

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

**“PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA A LOS
ESTADOS FINANCIEROS EN UNA EMPRESA COMERCIAL DE
ELECTRODOMÉSTICOS”**

TESIS

**Presentada a la Honorable Junta Directiva de la
Facultad de Ciencias Económicas**

Por:

RENÉ DE LEÓN GÓMEZ

Previo a conferirsele el Título de

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

En el grado académico de

LICENCIADO

Guatemala, Mayo de 2015

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto:	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

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

Área de Matemática-Estadística	Lic. José Luis Reyes Donis
Área de Contabilidad	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Área de Auditoría	Lic. Rubén Eduardo del Águila Rafael

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

Presidente	Lic. Felipe Hernández Sincal
Secretario	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín
Examinador	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero

Guatemala 09 de Enero de 2013.

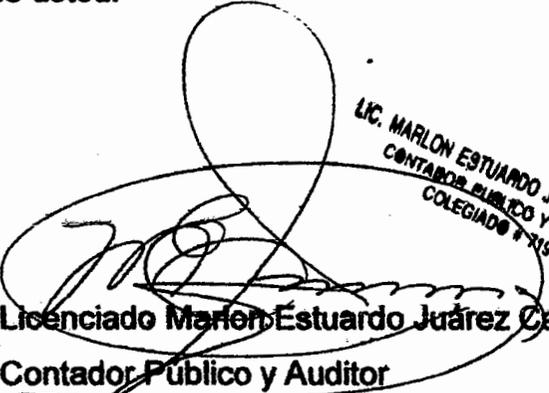
Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Presente.

Atentamente tengo el gusto de informarle que de conformidad con el nombramiento DIC. AUD.013-2011. He recibido el trabajo de tesis que se denomina: "PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS EN UNA EMPRESA COMERCIAL DE ELECTRODOMÉSTICOS" del estudiante René De León Gómez.

En mi opinión esta investigación contiene los aspectos esenciales del tema a que se refiere, por lo que recomiendo que el mismo sea aceptado para su discusión en el Examen General Privado, que dicho estudiante habrá de sustentar previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente, .



LIC. MARLON ESTUARDO JUÁREZ CASTRO
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
COLEGIADO N.º 7,197

Licenciado Marlon Estuardo Juárez Castro
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 7,197



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

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

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
OCHO DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE.**

Con base en el Punto cuarto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 09-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 10 de marzo de 2015, se conoció el Acta AUDITORÍA 425-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 18 de noviembre de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS EN UNA EMPRESA COMERCIAL DE ELECTRODOMÉSTICOS", que para su graduación profesional presentó el estudiante **RENÉ DE LEÓN GÓMEZ**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSÉ ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO

Smp.



Ingrid
REVISADO

DEDICATORIA

- A DIOS:** Señor te doy las gracias por haberme dado sabiduría para poder culminar una de mis metas en la vida.
- A MIS PADRES:** A mi padre Martín De León Q.E.P.D., a mi madre Francisca Gómez," un agradecimiento muy especial para usted, porque Dios y usted, han sido mi fortaleza y mi inspiración para seguir adelante. A usted madre dedicatoria muy especial este triunfo es suyo.
- A MIS HIJOS:** René Alexander y Thelma Aracely, han sido para mi esa fuerza que me ha llevado a realizar a buen fin esta meta, gracias mis hijos, espero que esto les sirva de ejemplo para llegar a ser grandes profesionales.
- A MI ESPOSA:** Gracias mujer por ser ese motor que me ha impulsado a realizar este sueño.
- A TODA MI FAMILIA:** Hermanas, hermanos y demás familia gracias por su apoyo.
- A MIS CATEDRÁTICOS:** A todos muchas gracias por sus enseñanzas y su amistad.
- A MIS AMIGOS:** Gracias a todos por su ayuda incondicional, gracias por ser buenos compañeros y maestros porque de alguna manera les he aprendido algo.
- A MIS CASAS DE ESTUDIO:** Desde aquella mi escuelita de montaña, hasta la escuela de Comercio Central y la tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, muchas gracias por ser mi templo del saber.

ÍNDICE

Página

INTRODUCCIÓN

I

CAPÍTULO I

EMPRESA COMERCIAL DE ELECTRODOMÉSTICOS

1.1 Empresa	1
1.1.1 Empresa mercantil	1
1.2 Clasificación de las empresas	2
1.3 Formas de constitución de las empresas	3
1.3.1 Sociedad colectiva	3
1.3.2 Sociedad en comandita simple	3
1.3.3 Sociedad de responsabilidad limitada	3
1.3.4 Sociedad anónima	4
1.3.5 Sociedad en comandita por acciones	4
1.4 Legislación aplicable a las empresas comerciales de electrodomésticos.	4
1.4.1 Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas	5
1.4.2 Ley de Actualización Tributaria. Decreto 10-2012 Libro I y sus reformas	6
1.4.3 Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 (Reformado por el Decreto 10-2012, del Congreso de la República)	6
1.4.4 Ley de Impuesto de Solidaridad, Decreto No. 73-2008 y sus reformas.	6
1.4.5 Otras leyes y reglamentos aplicables a las empresas comerciales.	7
1.5 Empresa Comercial de electrodomésticos	7
1.6 Estados Financieros	9
1.6.1 Estado de Situación Financiera	10
1.6.1.1 El Estado de Situación Financiera y su clasificación	10
1.6.2 Estado de Resultados	12
1.6.2.1 Clasificación de los gastos	13
1.6.3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto	14

1.6.3	Estado de Cambios en el Patrimonio Neto	14
1.6.4	Estado de flujos de efectivo	15
1.6.4.1	Actividades de operación	15
1.6.4.2	Actividades de inversión	16
1.6.4.3	Actividades de financiamiento	16
1.6.4.4	Método de estados de flujo de efectivo	17
1.6.5	Notas a los estados financieros	17
1.6.6	Objetivo de los estados financieros	18
1.6.7	Utilización de los estados financieros	19
1.6.8	Usuario de los estados financieros	19

CAPÍTULO II

AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS

2.1	Definición de Auditoría	22
2.2	Clases de auditoría	24
2.2.1	Clasificación de auditoría de acuerdo a la relación de los profesionales con la empresa.	25
2.2.2	Auditoría interna	25
2.2.3	Auditoría externa	26
2.2.3.1	Riesgos de auditoría externa	27
2.3	Auditoría de estados financieros	28
2.4	Objetivos	29
2.5	Procedimientos de auditoría	30
2.5.1	Procedimiento sustantivo	30
2.5.2	Naturaleza de los procedimientos sustantivos	31
2.5.3	Oportunidad de los procedimientos sustantivos	31
2.5.4	Naturaleza y extensión del desarrollo de los procedimientos Sustantivos	32
2.6	Técnicas de Auditoría	32
2.6.1	Estudio General	33
2.6.2	Análisis	33

