizados la empresa paga el impuesto sobre la base de ingresos brutos

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Sumaria de Inventarios**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	C
Hecho por:	RP
Fecha:	20/03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	11/05/2012

Descripción	Ref. PT	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoria
			Debe	Haber	
Inventario de Prendas de Vestir	C-1	97,464.00	« 8,550.00		106,014.00
Inventario de Accesorios	C-3	41,770.00	«	17,400.00	24,370.00
		<b>139,234.00</b>	<b>8,550.00</b>	<b>17,400.00</b>	<b>130,384.00</b>
		^	^	^	Δ

**Conclusión**

En mi opinión las cifras de la Sumaria de Inventarios, se presentan razonablemente de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.



f)

Roxana Patrocinio

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Inventarios**  
**Inventario de Prendas de Vestir**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	C-1
Hecho por:	RP
Fecha:	01/03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	26/04/2012

Item	%	Total
Pantalones de Vestir para dama	10	9,746.00
Pantalones de Vestir para caballero	12	11,696.00
Pantalones de lona para dama	15	14,620.00
Pantalones de lona para caballero	12	11,696.00
Blusas	16	15,594.00
Camisas	20	19,493.00
Playeras	5	4,873.00
Faldas	4	3,899.00
Otros	6	5,847.00
	<b>100</b>	<b>97,464.00</b>

**Nota 1**

Detectamos 90 pantalones de vestir para caballero, no registradas, el contador indico que las registraría cuando concluyéramos la auditoría, el costo unitario de estos pantalones es de Q. 95.00 y no ha efectuado ningún pago.

Q95.00 x 90 = 8,550.00 (A)

**Nota 2**

No se detectaron problemas de obsolescencia

(A)

por este saldo proponemos Reclasificación #6 en F-4 3/3 y  
 Control Interno 6 en F-5 1/2

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Inventarios**  
**Recalculo de Costos Promedio**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	C-2
Hecho por:	RP
Fecha:	02/03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	27/04/2012

**Producto: Camisas**

Fecha	Unidades	Costo Promedio	Total
Saldo inicial	200	45.0000	9,000.00
Enero	-50	45.0000	(2,250.00)
Marzo	-100	45.0000	(4,500.00)
	50	45.0000	2,250.00
Marzo	150	55.0000	8,250.00
	200	52.5000	10,500.00
Abril	-100	52.5000	(5,250.00)
	100	51.5000	5,250.00
Mayo	300	56.0000	16,800.00
	400	55.1250	22,050.00
Junio	-150	55.1250	(8,268.75)
	250	55.1250	13,781.25
Julio	150	57.0000	8,550.00
	400	55.8281	22,331.25
Octubre	-150	55.8281	(8,374.21)
	250	55.8281	13,957.04
Noviembre	100	55.0000	5,500.00
S/ Auditoría	350	55.5915	19,457.04
S/ Contabilidad			19,493.00
		<b>Diferencia</b>	<b>(35.96)</b>

**Nota 1**

Al realizar el recalculo de costos promedio de movimientos durante el año en el inventario de camisas, se determino que existe una diferencia por Q. 35.96, por la cual no se propone ajuste por considerarse inmaterial

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Inventarios**  
**Inventario de Accesorios**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	C-3
Hecho por:	RP
Fecha:	05/03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	27/04/2012

**Inventario Físico**

Producto	Teórico	Físico	Variación	Costo Unitario	Total	Total Probado
Cinchos	300 λ	90 φ	210	50.00 λ	10,500.00	15,000.00
Cintas	450	150	300	15.00	4,500.00	6,750.00
Medias	500	200	300	8.00	2,400.00	4,000.00
					17,400.00 A	25,750.00 62.00%
						<u>16,020.00</u> 48.00%
						41,770.00 C

(A) En el momento de la auditoría, se encontraba en trámite la autorización ante la Superintendencia de Administración Tributaria para rebajar el inventario faltante. Por esta variación en el inventario de accesorios proponemos Ajuste # 1 en F4 1/3 y Control Interno 7 en F-5 2/2

**Nota 1**

Al participar como observador en el inventario físico, no se detectó ningún problema de obsolescencia en los productos del inventario de accesorios

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Inventarios**  
**Prueba Valor Neto de Realización**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	C-4
Hecho por: RP	
Fecha: 06/03/2012	
Rev. Por: SH	
Fecha: 27/04/2012	

Item	Unidades		Venta	Costo	Diferencia	Gastos por VNR
Pantalones de lona para caballeros	150	Λ	76.73	77.97	1.24	186.00
Pantalones de lona para dama	200	Λ	71.25	73.10	1.85	<u>370.00</u>
						<u><u>556.00</u></u>
						Λ

**Nota 1**

En la prueba de valor neto de realización se detecto que los artículos pantalones de lona para caballero y para dama, el precio de venta está bajo el costo en un 8%, no se propone ajuste por la diferencia por considerar el monto inmaterial, solo proponemos **Control Interno 8 en F-5 2.2**

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Sumaria de Propiedad, Planta y Equipo**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	D
Hecho por: RP	
Fecha: 20/03/2012	
Rev. Por: SH	
Fecha: 11/05/2012	

Descripción	Ref. PT	Saldo Inicial	Adiciones	Retiros	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclassificaciones		Saldo según Auditoría
						Debe	Haber	
Equipo de Computación	D-1	90,869.00	«		90,869.00	«		90,869.00
Deprec. Acumulada	D-1	(30,287.00)	(30,286.00)	(1)	(60,573.00)	(2)		(60,573.00)
		60,582.00		▼	30,296.00	▼		30,296.00
Mobiliario y Equipo	D-1 y D-2	180,000.00	75,000.00		255,000.00	«		255,000.00
Deprec. Acumulada	D-1	(23,100.00)	(55,100.00)	(1)	(78,200.00)	(2)		(78,200.00)
		156,900.00	19,900.00	▼	176,800.00	▼		176,800.00
		<b>217,482.00</b>	«		<b>207,096.00</b>			<b>207,096.00</b>
		Λ			Λ			Λ
			Σ: (85,386.00)	Σ: (138,773.00)				

**Conclusiones**

En mi opinión las cifras de la Sumaria de Propiedad, Planta y Equipo se presentan razonablemente de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas

f: 

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Propiedad, Planta y Equipo**  
**Recálculo Depreciación**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	D-1
Hecho por:	RP
Fecha:	07/03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	30/04/2012

Activo	Valor	Vida Útil	Depreciación Gasto	Años Uso	Depreciación Acumulada
<b>Mob. y Equipo</b>					
1	50,000.00	10 μ	5,000.00	3 μ	15,000.00
2	130,000.00	10	13,000.00	2	26,000.00
3	<u>75,000.00</u> Φ	2	<u>37,500.00</u>	1	<u>37,500.00</u>
Total	255,000.00 D	S/Auditoría	55,500.00		78,500.00
		S/Contabilidad	<u>55,100.00</u> D		<u>78,200.00</u> D
		Diferencia	<b>400.00</b> A		<b>300.00</b> A
<b>Equipo de Computación</b>					
	<u>90,869.00</u>	3	<u>30,290.00</u>	2	<u>60,580.00</u>
Total	90,869.00 D	S/Auditoría	30,290.00		60,580.00
		S/Contabilidad	<u>30,286.00</u> D		<u>60,573.00</u> D
		Diferencia	<b>4.00</b> A		<b>7.00</b> A

Ⓐ Por estas diferencias no proponemos ajuste ya que el saldo de depreciación acumulada y depreciación gasto es razonable.