2.6.3	Inspección	34
2.6.4	Confirmación	35
2.6.5	Investigación	36
2.6.6	Declaración	36
2.6.7	Certificación	36
2.6.8	Observación	37
2.6.9	Cálculo	37
2.6.10	El interrogatorio	37
2.6.11	Revisión analítica	38
2.7	Proceso de la auditoría externa de estados financieros	38
2.7.1	Etapa de planificación y supervisión	38
2.7.2	Etapa de ejecución	40
2.7.3	Etapa de finalización	40
2.7.3.1	Informe de auditoría	41
2.7.3.2	Dictamen	42
2.8	La computadora y la auditoría de estados financieros	42
2.8.1	Auditoría Informática	42

CAPÍTULO III

PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1	Definición	44
3.1.1	Planificación de una auditoría	46
3.1.2	Planificación del trabajo	47
3.1.3	Auditoría de estados financieros	47
3.1.3.1	Auditoría Interna	48
3.1.3.2	Auditoría Externa	48
3.1.4	La planificación global de auditoría	49
3.2	Objetivos e importancia de la planificación de la auditoría	49
3.2.1	Objetivos de la planificación de la auditoría	49
3.2.2	Importancia de la planificación de la auditoría	50
3.3	Obtención de antecedentes, información y conocimiento del cliente	51

3.3.1	Obtención de antecedentes e información	51
3.3.2	Obtención del conocimiento	52
3.4	Propuesta de trabajo	52
3.4.1	Carta de encargo o de compromiso	54
3.5	Establecer el alcance de la auditoría	56
3.6	Evaluar el control interno del cliente	57
3.7	Estimar el tiempo y costo con base al personal	61
3.8	Asignar responsabilidad de trabajo	62
3.9	Elaborar un programa de auditoría	63
3.9.1	Factores a considerar en el diseño de programas de Auditoría	63
3.9.2	Clasificación de los programas de auditoría	64
3.9.2.1	Programas generales	64
3.9.2.2	Programas específicos	64
3.9.2.3	Programas estándar	64
3.9.3	Contenido de los programas de auditoría	65
3.9.3.1	Encabezado	65
3.9.3.2	Objetivos de auditoría	65
3.9.3.3	Cuerpo	66
3.9.3.4	Firma de los responsables	66

CAPÍTULO IV

PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS EN UNA EMPRESA DE ELECTRODOMÉSTICOS

4.1	Planteamiento del caso práctico	67
4.1.1	Antecedentes de la empresa	67
4.2	Propuesta de servicios de auditoría	69
4.3	Carta compromiso	72
4.4	Índice de papeles de trabajo	75
4.5	Planificación de auditoría externa de estados financieros	77
4.6	Información financiera de la empresa	102

4.7 Papeles de trabajo	106
4.7.1 Cédula de Marcas	141
Conclusiones	142
Recomendaciones	143
Referencias Bibliográficas	144

INTRODUCCIÓN

La "Planificación de una Auditoría Externa a los Estados Financieros en una Empresa Comercial de Electrodomésticos", tiene como objetivo exponer al profesional independiente de Contaduría Pública y Auditoría, una guía que lo oriente para llevar el orden de todos los procedimientos a utilizar en el desarrollo de una auditoría.

La planificación es la parte de una auditoría en la que se detallarán todos los pasos a efectuar, se elaborará un trabajo que servirá como un modelo a seguir para los Contadores Públicos y Auditores independientes, de una buena planificación depende la efectividad del trabajo y el beneficio para los profesionales y el cliente.

El capítulo I, contiene todas las generalidades de una empresa comercial de electrodomésticos, se define la empresa comercial de acuerdo al Código de Comercio de Guatemala Decreto 2-70, a qué impuestos está inscrito, los estados financieros y los tamaños que se pueden dar en este tipo de empresas, de acuerdo a la forma de invertir su capital, breve explicación de cada uno de los estados financieros que de acuerdo al régimen de la empresa está obligada a elaborar.

El capítulo II, auditoría externa a los estados financieros, se define cada uno de los conceptos, la auditoría interna y la auditoría externa, los objetivos y los procedimientos de una auditoría, además se trata de presentar de una forma sencilla cada uno de los pasos que se deben seguir, de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, tanto en una auditoría interna, como externa por profesionales independientes.

El capítulo III, se dan a conocer cada uno de los pasos que se utilizan para hacer la planificación de una auditoría, se detalla en forma teórica para entender cada uno de los conceptos y pasos que el Contador Público y Auditor necesariamente debe realizar en la elaboración de manera profesional, eficiente y de calidad.

El capítulo IV, se establecen las partes más importantes de la planificación de una auditoría externa a los estados financieros de una empresa de electrodomésticos, donde se lleva a la práctica lo establecido en la parte teórica, se desarrollan los documentos mas importantes, las cartas, la propuesta de trabajo, carta de aceptación, los papeles de trabajo principales, se elaborarán de acuerdo al desarrollo de la revisión, a medida que el trabajo avance, así será la elaboración de cada papel de trabajo.

Por último se presentan las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

CAPÍTULO I

EMPRESA COMERCIAL DE ELECTRODOMÉSTICOS

1.1 Empresa

"Unidad económica de producción y decisión, que mediante la organización y coordinación de una serie de factores (capital y trabajo), persigue obtener un beneficio, produciendo y comercializando productos o prestando servicios en el mercado."(2:221)

Es una organización dentro de la cual una persona, o grupo de personas que desarrollan un conjunto de actividades encaminadas a la producción, distribución o comercialización de bienes y servicios, enmarcados en un objeto social determinado.

Una empresa es un sistema que se interrelaciona con su medio ambiente materializando una idea, de forma planificada, dando satisfacción a las necesidades y deseos de clientes, a través de una actividad económica.

Requiere de una administración, capital, trabajo y además se necesita de una visión previa, una misión, y de una formulación y desarrollo estratégico, tácticas y políticas de actuación.

Se debe partir de una buena definición de la misión.

1.1.1 Empresa Mercantil

"Empresa mercantil, es 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" (5:134)

1.2 Clasificación de las empresas

A) Según su constitución patrimonial

▪ Empresas estatales

Con capital netamente estatal. Las dependencias estatales son las que prestan servicios gratuitos para toda la población. La principal función de este tipo de empresas es de servicios para personas de toda clase de la sociedad guatemalteca.

▪ Empresas mixtas

Son las empresas que se conforman con capital privado y capital estatal.

▪ Empresas privadas

Las empresas privadas se constituyen con patrimonios de la iniciativa privada teniendo como fin el lucro.

Estas empresas su principal característica es que son fundadas con objetivos lucrativos y de acumulación de capital por lo que su crecimiento es fundamental en sus objetivos.

La empresa comercial de electrodomésticos es una empresa de capital netamente de la iniciativa privada, con fines lucrativos, dedicada a la comercialización de electrodomésticos, con personal guatemalteco.

B) Según su dimensión:

No hay unanimidad entre los economistas a la hora de establecer qué es una empresa grande o pequeña, puesto que no existe un criterio único para medir el tamaño de la empresa. Los principales indicadores son: el volumen de ventas, el capital propio, número de trabajadores, beneficios, etc. El más utilizado suele ser según el número de trabajadores.

Este criterio delimita la magnitud de las empresas de la forma mostrada a continuación:

- **Micro empresa:** si posee 10 o menos trabajadores.
- **Pequeña empresa:** si tiene un número entre 11 y 50 trabajadores.
- **Mediana empresa:** si tiene un número entre 51 y 250 trabajadores.
- **Gran empresa:** si posee más de 250 trabajadores.
- **Multinacional:** si posee ventas internacionales

1.3 Formas de constitución de las empresas

Según el Código de Comercio Decreto No. 2-70 y sus reformas, las formas de constitución de las empresas son las siguientes.

1.3.1 Sociedad Colectiva

“Es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales”.(5:19)

1.3.2 Sociedad en Comandita Simple

“Es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación”.(5:21)

1.3.3 Sociedad de Responsabilidad Limitada

“Es la compuesta por varios socios que solo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social.

El capital estará dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones”. (5:23)

1.3.4 Sociedad Anónima

“Es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito”.
(5:24)

Este tipo de sociedad es más aceptada en Guatemala, las acciones son nominativas y por la responsabilidad limitada del capital.

Las sociedades anónimas son entidades constituidas con dos o más socios, que son los que aportan el capital, los que representan su aportación por medio de acciones nominativas.

La empresa comercial de electrodomésticos, es una empresa constituida como sociedad anónima, su capital está representado en acciones, constituida bajo las leyes de la República de Guatemala.

1.3.5 Sociedad en comandita por acciones

“Es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima. Las aportaciones deben estar representadas por acciones, las cuales deben ser nominativas”.(5:48)

1.4 Legislación aplicable a las empresas comerciales de electrodomésticos

La empresa comercial de electrodomésticos está establecida de acuerdo a la legislación guatemalteca por lo que se presentan las leyes que la rigen de acuerdo a su constitución y régimen.

A continuación se mencionan las principales leyes a las que este tipo de empresa está regida.

1.4.1 Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas

Los lineamientos que la Constitución de la República de Guatemala establece en forma general del actuar tanto del Estado como de su población en general, en donde faculta al Congreso de la República de Guatemala para que decrete impuestos de acuerdo a las necesidades del estado y apegado a la justicia tributaria.

Es por ello que toda la variedad de impuestos ha sido creado por el Congreso, apegado a la realidad nacional y así poder financiar el presupuesto de la nación, para que el Estado pueda satisfacer en alguna medida las necesidades de la población.

Los artículos siguientes según la Constitución Política de la República de Guatemala, se relacionan con la creación de impuestos.

Artículo 135. Deberes y derechos cívicos. Son derechos y deberes de los guatemaltecos además de los consignados en otras normas de la Constitución y leyes de la república los siguientes:

Inciso d) Contribuir a los gastos públicos, en la forma prescrita por la ley.

Artículo 239. Principio de legalidad. Corresponde con exclusividad al Congreso de la República decretar impuestos ordinarios y extraordinarios, arbitrios y contribuciones especiales, conforme a las necesidades del Estado y de acuerdo a la equidad y justicia tributaria, así como determinar las bases de recaudación.

Artículo 243. Principio de capacidad de pago. El sistema tributario debe ser justo y equitativo. Para el efecto las leyes tributarias serán estructuradas conforme el principio de capacidad de pago.

1.4.2 Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, Libro I y sus reformas

Las empresas comerciales de electrodomésticos, se registran en el régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas, declaración trimestral y declaración anual del Impuesto sobre la Renta.

También pueden inscribirse en el régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas. Declaración mensual y anual del impuesto sobre la renta.

Para la planificación de la auditoría de la empresa comercial de Electrodomésticos Los Facilitos S.A.. Por el año en que se ha planificado la auditoría que es el año 2014, el Decreto 10-2012 Ley de actualización Tributaria, Libro I, en cuanto al Impuesto sobre la Renta, es la ley vigente.

En el año 2013 comenzó a regir los impuestos, el Decreto 10-2012 que fue reformado por otros decretos.

1.4.3 Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 (Reformado por el Decreto 4-2012, y decreto 10-2012 del Congreso de la República.)

Este tipo de empresas se registran como contribuyentes normales del pago del 12% del IVA sobre ventas con diferencia del IVA de sus compras. Artículo No. 10 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

1.4.4 Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008 del Congreso de la República y sus Reformas.

Este tipo de empresas se registran en este tipo de impuestos pagando el 1% sobre las ventas del año anterior o sobre el activo el que sea más alto según Artículo No.

7 del Decreto No. 73-2008 Ley del Impuesto de Solidaridad.

1.4.5 Otras leyes y reglamentos aplicables a las empresas comerciales

Este tipo de empresas están regulados por estos otros decretos que se detallan a continuación;

- Decreto 6-91 Código Tributario y sus reformas
- Decreto 1441 Código de Trabajo y sus reformas
- Decreto 106-96 Ley Contra la Defraudación y Contrabando Aduaneros
- Decreto 15-98 Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles

Todos del Congreso de la República de Guatemala.

1.5 Empresa comercial de electrodomésticos

Empresa mercantil establecida bajo las leyes de la República de Guatemala dedicada a la compra y venta de aparatos electrodomésticos, con fines lucrativos dentro de la República de Guatemala.