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Propiedad, Planta y Equipo**  
**Voucheo Adiciones Mobiliario y Equipo**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	D-2
Hecho por: RP	
Fecha: 07/03/2012	
Rev. Por: SH	
Fecha: 30/04/2012	

Fecha	Cheque	Factura	Concepto	Valor
01/02/2011	300	5960	Archivadores	11,250.00 ¢
01/02/2011	400	3158	Mostradores	18,750.00
01/02/2011	500	1567	Sillas	<u>15,000.00</u>
			Probado	45,000.00 60%
			No Probado	<u>30,000.00</u> 40%
				<b>75,000.00 ¢</b>

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Sumaria de Pasivos Corrientes**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	AA
Hecho por: RP	
Fecha: 20/03/2012	
Rev. Por: SH	
Fecha: 11/05/2012	

Descripción	Ref. PT	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoria
			Debe	Haber	
Proveedores	AA-1 1/6	172 957.00	8 900.00	23 550.00	187 607.00
Otras Cuentas por Pagar	AA-2	86 560.00			86 560.00
Cuota Patronal por Pagar				2 006.00	2 006.00
Provisiones Laborales		28 750.00			28 750.00
Provisión para Indemnizaciones		30 100.00			30 100.00
		318,367.00	17,071.00	25,556.00	335,023.00
		^	^	^	Δ

**Conclusión:**

En mi opinión las cifras de la Sumaria de Pasivos Corrientes se presentan razonablemente de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas

  
 f) \_\_\_\_\_  
 Roxana Patrocinio

**Empresa Moda Eterna. S. A.**  
**Pasivos**  
**Circularización de Proveedores**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	AA-1 16
Hecho por:	RP
Fecha:	09/03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	02/05/2012

Nombre	Ref	Saldo	Conforme	Inconforme	No contesto	Total
Fashion One, S. A.	AA-1 2-6	35,950.00		35,950.00	(A)	35,950.00
Moda Sublime, S. A.	AA-1 3-6	30,675.00	30,675.00			30,675.00
Distribuidora de Ropa, S. A.	AA-1 4-6	24,963.00	24,963.00			24,963.00
Fashion Group, S. A.	AA-1 5-6	18,930.00	18,930.00			18,930.00
Moda Internacional, S. A.	AA-1 6-6	19,200.00	19,200.00			19,200.00
Confirmado	75%	129,718.00	93,768.00	35,950.00		129,718.00
No confirmado	25%	43,239.00	^	^		^
Total		<u>172,957.00</u>	AA			^

(A) Proveedor inconforme, al revisar hemos detectado que no se ha contabilizado un descuento por pronto pago de Q. 8,900.00, Nota de Crédito No. 586 de fecha 22/12/2011, por lo que proponemos Ajuste # 2 en F-4 1/3 y Control Interno 9 en F-5 2/2

**Nota 1**

Para efectuar la selección de saldos a confirmar, se tomo como base los cinco proveedores principales de la empresa, que representan el 75% del total del saldo al 31 de diciembre 2011

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Pasivos Corrientes**  
**Confirmación de Proveedores**  
**Al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT AA-1 2/6  
Hecho por: RP  
Fecha: 09/02/2012  
Rev. Por: SH  
Fecha: 22/03/2012

Guatemala, 15 de Febrero 2011.

**REF. 0010**

SEÑORES  
FASHION ONE, S. A.  
GUATEMALA

Nuestros auditores externos Patrocinio & Asociados, están actualmente realizando la auditoría de nuestros Estados Financieros al 31 de Diciembre 2011 y por el año terminado en esa fecha. En relación con su auditoría, ellos desean saber si nosotros les adeudamos o no, a dicha fecha. Favor indicar en el espacio destinado a continuación, si hubiere algún saldo, adjuntando un estado de cuenta detallando las partidas que lo componen.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 3ª. Avenida 13-01 zona 10, Guatemala y al Fax (502) 2433-0407.

Atentamente,

  
Ernesto del Valle  
GERENTE GENERAL

Señores:  
**Patrocinio & Asociados**  
Presente

**REF. 010**

Nuestros registros indican que Moda Eterna, S. A., nos adeuda un saldo de  
Q. 27,050.00 <sup>AA-1 1.6</sup> al 31 de Diciembre 2011.

Nombre: Berenice Pérez Fecha: 28/02/2012

Firma:  Puesto: Gerente

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Pasivos Corrientes**  
**Confirmación de Proveedores**  
**Al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT AA-1 3/6  
Hecho por: RP  
Fecha: 10/02/2012  
Rev. Por: SH  
Fecha: 22/03/2012

Guatemala, 15 de Febrero 2011.

**REF. 0011**

SEÑORES  
MODA SUBLIME, S. A.  
GUATEMALA

Nuestros auditores externos Patrocinio & Asociados, están actualmente realizando la auditoría de nuestros Estados Financieros al 31 de Diciembre 2011 y por el año terminado en esa fecha. En relación con su auditoría, ellos desean saber si nosotros les adeudamos o no, a dicha fecha. Favor indicar en el espacio destinado a continuación, si hubiere algún saldo, adjuntando un estado de cuenta detallando las partidas que lo componen.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 3<sup>a</sup>. Avenida 13-01 zona 10, Guatemala y al Fax (502) 2433-0407.

Atentamente,

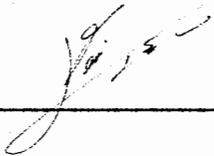
Ernesto del Valle  
GERENTE GENERAL

Señores:  
**Patrocinio & Asociados**  
Presente

**REF. 011**

Nuestros registros indican que Moda Eterna, S. A., nos adeuda un saldo de  
AA-1 1/6  
Q. 30,675.00 al 31 de Diciembre 2011.

Nombre: Isadora Ortíz Fecha: 28/02/2012

Firma:  Puesto: Gerente

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Pasivos Corrientes**  
**Confirmación de Proveedores**  
**Al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT AA-1 4/6  
Hecho por: RP  
Fecha: 10/02/2012  
Rev. Por: SH  
Fecha: 22/03/2012

Guatemala, 15 de Febrero 2011.

**REF. 0012**

SEÑORES  
DISTRIBUIDORA DE ROPA, S. A.  
GUATEMALA

Nuestros auditores externos Patrocinio & Asociados, están actualmente realizando la auditoría de nuestros Estados Financieros al 31 de Diciembre 2011 y por el año terminado en esa fecha. En relación con su auditoría, ellos desean saber si nosotros les adeudamos o no, a dicha fecha. Favor indicar en el espacio destinado a continuación, si hubiere algún saldo, adjuntando un estado de cuenta detallando las partidas que lo componen.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 3ª. Avenida 13-01 zona 10, Guatemala y al Fax (502) 2433-0407.

Atentamente,

  
Ernesto del Valle  
GERENTE GENERAL

Señores:  
**Patrocinio & Asociados**  
Presente

**REF. 012**

Nuestros registros indican que Moda Eterna, S. A., nos adeuda un saldo de  
Q. 24,963.00<sup>AA-1 1.6</sup> al 31 de Diciembre 2011.

Nombre: Luis Armando Mendizábal Fecha: 28/02/2012

Firma:  Puesto: Gerente

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Pasivos Corrientes**  
**Confirmación de Proveedores**  
**Al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT AA-1 5/6  
Hecho por: RP  
Fecha: 10/02/2012  
Rev. Por: SH  
Fecha: 22/03/2012

Guatemala, 15 de Febrero 2011.

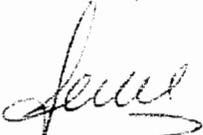
**REF. 0013**

SEÑORES  
FASHION GROUP, S. A.  
GUATEMALA

Nuestros auditores externos Patrocinio & Asociados, están actualmente realizando la auditoría de nuestros Estados Financieros al 31 de Diciembre 2011 y por el año terminado en esa fecha. En relación con su auditoría, ellos desean saber si nosotros les adeudamos o no, a dicha fecha. Favor indicar en el espacio destinado a continuación, si hubiere algún saldo, adjuntando un estado de cuenta detallando las partidas que lo componen.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 3ª. Avenida 13-01 zona 10, Guatemala y al Fax (502) 2433-0407.

Atentamente,



Ernesto del Valle  
GERENTE GENERAL

Señores:  
**Patrocinio & Asociados**  
Presente

**REF. 013**

Nuestros registros indican que Moda Eterna, S. A., nos adeuda un saldo de  
AA-1 16  
Q. 18,930.00 al 31 de Diciembre 2011.

Nombre: Maritza Figueroa Fecha: 28/02/2012

Firma:  Puesto: Gerente

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Pasivos Corrientes**  
**Confirmación de Proveedores**  
**Al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT AA-1 6/6  
Hecho por: RP  
Fecha: 10/02/2012  
Rev. Por: SH  
Fecha: 22/03/2012

Guatemala, 15 de Febrero 2011.

**REF. 0014**

SEÑORES  
MODA INTERNACIONAL, S. A.  
GUATEMALA

Nuestros auditores externos Patrocinio & Asociados, están actualmente realizando la auditoría de nuestros Estados Financieros al 31 de Diciembre 2011 y por el año terminado en esa fecha. En relación con su auditoría, ellos desean saber si nosotros les adeudamos o no, a dicha fecha. Favor indicar en el espacio destinado a continuación, si hubiere algún saldo, adjuntando un estado de cuenta detallando las partidas que lo componen.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 3ª. Avenida 13-01 zona 10, Guatemala y al Fax (502) 2433-0407.

Atentamente,



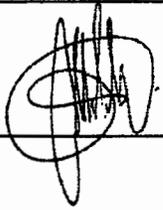
Ernesto del Valle  
GERENTE GENERAL

Señores:  
**Patrocinio & Asociados**  
Presente

**REF. 014**

Nuestros registros indican que Moda Eterna, S. A., nos adeuda un saldo de  
AA-1 16  
Q. 19,200.00 al 31 de Diciembre 2011.

Nombre: Juan López Fecha: 28/02/2012

Firma:  Puesto: Gerente

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Pasivos**  
**Otras Cuentas por Pagar**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	AA-2
Hecho por:	RP
Fecha:	12/03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	03/05/2012

Cuenta	Saldo	
ISR por Pagar	52 678 00	① ↓ «
Iva por Pagar	<u>33 882 00</u>	«
	86 560 00	AA
Utilidad al 31 de Diciembre 2011		169 928 00 «
Porcentaje de ISR		<u>31%</u> ▶
Impuesto sobre la renta S/Auditoria		52 678 00 ① ↑
Saldo s/Contabilidad		<u>52 678 00</u>
		0 00 ^

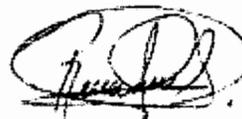
**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Sumaria de Patrimonio**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	CC
Hecho por: RP	
Fecha: 20/03/2012	
Rev. Por: SH	
Fecha: 11/05/2012	

Descripción	Ref. PT	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoria
			Debe	Haber	
Capital en acciones	CC-1	200,000.00	«		200,000.00
Reserva Legal	CC-1	17,096.00			17,096.00
Utilidades Retenidas	CC-1	175,433.00			175,433.00
Ganancia del Ejercicio	CC-1	111,388.00	26,406.00	8,900.00	93,882.00
		<b>503,917.00</b>	<b>26,406.00</b>	<b>8,900.00</b>	<b>486,411.00</b>
		△	△	△	△

**Conclusión**

En mi opinión las cifras de la Sumaria de Patrimonio se presentan razonablemente de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas



Roxana Patrocinio

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Análitica de Patrimonio**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	CC-1
Hecho por: RP	
Fecha: 13/03/2012	
Rev. Por: SH	
Fecha: 04/05/2012	

Descripción	Capital en Acciones	Reserva Legal	Utilidades Retenidas	Ganancia del Ejercicio	Totales
Saldo al 31/12/2010	200,000.00	11,234.00	88,018.00	87,415.00	386,667.00
Traslados a la reserva legal		5,862.00			5,862.00
Traslado a utilidades retenidas de ganancia del ejercicio al 31/12/2010			87,415.00	(87,415.00)	0.00
Ganancia del ejercicio al 31 de diciembre 2011				111,388.00	111,388.00
	<b>200,000.00</b>	<b>17,096.00</b>	<b>175,433.00</b>	<b>111,388.00</b>	<b>503,917.00</b>
	△	△	△	△	△

**Nota 1**

Se verificó la Escritura de constitución de la empresa para obtener el dato correcto de capital, los estados de resultados al 31/12/2010 y al 31/12/2011, revisando cálculos de reserva legal y traslados hacia utilidades retenidas

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Sumaria de Resultados**  
**Por el año terminado el 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	X
Hecho por:	RP
Fecha:	20/03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	11/05/2012

Descripción	Ref. PT	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoria
			Debe	Haber	
Ventas	X-1	962 000 00	✓ 7 000 00		955 000 00
Dev y Reb s/Ventas	X-1	52 250 00			52 250 00
Ventas Netas		909 750 00			902 750 00
Costo de Ventas	X-3	298 906 00		8 900 00	290 006 00
Utilidad Bruta		610.844 00			612.744 00
Sueldos	X-4	190 000 00			190 000 00
Aguinaldos	X-4	15 500 00			15 500 00
Bono 14	X-4	15 500 00			15 500 00
Indemnizaciones	X-4	15 500 00			15 500 00
Vacaciones	X-4	7 500 00			7 500 00
Agua, Luz y Teléfono	X-5	38 450 00			38.450 00
Alquileres		54 000 00			54 000 00
Publicidad	X-6	22 650 00			22 650 00
Cuentas Incobrables	B-4	4 450 00	B		4 450 00
Depreciaciones	D	85 386 00			85 386 00
Otros Gastos		830 00			830 00
Faltante de Inventario			17 400 00		17 400 00
Cuota Patronal			2 006 00		2 006 00
<b>Ganancia antes de Impuestos</b>		<b>161,078.00</b>			<b>143,572.00</b>
Impuesto sobre la Renta		52 678 00			52 678 00
Reserva Legal		5 862 00			5 862 00
<b>Ganancia del Ejercicio</b>		<b>102,538.00</b>	<b>26,406.00</b>	<b>8,900.00</b>	<b>85,032.00</b>
		X	X	X	Δ

**Conclusiones**

En mi opinión las cifras de la Sumaria de Resultados se presentan razonablemente de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas

f;   
 Roxana Patrocinio

**Empresa Moda Eterna, S. A.**

**Resultados**

**Ventas**

**Por el año terminado el 31 de Diciembre 2011**

**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	X-1
Hecho por:	RP
Fecha:	14/03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	07/05/2012

Mes	Venta	Dev. y Reb. s/Ventas	Ventas Netas
Enero	60,250.00 #	7,500.00 #	52,750.00 &
Febrero	69,200.00	4,200.00	65,000.00
Marzo	81,750.00	5,750.00	76,000.00
Abril	73,400.00	3,400.00	70,000.00
Mayo	94,500.00	4,500.00	90,000.00
Junio	64,400.00	3,900.00	60,500.00
Julio	79,000.00	3,500.00	75,500.00
Agosto	81,750.00	4,750.00	77,000.00
Septiembre	82,100.00	4,100.00	78,000.00
Octubre	83,750.00	3,750.00	80,000.00
Noviembre	73,900.00	3,900.00	70,000.00
Diciembre	111,000.00	2,998.00	108,002.00
Saldo s/Auditoría	955,000.00	52,248.00	902,752.00
Saldo s/Contabilidad	962,000.00 X	52,250.00 X	909,750.00 X
	(7,000.00) <sup>A</sup>	(2.00)	(6,998.00)
	^	^	^

<sup>A</sup> Se detecto un registro de Q. 7,000.00 de mas en ventas, en la contabilidad del mes de Octubre 2011 de la empresa, al revisar la declaración de IVA de ese mes, se verificó que no se reportó esa venta de más, por lo que proponemos Ajuste # 3 en F-4 1/3 y Control Interno 10 en F-5 2/2

**Nota 1**

Se verificó diferencia en devoluciones y rebajas s/ventas del mes de diciembre 2011, por Q. 2.00, por el cual no se propone ajuste por considerarlo inmaterial

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Resultados**  
**Ventas a Estilo y Elegancia, S. A.**  
**Por el año terminado el 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	X-2
Hecho por:	RP
Fecha:	15/03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	08/05/2012

Mes	Factura No.		Venta	
Enero	15.001	Q	8.000.00	Q
Febrero	16.100		7.000.00	
Marzo	17.196		9.000.00	
Abril	18.099		7.000.00	
Mayo	19.102		6.000.00	
Junio	20.201		8.000.00	
Julio	21.300		7.000.00	
Agosto	22.403		8.000.00	
Septiembre	23.505		6.000.00	
Octubre	24.700		7.000.00	
Noviembre	25.200		9.000.00	
Diciembre	26.402		6.000.00	
	Probado		88.000.00	41%
	No Probado		127.000.00	59%
			<u>215,000.00</u>	
			^	

**Nota 1**

Se examinaron ventas al cliente Estilo y Elegancia tomando de base que este cliente es el más importante de la empresa representando el 25% del saldo final

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Resultados**  
**Costo de Ventas**  
**Por el año terminado el 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	X-3
Hecho por:	RP
Fecha:	15/03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	08/05/2012

Cuentas	SalDOS	
Inventario Inicial	100.225 00	λ ϕ
( + ) Compras	329 065 00	«
Disponibilidad	429.290.00	
( - ) Inventario Final	<u>130.384 00</u>	C
Costo de Ventas	<u><u>298.906.00</u></u>	X
	λ	

**Nota 1**

El saldo que se presenta de Inventario Final ya contiene el Ajuste # 1 propuesto en C-3 y la Reclasificación # 6 propuesto en C-1

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Resultados**  
**Prueba Nóm inas**  
**Por el año terminado el 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	X-4
Hecho por:	RP
Fecha:	16/03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	09/05/2012