Es toda empresa individual o jurídica que se dedica a comercializar toda clase de aparatos electrodomésticos al crédito o al contado, de importación, o adquiridos en el mercado local y está obligada a regirse conforme las Leyes de la República de Guatemala.

Una empresa, es toda unidad empresarial que se inicia como persona individual, persona jurídica o de copropiedad, teniendo como fin el lucro comercial o de servicios.

La empresa comercial de electrodomésticos, es una empresa comercial de compra y venta, en el mercado local adquiere sus productos, para la comercialización de los mismos.

La empresa comercial de electrodomésticos, los productos que comercializa son fundamentalmente, refrigeradoras, televisores de todo tamaño, aparatos de sonido, minicomponentes, planchas, dvd, mp3, y electrodomésticos de menor tamaño en general.

Los aparatos de mayor magnitud o tamaño son vendidos a plazos o crédito en su mayoría, los aparatos de menor tamaño con menor valor, son vendidos al contado.

En el país varias empresas se han dedicado desde hace muchos años a la venta de toda clase de mercadería de tipo electrodomésticos.

Estas mercaderías de diversidad de electrodomésticos, tienen origen en diversos países con alto nivel tecnológico, productos que, provienen principalmente de Japón, Estados Unidos de América, China, Corea, ó ensambladas en México, entre otros. Debido a que en Guatemala no se tiene la tecnología suficiente para fabricar este tipo de producto.

En Guatemala por problemas, sociales, económicos y políticos, muchas empresas fabricantes no se han establecido a nivel local.

Las empresas grandes, medianas y pequeñas, ven la oportunidad de establecerse como importadores, compradores locales para luego ser vendedores de estos productos.

Este tipo de empresas, se han extendido en Guatemala, tanto a nivel de la ciudad capital, como a nivel departamental con capital netamente guatemalteco.

Hay empresas de electrodomésticos que son las más grandes en el medio con capital extranjero, se puede mencionar una empresa de capital holandés, y otra

empresa de capital mexicano, que son las que dominan el mercado local, de este tipo de productos y su venta ha sido tanto al contado como al crédito.

La mayoría de empresas que han iniciado con este tipo de mercadería han extendido su ramo de productos de venta, como motos, motonetas, teléfonos celulares de acuerdo a la globalización se han ampliado en cuanto a la venta de diversidad de productos.

La empresa comercial de electrodomésticos, debido al régimen y capital con que está establecido, según Código de Comercio y Ley del Impuesto Sobre la Renta, cuenta con contabilidad completa, por lo tanto presenta estados financieros, que se adjuntan en el capítulo IV, los requisitos para la elaboración de dichos estados financieros están contenidos en las Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera.

1.6 Estados Financieros

“Los Estados Financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que será útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas”.(9:291)

Son documentos que contienen el detalle o consolidación de los eventos económicos de una entidad, realizados durante un período determinado.

Los estados financieros muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia.

Los estados financieros básicos se presentan a continuación:

1.6.1 Estado de Situación Financiera

El Estado de Situación Financiera, es un estado financiero y es parte importante para la toma de decisiones en una empresa, en cuanto al movimiento financiero de la sociedad, tanto para los socios, como para los proveedores de la empresa, en este estado financiero se muestra claramente y en forma ordenada la situación financiera de la empresa a una fecha determinada.

1.6.1.1 El Estado de Situación Financiera y su clasificación.

El Estado de Situación Financiera, es clasificado en Activo corriente y Pasivo corriente, debe de entenderse que estos Activos y Pasivos tendrán un movimiento a corto plazo, que no debe pasar a más de doce meses, debido a que todo Activo o Pasivo con movimiento mayor a un año serán, clasificados en no corriente, que en las Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera está establecido en los siguientes incisos.

a) Activo corriente

Un activo se clasifica como corriente cuando:

- Se espera realizar, ó se pretenda comercializar o consumir, en el período del ciclo normal de la operación de la entidad.
- Se mantiene específicamente con motivos de negociación.
- Se espera realizar dentro del período de doce meses posteriores a la fecha del Estado de Situación Financiera.
- Se trate de efectivo u otro medio equivalente al efectivo, cuya utilización no está restringida, para ser intercambiado o usado para cancelar un pasivo, al menos dentro de los doce meses a la fecha del Estado de Situación Financiera.

Todos los demás activos se clasifican como no corrientes.

Esta norma establece qué el término “no corriente” incluye activos tangibles, intangibles y financieros que por su naturaleza sean a largo plazo. No está prohibido el uso de descripciones o nombres alternativos siempre que su significado quede claro.

a) Pasivos Corrientes

Un pasivo se clasifica corriente cuando:

- Se espera que se liquide en el ciclo normal de explotación de la entidad.
- Se mantenga principalmente por motivos de negociación.
- Se espera que se liquide dentro de los doce meses siguientes a la fecha de Balance.
- La entidad no tenga el derecho incondicional de diferir el pago de este pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha del balance.

Todos los demás pasivos se clasificarán como pasivos no corrientes.

Algunos pasivos corrientes, tales como los acreedores comerciales, y otros pasivos devengados, ya sea por costos de personal u otros costos de operación formarán parte del capital de trabajo o fondo de maniobra utilizado en el ciclo normal de operación de la entidad. Estas partidas, relacionadas con la operación, se clasificarán como corrientes incluso si su vencimiento se va a producir más allá de los doce meses posteriores a la fecha de balance. El mismo ciclo normal de operación se aplicará a la clasificación de los activos y pasivos de la entidad. Cuando el ciclo normal de la operación no sea claramente identificable, se supondrá que su duración es de doce meses.

1.6.2 Estado de Resultados

En la empresa de electrodomésticos el Estado de Resultados es parte muy importante porque en este estado se reflejan los gastos y los ingresos en que se incurren en el período fiscal debido a su movimiento comercial.

Este estado financiero indica la procedencia de los ingresos y especifica los gastos relativos en oposición a tales ingresos para determinar el resultado neto de las operaciones de un período contable.

Es un estado financiero, dinámico por referirse a un período de tiempo determinado, que generalmente es de un año. Otros títulos del Estado de Resultados son: Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de Cuentas de Ingresos y Egresos, Estado de Resultados de las Operaciones.

Aunque el Estado de Ingresos y Gastos es el más descriptivo de todos los títulos, su utilización no se ha generalizado.