<b>Sueldos</b>	190 000 00	η	①	
<b>Aguinaldo</b>	8.3333%	₡		<b>Provisión</b>
S/Auditoría	15 833 00			1 319 00
S/Contabilidad	15 500 00	η		1 292 00
	333 00	Inmaterial		27 00
				Inmaterial
<b>Bono 14</b>	8.3333%	₡		<b>Provisión</b>
S/Auditoría	15 833 00			7 917 00
S/Contabilidad	15 500 00	η		7 750 00
	333 00	Inmaterial		167 00
				Inmaterial
<b>Indemnización</b>	8.3333%	₡		<b>Provisión</b>
S/Auditoría	15 833 00			15 833 00
S/Contabilidad	15 500 00	η		15 500 00
	333 00	Inmaterial		333 00
				Inmaterial
<b>Vacaciones</b>	4 16667%	₡		<b>Provisión</b>
S/Auditoría	7 917 00			7 917 00
S/Contabilidad	7 500 00	η		7 500 00
	417 00	Inmaterial		417 00
				Inmaterial
<b>Cuota Patronal</b>	190 000 00	①		
	12.67%	Ġ		
	24 073 00			
	/12			
	<u>2,006.00</u>	Ⓐ		

**Nota 1**

Se verificó el cálculo de aguinaldo, bono 14 indemnización y vacaciones así como sus respectivas provisiones de las cuales se establecieron diferencias sin importancia relativa por lo que no se proponen ajustes por considerarse inmaterial

Ⓐ Se estableció que la cuota patronal del mes de diciembre 2011 no se encuentra registrada en la contabilidad por lo que proponemos Ajuste # 4 en F-4 1/3

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Resultados**  
**Voucheo Agua, Luz y Teléfono**  
**Por el año terminado el 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	X-5
Hecho por:	RP
Fecha:	19/03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	10/05/2012

Mes	Cheque No.	Banco	Factura No.	Concepto	Valor
Enero	71212	▮ Banrural ▮	600	# Luz	3,100.00 ▮ #
Febrero	71212	Banrural		Luz	3,250.00
Marzo	71212	Industrial	700	Agua	3,000.00
Mayo	71212	Industrial		Teléfono	3,400.00
Julio	71212	Industrial	780	Teléfono	3,150.00
Septiembre	71212	Banrural	980	Luz	3,250.00
Noviembre	71212	Industrial	500	Agua	3,000.00
Diciembre	71212	Industrial	800	Teléfono	3,100.00
				Probado	25,250.00 66%
				No Probado	13,200.00 34%
					<u>38,450.00</u> X
					^

**Nota 1**

Se verificaron facturas de agua, luz y teléfono que cubren el 66% del monto total

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Resultados**  
**Voucheo Publicidad**  
**Por el año terminado el 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	X-6
Hecho por:	RP
Fecha:	19/03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	10/05/2012

Mes	Cheque No.	Banco	Factura No.	Valor
Enero	100	Industrial	14056	3.200.00
Marzo	109	Industrial	15890	3.250.00
Mayo	116	Industrial	17595	3.400.00
Julio	71385	Banrural	56982	3.000.00
Septiembre	71492	Banrural	57935	3.000.00
Noviembre	71628	Banrural	63578	3.000.00
Probado				18,850.00 83%
No probado				3,800.00 17%
				<u>22,650.00</u> X
				A

**Nota 1**

Se verificaron facturas de publicidad que cubren el 83% del monto total

#### 4.12 Cédula de Marcas

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Cédula de Marcas**  
**Al 31 de Diciembre 2011**

PT F-3
Hecho por: RP
Fecha: 10/02/2012
Rev. Por: SH
Fecha: 22/03/2012

«	Verificado contra papel de trabajo del año anterior
¥	Revisado y contado físicamente
≠	Cotejado contra depósito
ξ	Cotejado contra cheque y factura
£	Verificado cobro posterior en estado de cuenta de enero 2012.
✓	Cotejado contra diario mayor general DMG
§	Verificado con el estado de cuenta bancario o libreta de ahorro a nombre de la empresa y confirmado con el banco
^	Sumado y verificado
Δ	Sumado Vertical y Horizontalmente
Φ	Cotejado contra factura y orden de despacho o compra
β	Cotejado contra cobros posteriores
¢	Cotejado contra documento firmado por el empleado o funcionario
đ	Verificado contra declaraciones presentadas y estados financieros
λ	Cotejado con auxiliar de inventarios y/o facturas
Ш	Cálculos verificados
φ	Cotejado contra factura y observado físicamente
ζ	Cotejado con la ley del Impuesto sobre la Renta
ж	Cotejado contra confirmación
Ђ	Verificado con escritura pública proporcionada por la empresa
φ	Obtenido del estado de resultados al 31 de diciembre 2010
њ	Obtenido del estado de resultados al 31 de diciembre 2011
#	Cotejado con libro de IVA, debidamente autorizado por la SAT, proporcionado por la empresa.
&	Verificado con formulario de IVA certificado y sellado por el banco.
Ω	Cotejado contra copia de factura, salida de bodega y depósito del banco
η	Cotejado contra nóminas
ƒ	Cotejado contra Código de Trabajo
Ĝ	Cotejado con Ley Orgánica del IGSS
љ	Verificado contra cheque voucher autorizado y factura original

#### 4.13 Ajustes y Reclasificaciones

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Ajustes y Reclasificaciones**  
**Ajustes**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT F-4 1/3
Hecho por: RP
Fecha: 20/03/2012
Rev. Por: SH
Fecha: 11/05/2012

Ref. PT	Descripción	Débito	Crédito	Disposición
C-3	<b>P#1 31/12/2011</b>			
	<b>Faltante de Inventario</b>	17,400.00		
	<b>Inventarios</b>		17,400.00	
	Inventario de Accesorios			
	Para rebajar el faltante de inventario detectado			
		<b>17,400.00</b>	<b>17,400.00</b>	<b>Aceptado</b>
AA-1 1/6	<b>P#2 31/12/2011</b>			
	<b>Proveedores</b>	8,900.00		
	<b>Descuentos sobre compras</b>		8,900.00	
	Para registrar descuento por pronto pago			
		<b>8,900.00</b>	<b>8,900.00</b>	<b>Aceptado</b>
X-1	<b>P#3 31/12/2011</b>			
	<b>Ventas</b>	7,000.00		
	<b>Cuentas por Cobrar</b>		7,000.00	
	Cientes			
	Para revertir el registro de más de ventas en el mes de Octubre 2011			
		<b>7,000.00</b>	<b>7,000.00</b>	<b>Aceptado</b>
X-4	<b>P#4 31/12/2011</b>			
	<b>Cuota Patronal</b>	2,006.00		
	<b>Cuota Patronal por Pagar</b>		2,006.00	
	Registro de la cuota patronal de diciembre 2011			
		<b>2,006.00</b>	<b>2,006.00</b>	<b>Aceptado</b>

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Ajustes y Reclasificaciones**  
**Reclasificaciones**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	F-4 2-3
Hecho por:	RP
Fecha:	20.03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	11.05/2012

Ref. PT	Descripción	Débito	Crédito	Disposición
A-1	<b>P#1</b> 31/12/2011			
	<b>Cuentas por Cobrar</b>	9.400.00		
	Funcionarios y Empleados			
	<b>Caja y Bancos</b>		9.400.00	
	Caja Chica			
	Para registrar vales de caja chica firmados por funcionario de la empresa			
		9,400.00	9,400.00	<b>Aceptado</b>
A-2 1/2	<b>P#2</b> 31/12/2011			
	<b>Caja y Bancos</b>			
	Banco Industrial, S. A.	15.000.00		
	<b>Proveedores</b>		15.000.00	
	Para registrar Cheque en poder del cajero a nombre de Moda Sublime, S. A.			
		15,000.00	15,000.00	<b>Aceptado</b>
A-2 1/2	<b>P#3</b> 31/12/2011			
	<b>Cuentas por Cobrar</b>	9.200.00		
	Clientes			
	<b>Caja y Bancos</b>		9.200.00	
	Banco Industrial, S. A.			
	Para registrar cheque rechazado según nota de débito No 38940 de agosto 2011 por falta de fondos del cliente Rony Reyes			
		9,200.00	9,200.00	<b>Aceptado</b>
A-4 1/2	<b>P#4</b> 31/12/2011			
	<b>Caja y Bancos</b>	8.000.00		
	Banco G & T Continental			
	<b>Cuentas por Cobrar</b>		8.000.00	
	Clientes			
	Por registro de depósito del cliente Plus Marcas, S. A. en cuenta de ahorro			
		8,000.00	8,000.00	<b>Aceptado</b>

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Ajustes y Reclasificaciones**  
**Reclasificaciones**  
**al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT	F-4 3:3
Hecho por:	RP
Fecha:	20/03/2012
Rev. Por:	SH
Fecha:	11/05/2012