Como mínimo en el cuerpo del Estado de Resultados se deben incluir los siguientes incisos, cuando sean significativos:

- Ingresos ordinarios
- Gastos financieros
- Parte del beneficio o pérdida de las entidades asociadas y contabilizadas por el método de puesta en equivalencia.
- Gasto por impuestos
- Beneficio o pérdida después de impuestos consecuencia de actividades interrumpidas y ganancia o pérdida después de impuestos consecuencia

de la valoración al valor razonable menos los costos de venta de activos de actividades interrumpidas.

- Resultado del ejercicio

También en este estado se debe desglosar la parte de beneficio o pérdida:

- a) Los intereses minoritarios

- b) Los propietarios de la matriz

1.6.2.1 Clasificación de los gastos

En el estado de resultados los gastos deben ser presentados de acuerdo con una de las siguientes clasificaciones:

A. Por el método naturaleza de los gastos:

- Amortización.

- Compra de materiales.

- Transporte.

- Sueldos y salarios.

- Publicidad.

B. Por método de la función de los gastos o método del costo de ventas:

- Costo de ventas.

- Costo de distribución.

- Costos administrativos.

1.6.3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

Cada cierre contable anual da un resultado del período siendo utilidad ó pérdida que cuando no es capitalizado o retirado, se acumula por lo tanto, esto origina un cambio, que es el cambio patrimonial y para que el resultado sea entendible se efectúa un estado de cambios en el patrimonio neto.

Es el estado que muestra clara y ordenadamente los movimientos que tuvo el capital contable en cada una de sus cuentas durante un período determinado.

Resume los cambios ocurridos en el superávit ganado de la sociedad anónima durante el período de contabilidad. Se emplea para conciliar los saldos inicial y final del superávit ganado, y proporciona los datos pertinentes respecto a las causas que motivaron esos cambios.

El estado de cambios en el patrimonio neto que la entidad presente debe mostrar:

El resultado del período;

- a) El total de los ingresos y gastos del ejercicio atribuible a los propietarios de la matriz y a los intereses minoritarios.
- b) Los importes de las transacciones de capital con los propietarios y las distribuciones de los beneficios.
- c) El saldo de resultados acumulados al inicio del ejercicio y a la fecha de cierre, y los movimientos del ejercicio.
- d) Una conciliación entre el importe al inicio y el cierre del ejercicio de cada clase de acciones y cada una de las reservas, mostrando separadamente cada movimiento.

1.6.4 Estado de Flujos de Efectivo

Es donde se refleja el efectivo o equivalente de efectivo que en el transcurso del período contable, o un período extraordinario ha tenido movimiento y cuál es su origen o destino.

Es un estado financiero básico donde se especifica el movimiento del importe de efectivo o equivalente de efectivo neto provisto o usado por una entidad, durante un período determinado, clasificado por sus actividades de:

- Operación,
- Inversión, y
- Financiamiento.

En el Estado de Flujos de Efectivo, se explica el efecto neto de esos movimientos sobre el efectivo y las otras partidas equivalentes al efectivo del negocio.

1.6.4.1 Actividades de operación

Es la subdivisión del flujo de efectivo donde estas actividades dan a conocer, que han generado fondos líquidos suficientes para reembolsar los préstamos, mantener la capacidad de operación de la entidad, pagar dividendos y realizar nuevas inversiones sin recurrir a fuentes externas de financiamiento.

Estas actividades de operación se basan principalmente en las transacciones que constituyen principalmente la fuente de ingresos de la empresa.

Por lo que se deriva que proceden de las operaciones y movimientos que determinan las pérdidas o ganancias.

Ejemplos de estas actividades podrían ser:

- a) Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios.

- b) Cobros procedentes de regalías, cuotas comisiones y otros ingresos.
- c) Pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios.
- d) Pagos a, y por cuenta de los empleados.
- e) Pagos o devoluciones de impuestos sobre beneficios.

1.6.4.2 Actividades de Inversión

Son todas las actividades que representan la medida en la cual se han hecho desembolsos por causa de los recursos económicos que van a producir ingresos y flujos de efectivo en el futuro.

Ejemplo:

- a) Compra o venta de activos materiales o inmateriales y otros activos a largo plazo.
- b) La compra o venta de instrumentos de deuda o capital de otras entidades así como las participaciones en negocios conjuntos.
- c) Cobros y préstamos realizados.

1.6.4.3 Actividades de Financiamiento.

Son las actividades donde se registran todos los movimientos que se refieren en cuanto a la capitalización e inyección de ayuda financiera a la entidad.

Ejemplos:

- a) Cobros procedentes de la emisión de acciones u otros instrumentos de capital.
- b) Pagos a los propietarios para adquirir o rescatar las acciones de la entidad.

- c) Cobros procedentes de la emisión de obligaciones préstamos, bonos hipotecas y otros préstamos.
- d) Reembolsos para amortizar préstamos.
- e) Pagos realizados por un arrendatario para la reducción de la deuda pendiente de un arrendamiento financiero.

1.6.4.4 Métodos de Estado de Flujos de Efectivo

A) Método directo

Es donde se presentan por separado las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos.

Este método suministra información que puede ser útil en la estimación de los flujos de efectivo futuros, la cual no está disponible utilizando el método indirecto.

Por ejemplo: cobros a clientes, pagos a proveedores

B) Método Indirecto

Se presenta el resultado neto que se ajusta con el efecto de las transacciones no monetarias, de las partidas de ingresos o gastos correspondientes a flujos de efectivo de actividades de inversión o de financiamiento y de los cambios en existencias y en las cuentas a cobrar y pagar derivadas de actividades de explotación. Por ejemplo: amortizaciones, provisiones, impuestos diferidos.

1.6.5 Notas a los Estados Financieros

Son los resúmenes, que sirven tanto para detallar las políticas o como se integran algunas cuentas y las informaciones importantes de una empresa, que se está estudiando.

Se refiere a que se puede incluir información sobre riesgos e incertidumbres que afectan o afectarían a la empresa, en determinadas circunstancias y también sobre recursos u obligaciones no reconocidas en el Estado de Situación Financiera. La información en las notas y cuadros complementarios puede ser geográfica, acerca de segmentos de negocios o del efecto en la empresa por cambio en los precios.

En las notas debe incluirse lo siguiente:

- a) Presentar información acerca de las bases de preparación de los estados financieros y de las políticas contables aplicadas.
- b) Desglosar la información exigidas por las NIIF, que no se presente en el Estado de Situación Financiera, Estado de resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio o el Estado de Flujos de Efectivo.
- c) Dar información adicional que sea relevante para su comprensión y que no se presente en el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio, o el Estado de Flujo de Efectivo.