Ref. PT	Descripción	Débito	Crédito	Disposición
B-5	<b>P#5</b> 31/12/2011			
	<b>Cuentas por Cobrar</b>	10 200.00		
	Clientes			
	<b>Cuentas por Cobrar</b>		10 200.00	
	Funcionarios y Empleados			
	Por reclasificación de pago contabilizado en			
	clientes siendo lo correcto funcionarios			
	y empleados			
		10,200.00	10,200.00	Aceptado
C-1	<b>P#6</b> 31/12/2011			
	<b>Inventario</b>	8 550.00		
	Inventario de Prendas de Vestir			
	<b>Proveedores</b>		8 550.00	
	Para registrar compra de pantalones de prendas			
	de vestir para caballero no contabilizadas por			
	las cuales no se encontro ningún pago			
		8,550.00	8,550.00	Aceptado

#### 4.14 Deficiencias de Control Interno

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Deficiencias de Control Interno**  
**Al 31 de Diciembre 2011.**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT F-5 1/2 Hecho Por: RP Fecha: 26/03/2012 Rev. Por: SH Fecha: 23/04/2012
---

Ref.	Deficiencia	Recomendación	Comentario del Cliente
A-1	Detectamos vales antiguos correspondientes a los meses de junio, julio, agosto y septiembre 2011, firmados por funcionarios de la empresa, por préstamos, que aún no han sido cancelados.	Realizar arquezos de caja periódicamente. Establecer control de comprobantes de respaldo y verificar que estos sean documentos contables.	Aceptado
A-2 1/2	En la Conciliación del Banco Industrial, S. A. detectamos cheque emitido al proveedor Moda, Sublime, S. A. en agosto 2011 que se encontraba en poder del cajero, el cajero indicó que el proveedor no llevo a recoger dicho cheque, a pesar que se le llamo en varias ocasiones.	Revisión de conciliaciones bancarias y su periodicidad. Control de la documentación revisando secuencia numérica, fechas y oportuno registro contable.	Aceptado
A-2 1/2	Detectamos nota de débito del Banco Industrial, S. A. por cheque rechazado por falta de fondos del cliente Rony Reyes, de agosto 2011, el cual no se encontraba registrado en contabilidad.	Verificar el registro contable oportuno de las notas de débito emitidas por el banco, elaborando conciliaciones bancarias mensuales.	Aceptado
A-4 1/2	En la conciliación del Banco G & T Continental detectamos un depósito del cliente Plus Marcas, S. A., el cual no había sido registrado en la contabilidad, por descuido del auxiliar de cobro y auxiliar contable.	Actualizar constantemente los saldos de la cuenta de ahorro, y verificar los saldos de deuda de los clientes.	Aceptado
B-5	En la cuenta funcionarios y empleados detectamos un descuento a la empleada Mercedes Orellana, el cual fue registrado como pago de clientes.	Verificar oportunamente el origen de las partidas contable y los saldos que integran las cuentas de cuentas por cobrar.	Aceptado
C-1	Detectamos 90 pantalones de vestir para caballero, no registradas por un error en el reporte del encargado de inventarios, el contador indicó que las registraría al concluir la auditoría, para no afectar los saldos que nos entregaron.	Llevar un adecuado control y registro actualizado de los movimientos del inventario. Verificar físicamente, las existencias y supervisar oportunamente el trabajo del encargado de inventarios para evitar errores o fraudes.	Aceptado

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Deficiencias de Control Interno**  
**Al 31 de Diciembre 2011.**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT F-5 2/2  
 Hecho Por: RP  
 Fecha: 26/03/2012  
 Rev. Por: SH  
 Fecha: 23/04/2012

Ref.	Deficiencia	Recomendación	Comentario del Cliente
C-3	Encontramos diferencias en el inventario de accesorios entre el registro contable y las existencias físicas, por un descuido por parte del encargado de inventarios, ya se reportó el robo a las autoridades y se realizaron los trámites en la SAT para que autorice la baja de inventario.	Inspeccionar físicamente las existencias de inventario. Supervisar el trabajo del auxiliar y encargado de inventario. Restringir accesos a bodegas, permitir salida de inventario solo con autorización debidamente firmada.	Aceptado
C-4	Detectamos que los productos pantalones de lona para caballeros y pantalones de lona para dama están bajo el costo en un 8%. Por el que no propusimos ajuste por considerar la diferencia inmaterial, sin embargo, si deben establecerse controles para que en el futuro no se convierta en una diferencia de importancia relativa. El cliente indico que no tenían establecidos controles para comparar si el precio de venta esta por encima del costo.	Evaluar los precios de venta y costo de los productos con respecto al Valor Neto de Realización, es decir el precio de venta de los mismos.	Aceptado
AA-1 1/6	En la circularización de proveedores detectamos un descuento por pronto pago al proveedor Fashion One, S. A., el cual no estaba registrado en la contabilidad, por un descontrol en los balances de saldos a proveedores.	Revisar oportunamente los saldos a proveedores, examinando facturas, notas de crédito o débito y comparando balances de saldos a proveedores con registros en libros contables.	Aceptado
X-1	Detectamos registro de ventas de más en la contabilidad de la empresa en octubre 2011, por un error en el registro de ventas en el libro de IVA, el que no afecto la declaración de IVA presentada.	Establecer controles para verificar que los registros en los libros de IVA coincidan con las declaraciones presentadas y las facturas emitidas y recibidas.	Aceptado
X-4	Detectamos que no se había registrado la cuota patronal del mes de diciembre 2011, debido a que no se lleva el control sobre el registro de esta cuenta.	Verificar mensualmente el adecuado registro de las cuotas IGSS en la contabilidad, comprobando pagos realizados y registrando la cuenta por pagar respectiva.	Aceptado

#### 4.15 Análisis del Dictamen

**Empresa Moda Eterna, S. A.**  
**Análisis del Dictamen**  
**Al 31 de Diciembre 2011**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

PT F-6
Hecho Por: RP
Fecha: 28/03/2012
Rev. Por: SH
Fecha: 15/05/2012

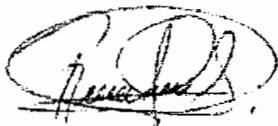
Se realizo un examen a las cuentas que integran los estados financieros de la Empresa Moda Eterna, Sociedad Anónima, al 31 de diciembre 2011, utilizando técnicas y procedimientos de auditoría, para establecer la razonabilidad de las cuentas, conforme a Normas Internacional de Auditoría.

Los ajustes encontrados durante el trabajo de auditoría fueron discutidos con la administración de la empresa, quien los acepto.

**Considerando que la administración si acepto los ajustes, la opinión es:**

Estándar según NIA 700.

La empresa había reportado utilidades en el periodo de Q. 169,928.00, al aceptar los ajustes esta utilidad disminuyo a Q. 143,572.00, teniendo una variación de Q. 26,356.00. No lo consideramos un problema de negocio en marcha, ya que la variación no es considerada de importancia relativa.



**Patrocinio & Asociados**

## **4.16 Informe**

### **Dictamen del auditor independiente**

**Señores  
Junta Directiva  
Moda Eterna, S. A.**

#### **Dictamen sobre los estados financieros**

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de la Empresa Moda Eterna, S. A., que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2011, y el estado de resultados, el estado de variaciones en el capital contable y el estado de flujo de efectivo, para el cierre del ejercicio de esa fecha, y un resumen de las políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.

#### **Responsabilidad de la administración por los estados financieros**

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

#### **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos con requisitos éticos y que la auditoría sea planeada y realizada para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea material.

Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la valoración de los riesgos de representación errónea, materiales de los estados financieros, ya sea por fraude o error. Al hacer esas valoraciones de riesgos, el auditor considera el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean

apropiados en las circunstancias, pero no para expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables usadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para sustentar nuestra opinión.

### **Opinión**

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera de la Empresa Moda Eterna, S. A. al 31 de diciembre de 2011, y su desempeño financiero y sus flujos de efectivo para el cierre del ejercicio de esa fecha, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.



**Patrocinio & Asociados**

Guatemala, 24 de Mayo 2012.

3ª. Avenida 13-01 zona 10, Ciudad de Guatemala

#### 4.16.1 Estados Financieros Auditados

**Empresa Moda Eterna, Sociedad Anónima**  
**Estado de Situación Financiera**  
**Al 31 de Diciembre 2011**  
**(Expresado en Quetzales)**

	Ref.	2011	2010
<b>ACTIVOS</b>			
<b>Activos no Corrientes</b>			
Propiedad, Planta y Equipo	7	207,096.00	217,482.00«
Activos Intangibles		760.00	950.00«
<b>Suma Activos no Corrientes</b>		<b>207,856.00</b>	<b>218,432.00«</b>
<b>Activos Corrientes</b>			
Inventarios	6	130,384.00	100,225.00
Cuentas por Cobrar	5	190,563.00	95,950.00«
Caja y Bancos	4	292,631.00	190,988.00«
<b>Suma Activos Corrientes</b>		<b>613,578.00</b>	<b>387,163.00«</b>
<b>Activos Totales</b>		<b>821,434.00</b>	<b>605,595.00«</b>
<b>PATRIMONIO Y PASIVOS</b>			
<b>Patrimonio</b>			
Capital en Acciones		200,000.00	200,000.00«
Reserva Legal		17,096.00	11,234.00«
Utilidades Retenidas		175,433.00	88,018.00«
Ganancia del Ejercicio		93,882.00	87,415.00«
<b>Suma del Patrimonio</b>		<b>486,411.00</b>	<b>386,667.00«</b>
<b>Pasivos Corrientes</b>			
Proveedores	8	187,607.00	114,665.00«
Otras Cuentas por Pagar	9	86,560.00	77,455.00«
Cuota Patronal por Pagar		2,006.00	
Provisiones Laborales	10	28,750.00	12,208.00«
Provisiones para Indemnizaciones	3	30,100.00	14,600.00«
<b>Suma Pasivo Corriente</b>		<b>335,023.00</b>	<b>218,928.00«</b>
<b>Total Patrimonio y Pasivos</b>		<b>821,434.00</b>	<b>605,595.00«</b>

**Empresa Moda Eterna, Sociedad Anónima**  
**Estado de Resultados**  
**Para el año que termina el 31 de Diciembre 2011.**  
**(Expresado en Quetzales)**

	Notas	2011	2010
<b>Ingresos</b>			
Ventas	11	955,000.00	720,000.00 «
Devoluciones y Rebajas s/Ventas	11	(52,250.00)	(35,000.00) «
Ventas Netas		902,750.00	685,000.00 «
Costo de Ventas	12	(290,006.00)	(205,320.00) «
<b>Margen Bruto</b>		<b>612,744.00</b>	<b>479,680.00 «</b>
<b>Gastos de Operación</b>			
Sueldos		190,000.00	160,000.00 «
Aguinaldos		15,500.00	10,000.00 «
Bono 14		15,500.00	10,000.00 «
Indemnizaciones	3	15,500.00	10,000.00 «
Vacaciones		7,500.00	6,000.00 «
Agua, Luz y Teléfono		38,450.00	30,500.00 «
Alquileres		54,000.00	50,000.00 «
Publicidad		22,650.00	19,000.00 «
Cuentas Incobrables	3	4,450.00	1,980.00 «
Depreciaciones	3	85,386.00	48,287.00 «
Otros		830.00	557.00 «
Faltante de Inventario		17,400.00	
Cuota Patronal		2,006.00	
<b>Total Gastos</b>		<b>469,172.00</b>	<b>346,324.00 «</b>
<b>Ganancia antes de impuestos</b>		<b>143,572.00</b>	<b>133,356.00 «</b>
<b>Gasto por impuesto a las ganancias</b>	14	<b>52,678.00</b>	<b>41,340.00 «</b>
<b>Reserva Legal</b>		<b>5,862.00</b>	<b>4,601.00 «</b>
<b>Ganancia del año</b>		<b>85,032.00</b>	<b>87,415.00 «</b>

**Empresa Moda Eterna, Sociedad Anónima**  
**Estado de Cambios en el Patrimonio**  
**Para el año que termina el 31 de Diciembre 2011.**  
**(Expresado en Quetzales)**

<b>Cuentas</b>	<b>Notas</b>	<b>Capital</b>	<b>Utilidades Retenidas</b>	<b>Reserva Legal</b>	<b>Ganancia del Ejercicio</b>	<b>Total</b>
Saldo inicial 2010	1	200,000.00«	88,018.00«	11,234.00«	87,415.00«	386,667.00«
Utilidad del Periodo			87,415.00		<u>(87,415.00)</u> 93,882.00	93,882.00
Dividendos Pagados						
Traslados a la Reserva Legal				5,862.00		5,862.00
Saldo Final 2011		<u>200,000.00</u>	<u>175,433.00</u>	<u>17,096.00</u>	<u>93,882.00</u>	<u>486,411.00</u>

**Empresa Moda Eterna, Sociedad Anónima**  
**Estado de Flujo de Efectivo**  
**Para el año que termina el 31 de Diciembre 2011**  
**(Expresado en Quetzales)**

<b>Cuentas</b>	<b>Notas</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
<b>Flujos de Efectivo de Actividades Operación</b>			
Efectivo recibido de Clientes		664,565.00	506,094.00
Pago de efectivo a proveedores y empleados		(213,175.00)	(186,677.00)
Efectivo desembolsado por actividades de operación		(374,491.00)	(260,361.00)
<b>Flujo de efectivo neto de actividades de operación</b>		<b>76,899.00</b>	<b>59,056.00</b>
<b>Flujos de efectivo por actividades de Inversión</b>			
Efectivo pagado para Adquirir Propiedad, Planta y Equipo		(75,000.00)	(220,869.00)
<b>Flujo de efectivo para actividades de Financiamiento</b>		<b>99,744.00</b>	<b>92,679.00</b>
<b>Aumento / Disminución de Efectivo</b>		<b>101,643.00</b>	<b>(69,134.00)</b>
<b>Equivalente de efectivo al comienzo del año</b>		<b>190,988.00</b>	<b>260,122.00</b>
<b>Equivalente de efectivo al final del año</b>	<b>4</b>	<b>292,631.00</b>	<b>190,988.00«</b>

#### **4.16.2 Notas a los Estados Financieros**

##### **Empresa Moda Eterna, Sociedad Anónima**

###### **Nota 1:**

###### **Historia de la Empresa:**

La Empresa Moda Eterna, S. A., con número de identificación tributaria 125678-9, es una sociedad anónima constituida el 01 de Enero 2009 mediante escritura pública No. 56, por el notario Enrique Gómez iniciado sus operaciones el 15 de enero 2009, con domicilio en la ciudad de Guatemala.

El plazo de la sociedad es indefinido, el objeto social de la empresa es realizar actividades de comercio (compra y venta) de prendas de vestir y accesorios.

Su capital esta representado por 200 acciones nominativas, con valor de Q. 1,000.00 cada una.

###### **Nota 2:**

###### **Unidad Monetaria**

De acuerdo con las disposiciones legales, la unidad monetaria utilizada por la empresa para las cuentas de los estados financieros es el Quetzal. Moneda nacional de Guatemala.

###### **Nota3:**

###### **Políticas Contables**

Las políticas contables de la empresa Moda Eterna, S. A., son las siguientes:

- a. Ingresos bajo el sistema de lo devengado.
- b. Depreciación bajo el método de línea recta, con base en la vida útil estimada para el Mobiliario y Equipo y el porcentaje legal establecido en el impuesto sobre la renta para el Equipo de Computación.
- c. Los inventarios se valúan al costo promedio.
- d. Con base en el Código de Comercio la empresa separa anualmente el 5% de la ganancia neta para formar la Reserva Legal.

e. La provisión para indemnizaciones se calcula conforme porcentaje legal establecido en el Código de Trabajo.

**Nota 4:**

La cuenta Caja y Bancos se integra de la siguiente manera al 31 de diciembre 2011.

<b>Caja y Bancos</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
Caja Chica	Q. 8,600.00	Q. 5,200.00
Banco Industrial, S. A.	Q. 181,693.00	Q. 125,000.00
Banco de Desarrollo Rural	Q. 75,338.00	Q. 60,788.00
Banco G & T Continental	Q. 27,000.00	Q. 0.00
<b>Total</b>	<b><u>Q. 292,631.00</u></b>	<b><u>Q. 190,988.00</u></b>

**Nota 5:**

Las Cuentas por Cobrar se integran de la siguiente manera al 31 de diciembre 2011.

<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
Clientes	Q. 153,350.00	Q. 55,800.00
(-) Est. Cuentas Incobrables	Q. 4,450.00	Q. 1,674.00
Funcionarios y Empleados	Q. 35,900.00	Q. 37,524.00
Impuesto de Solidaridad	Q. 5,763.00	Q. 4,300.00
<b>Total</b>	<b><u>Q. 190,563.00</u></b>	<b><u>Q. 95,950.00</u></b>

**Nota 6:**

La cuenta Inventarios se integra de la siguiente manera al 31 de diciembre 2011.

<b>Inventarios</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
Inventario de Prendas de Vestir	Q. 106,014.00	Q. 80,500.00
Inventario de Accesorios	Q. 24,370.00	Q. 19,725.00
<b>Total</b>	<b><u>Q. 130,384.00</u></b>	<b><u>Q. 100,225.00</u></b>

**Nota 7:**

La cuenta de Propiedad, Planta y Equipo se integra de la siguiente manera al 31 de diciembre 2011.