Las notas deben presentarse en forma sistemática. Cada partida del Estado de Situación Financiera, del Estado de Resultados, del Estado de Cambios en el Patrimonio y del Estado de Flujos de Efectivo, que esté relacionada con una nota, debe contener una referencia cruzada para permitir su identificación.

1.6.6 Objetivo de los Estados Financieros

El objetivo de los estados financieros es presentar información acerca de la situación financiera, desempeño y movimientos en la posición financiera de una empresa, esta información es de suma utilidad para los usuarios y de esa manera tomar o llevar a cabo decisiones importantes.

Los estados financieros son el resultado final de un período contable, por lo tanto, uno de los objetivos mas importantes, es saber en que condiciones se encuentra la

situación financiera de una empresa al final de este período, por lo tanto la consulta de estos estados financieros es la respuesta a estas interrogantes.

1.6.7 Utilización de los Estados financieros

Los Estados financieros son herramientas fundamentales para que inversionistas, empleados, prestamistas proveedores, clientes, el gobierno y las entidades públicas y público en general, evalúen o decidan sobre algunas acciones que deben realizar, por ejemplo:

- a) Decidir, si comprar, mantener o vender inversiones financieras de capital;
- b) Evaluar el comportamiento o la actuación de los administradores;
- c) Evaluar la capacidad de la empresa para satisfacer los pagos y suministrar otros beneficios a sus empleados
- d) Evaluar la seguridad de los fondos prestados a la empresa;
- e) Determinar políticas impositivas;
- f) Determinar las ganancias a distribuir y los dividendos;
- g) Preparar y usar las estadísticas de la renta nacional, o
- h) Regular las actividades de las empresas.

1.6.8 Usuarios de los Estados financieros

- a) Inversionistas: Los inversionistas se interesan y requieren información que les ayude a determinar si deben continuar con el negocio o si es mejor venderlo, los accionistas están también interesados en la información que les permita evaluar la capacidad de la empresa para la distribución de dividendos.

- b) **Empleados:** Los empleados obtienen esta información para saber acerca de la estabilidad y rendimiento de la empresa y los posibles beneficios que pudieran obtener como por ejemplo; remuneraciones, beneficios por retiro y otras ventajas, que la empresa pueda ofrecerles.
- c) **Prestamistas:** Estos empresarios están interesados en la información que les permita determinar si sus préstamos, así como el interés asociado a los mismos, serán pagados al vencimiento.
- d) **Proveedores y otros acreedores comerciales:** A estos empresarios también les es útil la información financiera para determinar si las cantidades que se les adeudan serán pagadas al vencimiento del plazo. Probablemente, los acreedores comerciales están interesados, en la empresa, por períodos más cortos que los prestamistas, a menos que dependan de la continuidad de la empresa por ser ésta un cliente importante.
- e) **Clientes:** Los clientes evalúan la información, acerca de la continuidad de la empresa, principalmente cuando son sus proveedores potenciales, cuando tienen compromisos a largo plazo, o dependen comercialmente de ella.
- f) **El gobierno y sus organismos:** Éstos se interesan en la distribución de los recursos y por tanto, en la actuación de las empresas. También recaban información para regular la actividad de las empresas, fijar políticas fiscales y utilizarla como base para la construcción de las estadísticas de la renta nacional y otras similares.
- g) **Público en general:** Es importante para los usuarios en general, saber si las empresas pueden contribuir al desarrollo de la economía de un país, entre las que pueden mencionarse el número de personas que emplean, si compran como clientes o proveedores locales. Los Estados financieros

pueden ayudar al público suministrando información acerca del desarrollo reciente y la tendencia que sigue la prosperidad de la empresa, así como sobre el alcance de sus actividades.

CAPÍTULO II

AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS

2.1 Definición de Auditoría

“La Auditoría es un proceso sistemático, ordenado para obtener y evaluar evidencia de manera objetiva respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos, para determinar el grado de correspondencia entre estas, criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados.”(14:2).

Analizando la definición anterior se entiende que es:

- Un proceso sistemático y ordenado, comprende una serie de pasos o procedimientos lógicos, estructurados y organizados de acuerdo a un plan.
- Examinar y obtener evidencia objetiva, significa revisar las bases para las declaraciones (representaciones) y evaluar los resultados juiciosamente sin prejuicios o desviaciones a favor o en contra de la persona (o entidad) que hace las declaraciones.
- Declaraciones acerca de acciones económicas o eventos, son las protestas hechas por la entidad o por la persona.
- Comprenden la esencia de la auditoría. Las afirmaciones incluyen, información contenida en los estados financieros, reportes internos de operación y declaraciones de impuestos.
- Grado de correspondencia, se refiere a la cercanía en que las afirmaciones pueden vincularse con criterios establecidos. La expresión de correspondencia puede cuantificarse como la cantidad de faltante dentro del

fondo de caja chica, o podrá ser cualitativa, como el grado en que los Estados financieros son razonables.

- Criterios establecidos son los estándares contra los cuales se juzgan las afirmaciones o representaciones. Los criterios podrán constituir reglas prescritas por los cuerpos legislativos, presupuestos o demás medidas al realizar el trabajo establecidos Normas Internacionales de Contabilidad o Normas internacionales de Información Financiera establecidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) y demás órganos autorizados.
- La comunicación de los resultados se realiza mediante un informe escrito que indique el grado de correspondencia entre las declaraciones y los criterios establecidos. Este tipo de comunicación puede incrementar o debilitar la credibilidad de las declaraciones de la parte.
- La auditoría puede definirse, como el examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, de una institución, de un departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.
- La acumulación y evaluación de evidencia sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos.

Se presentan otras definiciones de auditoría:

“Es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los Estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad

para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros.”
(14:2)

Se deduce de las anteriores definiciones que, una auditoría, está enfocada, sobre los Estados financieros preparados por la administración de la entidad.

Y que ésta se puede realizar en cualquier tipo de empresa u organización, como de un fideicomiso, una sociedad, una corporación, donde una institución y puede ser de la iniciativa privada o una institución pública o del Estado, de una copropiedad o de un negocio especial cualquiera.

Y por lo tanto todas las pruebas, procedimientos y análisis van sobre los Estados financieros que han sido registrados en los libros contables de la empresa u organización.

El alcance de toda auditoría, se especifica detalladamente, en la carta compromiso, que se presenta en la etapa de planificación de la auditoría financiera, con base a ese compromiso de trabaja, para desarrollar un examen de calidad y categoría de acuerdo a Normas Internacionales de 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.