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
Equipo de Computación	Q. 90,869.00	Q. 90,869.00
( - ) Deprec. Acumulada	Q. 60,573.00	Q. 30,287.00
Mobiliario y Equipo	Q. 255,000.00	Q. 180,00.00
( - ) Deprec. Acumulada	<u>Q. 78,200.00</u>	<u>Q. 23,100.00</u>
<b>Total</b>	<b><u>Q. 207,096.00</u></b>	<b><u>Q. 217,482.00</u></b>

**Nota 8:**

La cuenta de Proveedores se integra de la siguiente manera al 31 de diciembre 2011.

<b>Proveedores</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
Fashion One, S. A.	Q. 27,050.00	Q. 18,200.00
Moda Sublime, S. A.	Q. 30,675.00	Q. 25,000.00
Distribuidora de Ropa, S. A.	Q. 24,963.00	Q. 18,500.00
Fashion Group, S. A.	Q. 18,930.00	Q. 15,100.00
Moda Internacional, S. A.	Q. 19,200.00	Q. 15,350.00
Otros Proveedores	<u>Q. 66,789.00</u>	<u>Q. 22,515.00</u>
<b>Total</b>	<b><u>Q. 187,607.00</u></b>	<b><u>Q. 114,665.00</u></b>

**Nota 9:**

Las Otras Cuentas por Pagar se integran de la siguiente manera al 31 de diciembre 2011.

<b>Otras Cuentas por Pagar</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
ISR por Pagar	Q. 52,678.00	Q. 41,340.00
Iva por Pagar	<u>Q. 33,882.00</u>	<u>Q. 36,115.00</u>
<b>Total</b>	<b><u>Q. 86,560.00</u></b>	<b><u>Q. 77,455.00</u></b>

**Nota 10:**

Las Provisiones Laborales se integran de la siguiente manera al 31 de diciembre 2011.

<b>Provisiones Laborales</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
Provisión Aguinaldo	Q. 3,273.00	Q. 1,981.00
Provisión Bono 14	Q. 14,594.00	Q. 6,844.00
Provisión Vacaciones	<u>Q. 10,883.00</u>	<u>Q. 3,383.00</u>
<b>Total</b>	<b><u>Q. 28,750.00</u></b>	<b><u>Q. 12,208.00</u></b>

**Nota 11:**

Las Ventas Netas se integran de la siguiente manera al 31 de diciembre 2011.

<b>Ventas Netas</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
Ventas	Q. 955,000.00	Q. 720,000.00
( - ) Dev. y Reb. s/Ventas	<u>Q. 52,250.00</u>	<u>Q. 35,000.00</u>
<b>Total</b>	<b><u>Q. 902,750.00</u></b>	<b><u>Q. 685,000.00</u></b>

**Nota 12:**

El Costo de Ventas se integra de la siguiente manera al 31 de diciembre 2011.

<b>Costo de Ventas</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
Inventario Inicial	Q. 100,225.00	Q. 90,500.00
( + ) Compras	Q. 329,065.00	Q. 215,045.00
( - ) Descuento s/Compras	<u>Q. 8,900.00</u>	<u>Q. 0.00</u>
Disponibilidad	Q. 420,390.00	Q. 305,545.00
( - ) Inventario Final	<u>Q. 130,384.00</u>	<u>Q. 100,225.00</u>
<b>Total</b>	<b><u>Q. 290,006.00</u></b>	<b><u>Q. 205,320.00</u></b>

**Nota 13:****Saldos y Transacciones con Relacionadas.**

Al 31 de diciembre 2011, la Empresa Moda Eterna, S. A. no posee saldos ni transacciones con relacionadas.

**Nota 14:**

El Impuesto sobre la Renta esta determinado de la siguiente manera al 31 de diciembre 2011.

<b>Impuesto sobre la Renta</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
Ganancia antes de Impuesto	Q. 169,928.00	Q. 133,356.00
Porcentaje Legal de ISR	<u>31%</u>	<u>31%</u>
Total	<u><b>Q. 52,678.00</b></u>	<u><b>Q. 41,340.00</b></u>

**Nota 15:****Confidencias**

La empresa no ha distribuido dividendos entres sus accionistas al 31 de Diciembre 2011.

**Nota 16:****Eventos Subsecuentes**

No hay eventos subsecuentes que afecten los estados financieros al 31 de diciembre 2011.

#### **4.17 Memorandum Control Interno**

### **Sistema de Control Interno**

### **Informe de Auditores Independientes**

Señores

Moda Eterna, Sociedad Anónima

Hemos auditado los estados financieros de la empresa Moda Eterna, S. A., por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2011. Hemos emitido nuestro informe sobre los mismos con fecha 24 de Marzo 2012, en los cual expresamos opinión estándar, por considerar que no han sucedido hechos de importancia relativa que nos hagan dudar de la razonabilidad de las cuentas.

Nuestra auditoría fue realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que planeemos y ejecutemos la auditoría para obtener seguridad razonable de si los estados financieros examinados están libres de errores de carácter significativo.

Al planear y realizar nuestra auditoría de los estados financieros de la empresa, consideramos la estructura de control interno relacionada con el mismo, con el fin de determinar nuestros procedimientos de auditoría para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros mencionados y no para opinar sobre la estructura de control interno.

La Administración de la empresa, es responsable de establecer y mantener una adecuada estructura de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad se requieren juicios y estimaciones de la Administración para evaluar los beneficios esperados y costos relativos a las políticas y procedimientos de la estructura de control interno. Los objetivos de la estructura del control interno son proveer a la administración de una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos

están protegidos contra pérdidas por usos o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la administración.

Debido a las limitaciones inherentes de cualquier estructura del control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Así mismo la proyección de cualquier evaluación de la estructura de control interno a periodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se conviertan en inadecuados, debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y funcionamiento de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

Nuestra consideración de la estructura de control interno no necesariamente revelan todos los aspectos de dicha estructura que pudieran considerarse como deficiencias importantes. Una deficiencia significativa es una condición reportable en la que el diseño u operación de uno o más de los elementos de la estructura de control interno no reducen a un nivel relativamente bajo de riesgo de que errores e irregularidades en montos que podrían ser importantes en la relación a los estados financieros de la Empresa, puedan ocurrir y no ser detectados oportunamente por los empleados en el ejercicio normal de sus funciones asignadas.

Los hallazgos de control interno detectados se incluyen en las páginas siguientes de este informe.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Roxana Patrocinio', enclosed within a hand-drawn oval border.

Licda. Roxana Patrocinio  
Auditor Externo  
Colegiado No. 12788

## **4.18 Hallazgos de Control Interno**

### **I Caja y Bancos**

1. Al realizar el arqueo de caja chica y su documentación de soporte, detectamos vales antiguos de los meses de junio, julio, agosto y septiembre 2011, firmados por funcionarios de la empresa, por concepto de préstamos, que aún no han sido cancelados.
2. Al revisar la conciliación bancaria del Banco Industrial, S. A. detectamos cheque emitido en agosto 2011, a nombre del proveedor Moda Sublime, S. A. del mes de agosto 2011, que se encontraba en poder del cajero.
3. También detectamos una nota de débito emitida por el Banco Industrial, S. A. por un cheque rechazado por falta de fondos emitido por el cliente Rony Reyes en agosto 2011, no registrado contablemente.
4. En la revisión de la conciliación del Banco G & T Continental, detectamos un depósito del cliente Plus Marcas, S. A., no registrado en la contabilidad.

### **Conclusiones**

Derivado de nuestra revisión al área de caja y bancos de la empresa, encontramos varias debilidades al control interno que se aplica en dicha área, que al momento de la auditoría, tienen una importancia significativa, para el adecuado registro del disponible de la empresa.

### **Recomendaciones**

1. Realizar aqueos de caja chica constantemente, estableciendo control sobre los comprobantes que respaldan los gastos de caja chica, así mismo verificando que dichos comprobantes sean documentos contables.
2. Revisar periódicamente los estados de cuenta bancarios contra conciliaciones mensuales para verificar el cobro oportuno de cheques por parte de los

proveedores, notas de débito emitidas por el banco y depósitos de clientes. Así como llevar un control sobre los cheques emitidos por medio de la secuencia numérica, fechas de emisión y oportuno registro contable.

3. Verificar el registro y detección oportuna de las notas de débito emitidas por el Banco Industrial, S. A. por concepto de cheques rechazados, elaborando conciliación bancaria mensual.
4. Actualizar constantemente los saldos de la cuenta de ahorro del Banco G & T Continental, para verificar los depósitos realizados por los clientes y registrarlos en la contabilidad de la empresa para tener los saldos actualizados.