2.2 Clases de Auditoría

La auditoría tiene una gama de clasificaciones.

La clasificación que de acuerdo al presente trabajo es el siguiente:

2.2.1 Clasificación de auditoría de acuerdo a la relación de los profesionales con la empresa.

La clasificación de estas auditorías depende de la forma como el Contador Público y Auditor, tiene relación con la empresa, si el profesional es de una firma externa, es auditor externo, o si el profesional está en relación de dependencia en la empresa es Auditor interno, por lo que se define cada uno como sigue:

2.2.2 Auditoría Interna

“Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.”(17:1)

Es la que es practicada y está integrada por Contadores Públicos y Auditores que dependen directamente de una empresa.

La Auditoría Interna es permanente porque el profesional depende directamente de la empresa, por lo que es otro departamento más de una empresa donde el o los profesionales tienen control permanente sobre los controles internos implementados en la empresa.

La Auditoría Interna forma parte de la estructura organizativa de la empresa y debe estar ubicada organizacionalmente a un nivel jerárquico, que le permita cumplir con los objetivos que se le asignan.

La Auditoría Interna debe mantener independencia con relación a las actividades que audita, por lo tanto cuando la Auditoría interna se involucra en el proceso operativo, deja de realizar funciones de Auditoría interna y se convierte en una contraloría, control de calidad, supervisión, etc.

En Guatemala, es común encontrar la posición de la Auditoría Interna reportando a: Junta directiva, Gerencia General o Gerencia Financiera; sin embargo, la Auditoría interna debe reportar a la junta directiva, consejo de administración o administrador único, para abarcar todas las áreas de la empresa.

2.2.3 Auditoría Externa

Es la auditoría practicada, por Contadores Públicos y Auditores independientes, que no dependen directamente de la empresa y que realiza o presta sus servicios profesionales por medio del pago de honorarios de acuerdo al tipo de trabajo a realizar, o lo convenido con el cliente que en este caso es la empresa. En la Auditoría externa la opinión del Contador Público y Auditor es en forma totalmente liberal e independiente.

“Para adquirir los elementos de juicio y convicción necesarios para apoyar su opinión, objetiva y profesionalmente debe de utilizar los métodos de investigación denominados: Técnicas de Auditoría. El conjunto de técnicas que se aplican en el examen de una o varias partidas, hechos o circunstancias, constituyen los procedimientos de Auditoría. Su extensión, oportunidad y alcance, estarán en función del grado de eficacia del control interno, siendo el criterio del Auditor, el que dará la pauta definitiva respecto a que combinación de técnicas y pruebas que debe realizar para tener la certeza moral con que fundar su opinión.”(15:23)

La Auditoría externa tiene como principal propósito examinar los Estados financieros de una entidad durante un período determinado, con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos, mediante la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, determinándose si en su preparación se observaron Normas Internacionales de Contabilidad, Normas Internacionales de Información Financiera u otra norma o principio que esté acorde a las leyes vigentes locales.

Principales características de la Auditoría externa:

- a) El Contador Público y Auditor independiente, realiza esta clase de revisiones sobre las cifras contenidas en los estados financieros de las empresas, para opinar sobre la razonabilidad de dichas cifras y de sus resultados.
- b) Sus objetivos especializados y definidos son: dictamen para efectos financieros, dictamen para efectos fiscales, u otro objetivo, mostrando sus conclusiones, por medio de informes y dictámenes.
- c) De acuerdo al servicio solicitado, utilizará sus procedimientos y pruebas que considere necesarias en vista de las circunstancias, es decir es independiente. El auditor realiza un examen y evaluación del control interno y en función del resultado, determina el alcance o extensión de su trabajo, así como las pruebas de auditoría que debe aplicar y el personal que necesitará.
- d) El Contador Público y Auditor independiente, al efectuar una auditoría, utilizando las pruebas selectivas, lo hace por medio del método inductivo (de lo particular a lo general).
- e) Para realizar su trabajo el Contador Público y Auditor independiente, se basa en las Normas Internacionales de Auditoría y procedimientos de auditoría.

2.2.3.1 Riesgos de Auditoría Externa

“Es el riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada, cuando los estados financieros estén materialmente incorrectos. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de error material y de riesgo de detección”. (11:105)

- a) **Riesgo de detección:** “Riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no

detecten la existencia una incorrección que podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones”.(11:105)

- b) **Riesgo inherente:** “Susceptibilidad de una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información a una incorrección que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, antes de tener en cuenta los posibles controles correspondientes”.(11:108)
- c) **Riesgo de control:** “Riesgo de que una incorrección que pudiera existir en una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información, y que pudiera ser material ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente, por el sistema de control interno de la entidad”.(11:108)

2.3 Auditoría de Estados Financieros

“El examen de auditoría de estados financieros es una actividad profesional ejercida por el Contador Público en su carácter de auditor independiente, dirigida a expresar una opinión independiente respecto a que los estados financieros de una entidad presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de operación, las variaciones en el capital contable y los flujos de efectivo de esa entidad (es decir los cuatro estados básicos que integran los estados financieros) a una fecha por un período terminado, preparados de acuerdo con las Normas de información Financiera”(13:25).

En las auditorías a los estados financieros, los auditores recaban datos y ofrecen altos niveles de seguridad de que los Estados Financieros cumplen con las Normas Internacionales de Contabilidad y NIIF.

Los auditores logran entender el control interno de la compañía, inspeccionan documentos, observan activos, hacen preguntas dentro de la compañía y fuera de

ella y realizan otros procedimientos. Así reúnen la evidencia necesaria para emitir su opinión en un informe o dictamen. En el señalan que, en su opinión, los estados financieros están razonables o se ajustan a las Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera.

2.4 Objetivos

“La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor independiente, distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.”(4:151)

La opinión o dictamen que emite el Contador Público y Auditor, en una auditoría, brinda crédito a las manifestaciones o declaraciones de la administración de la entidad y aumenta la confianza en los estados financieros aunque esta confianza no es absoluta. El Contador Público y Auditor no es un asegurador en un proceso de auditoría, por cuanto los mismos estados financieros no son seguros ni exactos, sino solamente razonables. La seguridad total no se logra ni en la contabilidad ni en la auditoría, debido a factores tales como; la aplicación de criterio del profesional, el uso del muestreo y limitaciones de alcance inherentes al control interno.