## **II Cuentas por Cobrar**

1. En la revisión de la cuenta funcionarios y empleados, detectamos que ya se realizó el descuento a la empleada Mercedes Orellana por el anticipo otorgado, revisando recibo y cheque voucher tanto del anticipo como del descuento, mismo que por un descuido del encargado de cuentas por cobrar fue registrado como un pago de clientes en la contabilidad.

## **Conclusiones**

Derivado de nuestra revisión al área de cuentas por cobrar, establecimos registros erróneos en la cuenta de funcionarios y empleados, que pueden derivar en la presentación equivocada del saldo en ambas cuentas.

## **Recomendaciones**

1. Establecer controles para el adecuado registro de las cuentas en los libros contables y verificar los documentos de soporte como recibos y cheques voucher firmados por los empleados para establecer que estén contabilizados de forma correcta y obtener saldos apropiados.

## **III Inventarios**

1. Al evaluar el inventario de prendas de vestir, detectamos 90 pantalones de vestir para caballero no registrados por un error en el reporte del encargado de

inventarios, el contador indicó que los registraría al concluir la auditoría, esto para no afectar los saldos que presentaban a la auditoría.

2. Al observar el conteo físico del inventario de accesorios, encontramos diferencias entre el registro contable y las existencias físicas, de los artículos cinchos, cintas y medias, la empresa ya reportó el robo a las autoridades y realizaron los trámites en la Superintendencia de Administración Tributaria para que les autorice dar de baja contablemente al inventario.
3. En el inventario de prendas de vestir, establecimos que los productos pantalones de lona para caballero y pantalones de lona para dama están bajo el costo en un 8%, al revisar la diferencia, determinamos que no era de importancia relativa por lo que no propusimos ajuste contable, sin embargo es importante establecer el valor neto de realización de los productos para que estos puedan cumplir su propósito, como cumplir con los contratos de ventas pactados con los clientes y proporcionar un beneficio económico para la empresa.

### **Conclusiones**

Derivado de nuestra revisión al área de inventarios, establecimos diferencias en el inventario de accesorios entre el registro contable y la existencia física, así como artículos no registrados en el inventario de prendas de vestir y artículos que estaban valuados bajo el costo.

### **Recomendaciones**

1. Llevar adecuado control y registro actualizado de los movimientos del inventario, verificando físicamente las existencias y supervisar el trabajo del encargado de inventarios para evitar errores y minimizar fraudes.
2. Inspeccionar físicamente las existencias de inventario de forma periódica para resguardar adecuadamente los inventarios, restringir los accesos a bodegas y permitir salidas de inventario solo con autorización debidamente firmada.

3. Evaluar los constantemente los precios de venta y costo de los productos, realizando un análisis tomando en cuenta las fluctuaciones de los precios, para establecer que no se encuentran bajo el costo.

#### **IV Proveedores**

1. Al efectuar el análisis de la circularización a los proveedores, detectamos que el saldo adeudado al proveedor Fashion One, S. A., no se había registrado un descuento por pronto pago, por un descontrol en los balances de saldos a proveedores.

#### **Conclusión**

Derivado de nuestra revisión al área de proveedores, establecimos que existen deficiencias en el manejo de documentos contables que soportan los saldos de los mismos, lo cual puede traer problemas a la empresa al momento de realizar los pagos.

#### **Recomendaciones**

1. Establecer controles adecuados y revisar que se lleven a cabalidad, para establecer los saldos adeudados a proveedores, revisando la documentación que soporta dichos saldos como facturas, recibos de caja, cheques emitidos para pago a proveedores, notas de débito o crédito y su oportuno registro.

#### **V Resultados**

1. Al revisar los registros contables de ventas, detectamos que en el libro de IVA, se encontraban registradas ventas de más, las que no coincidían con declaraciones de IVA y facturas contables.
2. En la revisión de los gastos efectuados por la empresa, detectamos que no se había registrado la cuota patronal, correspondiente al mes de diciembre 2011.

## **Conclusiones**

Al efectuar las pruebas a las cuentas de resultados, se estableció deficiencia en cuanto al registro de los ingresos y gastos de la empresa.

## **Recomendaciones**

1. Confrontar mensualmente los libros de IVA contra declaraciones de IVA presentadas y facturas contables, estableciendo que los saldos coincidan y los documentos estén debidamente registrados, para no incurrir en multas que pueden afectar a la empresa.
2. Verificar el registro mensual de la cuota patronal según los porcentajes establecidos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, conforme al pago de nóminas.

## CONCLUSIONES

1. El Contador Público y Auditor considera las estimaciones y evaluaciones del riesgo de que las aseveraciones de los estados financieros incluyan errores e irregularidades de importancia relativa, para disminuir la probabilidad de no identificarlos durante el proceso de auditoría externa y que la información financiera se presente de forma fraudulenta o exista malversación de activos.
2. El Contador Público y Auditor Externo, es un profesional con experiencia, conocimientos adquiridos a lo largo del desarrollo de su trabajo, objetividad, ética e independencia, los cuales pone en práctica al estudiar y evaluar los estados financieros de una entidad, en este caso la Empresa Comercializadora de Prendas de Vestir y Accesorios con el fin de rendir un informe adecuado y dictaminar sobre la razonabilidad de dichos estados financieros.
3. Debido a los continuos cambios que se presentan en el ambiente de negocios, es importante que el Contador Público y Auditor comprenda los aspectos internos y externos que influyen en los resultados de la empresa que audita. Entender bien el negocio del cliente, le permitirá identificar riesgos y calificarlos de acuerdo con su probabilidad de ocurrencia y su impacto en los estados financieros, de esta forma podrá enfocar su auditoría a aquellos aspectos que pueden generar un riesgo significativo de negocio en marcha.

## RECOMENDACIONES

1. El Contador Público y Auditor, debe evaluar la existencia de sistemas contables y controles internos eficientes que reduzcan la probabilidad de errores e irregularidades que pueden tener un efecto significativo en las cuentas y alterar la información presentada en los estados financieros., así como establecer la adecuada aplicación de la base contable para la preparación de estados financieros, en este caso las Normas Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.
2. En el desarrollo del trabajo de auditoria externa de estados financieros, se recomienda al Contador Público y Auditor utilizar las Normas Internacionales de Auditoría, las cuales establecen las bases para desempeñar el trabajo de forma correcta y de esta forma emitir una opinión adecuada sobre la razonabilidad de los estados financieros que audita.
3. Reunir evidencia apropiada de auditoría que le permita evaluar la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones, analizando los resultados obtenidos del trabajo de auditoría y las variaciones establecidas para reducir el riesgo de negocio en marcha.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, Normas Internacionales de Auditoría, 2011. 975p
2. Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas.
3. Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo, Decreto No. 1441 y sus reformas.
4. Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario, Decreto 6-91 y sus reformas.
5. Congreso de la República de Guatemala, Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, Decreto 20-2006.
6. Congreso de la República de Guatemala, Ley del impuesto a la Distribución del Petróleo Crudo y Comestibles Derivados del Petróleo. Decreto 38-92 y sus reformas.
7. Congreso de la República de Guatemala, Ley del impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas.
8. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto No. 73-2008.
9. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26-92 y sus reformas.

10. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros, Decreto 26-95 y sus reformas.
11. Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Decreto No. 295.
12. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB®) Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES), 2009, 257p.
13. Internacional Accounting Standards Comité Foundation, IASCF, Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), 2011, 776p
14. Mora Montes, Ricardo, Auditoría de Estados Financieros por Contadores Públicos Tomo I, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. 2000, 269 p.
15. Mora Montes, Ricardo, Auditoría de Estados Financieros por Contadores Públicos Tomo II, segunda edición, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. 2002
16. [www.antecedentes.net/antecedentes-auditoria.html](http://www.antecedentes.net/antecedentes-auditoria.html)
17. [www.artemisa.unicauca.edu.co/gcuellar/normas.html](http://www.artemisa.unicauca.edu.co/gcuellar/normas.html)
18. [www.crecenegocios.com/los-objetivos-de-una-empresa/](http://www.crecenegocios.com/los-objetivos-de-una-empresa/) objetivos
19. [www.eumed.net/libros/2006/](http://www.eumed.net/libros/2006/), Auditoría.
20. [www.gerencie.com/auditoria-externa.html](http://www.gerencie.com/auditoria-externa.html), Auditoría Externa

21. [www.gestipolis.com/recursos2/documentos/fulldocs/ger/evaexterna.htm](http://www.gestipolis.com/recursos2/documentos/fulldocs/ger/evaexterna.htm),  
Evaluación Externa, Auditoría y Control Interno.

22. [www.monografias.com](http://www.monografias.com)