Cuando un Contador Público y Auditor planifica, inicia y desarrolla una auditoría financiera, debe tener una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén sustancialmente representados en forma errónea.

2.5 Procedimientos de auditoría

Son el conjunto de técnicas que forman el examen de una partida hecho o circunstancia.

Las técnicas son los métodos de trabajo del Contador Público y Auditor, y los procedimientos la combinación que se hace de esos métodos para un estudio particular.

2.5.1 Procedimiento Sustantivo

“Con independencia de los riesgos valorados de incorrección material, el auditor diseñará y aplicará procedimientos sustantivos para cada tipo de transacción, saldo contable e información a revelar que resulte material.

El auditor considerará si deben aplicarse procedimientos de confirmación externa a modo de procedimientos sustantivos de auditoría.

Procedimientos sustantivos relacionados con el proceso de cierre de los estados financieros.

- a) Comprobación de la concordancia o conciliación de los estados financieros con los registros contables de los que se obtienen, y

- b) Examen de los asientos del libro diario y de otros ajustes materiales realizados durante el proceso de preparación de los estados financieros”.(11:414).

“Procedimiento de auditoría diseñado para detectar incorrecciones materiales en las afirmaciones.

Los procedimientos sustantivos comprenden:

- i) Pruebas de detalle (de tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar); y

- ii) Procedimientos analíticos sustantivos”.(11:409)

2.5.2 Naturaleza de los procedimientos de auditoría

La naturaleza de los procedimientos de auditoría se refieren a su propósito (pruebas de controles o procedimientos sustantivos) y su tipo, esto es, inspección, observación, indagación, confirmación, cálculos y procedimientos analíticos. Para algunas aseveraciones, ciertos procedimientos de auditoría pueden ser más apropiados que otros. Por ejemplo, en relación a los ingresos, las pruebas de los controles pueden ser más apropiadas en relación con la integridad de la aseveración, si bien los procedimientos sustantivos pueden ser más apropiados en relación con la ocurrencia de la aseveración.

2.5.3 Oportunidad de los procedimientos sustantivos

“Si los procedimientos sustantivos se aplican en una fecha intermedia, el auditor cubrirá el período restante mediante la aplicación de:

- a) Procedimientos sustantivos combinados con pruebas de controles para el período que resta, o
- b) Si el auditor determina que resulta suficiente, únicamente procedimientos sustantivos adicionales, que proporcionen una base razonable para hacer extensiva las conclusiones de la auditoría desde la fecha intermedia hasta el cierre del período”.(11: 414)

2.5.3.1 Pruebas de controles

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

- a) La valoración de los riesgos de incorección material en las afirmaciones realizadas por el auditor comporta la expectativa de que los controles estén operando eficazmente.

- b) Los procedimientos sustantivos por si mismos no pueden proporcionar evidencia de auditoría suficiente y adecuada en las afirmaciones.” (11:410)

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

Uno de los objetivos de las pruebas de control, es comprobar la consistencia en que se aplicaron los controles, es necesario que el auditor sea prudente al determinar en qué momento aplicará pruebas de controles, debido a que determinados controles sólo se aplican en ciertos períodos de tiempo y otros que se van aplicando a lo largo del período. Un ejemplo puntual podría ser, los controles implementados durante la toma física del inventario, la cual ocurre por lo general al final del ejercicio. Y un ejemplo de los controles que se aplican durante el período es la autorización de créditos.

2.5.4 Naturaleza y extensión del desarrollo de los procedimientos sustantivos

“A mayor sea el riesgo de declaración equivocada importante, mayor la extensión de los procedimientos sustantivos. Sin embargo, incrementar la extensión de un procedimiento de auditoría es apropiado solamente si el procedimiento de auditoría mismo es relevante para el riesgo específico. Dado que el riesgo es declaración equivocada importante tiene en cuenta el control interno, la extensión de los procedimientos sustantivos se puede reducir mediante resultados satisfactorios obtenidos a partir de las pruebas de la efectividad de operación de los controles.”(4:164)

2.6 Técnicas de auditoría

“Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para obtener la evidencia que le permita emitir su opinión profesional” (4:154)

. Las técnicas más importantes de auditoría son las siguientes:

2.6.1 Estudio General

“Es la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de los rubros y de las partidas importantes.

Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del Contador Público y Auditor, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la empresa que va a examinar, situaciones importantes que pudieran requerir atención especial. Por ejemplo, el auditor puede darse cuenta de las características fundamentales de un saldo, por la simple lectura de los asientos contables, evaluando la importancia relativa de los cargos y abonos anotados. En forma semejante, el auditor podrá observar la existencia de operaciones importantes, mediante la comparación de los estados de resultados del ejercicio anterior y del actual. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación de otras técnicas, por lo que generalmente deberá aplicarse antes de cualquier otra.”(4:154)

2.6.2 Análisis

Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta, o una partida determinada.

El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer, cómo se encuentran integrados.

a) Análisis de saldos

“Existen cuentas en las que los distintos movimientos que se registran en ellas son compensaciones unos de otros, por ejemplo, en una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, etc., son compensaciones totales o parciales de los cargos por ventas. En este caso, el saldo de la cuenta esta formado por un neto que representa la diferencia

entre las distintas partidas que se registraron en la cuenta. En este caso, se pueden analizar solamente aquellas partidas que forman parte del saldo de una cuenta. El detalle de estas partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos, es lo que constituye el análisis de saldo.”(4:155)

b) Análisis de movimientos

“En otras ocasiones, los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, por ejemplo, en las cuentas de resultados; y en algunas cuentas de movimientos compensados, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien, por razones particulares no convenga hacerlo. En este caso, el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo de la cuenta.”(4:155)

2.6.3 Inspección

“Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de las existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.”(4:155)

De la definición anterior se deduce que:

En diversas ocasiones, especialmente por lo que se refiere a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otro tipo de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad.

En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo, pueden estar amparados por títulos, documentos o libros especiales en los cuales de una manera fehaciente quede la constancia de la operación realizada. En todos estos casos, puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada o de la circunstancia que se trata de comprobar, mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

2.6.4 Confirmación

“Describe la recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera parte independiente que verifica la precisión de la información que ha solicitado el auditor. Dado que las confirmaciones provienen de fuentes independientes del cliente, se tienen en gran estima y con frecuencia se utilizan como evidencias. Sin embargo, las confirmaciones son relativamente costosas de obtener y pueden provocar algún inconveniente a algunas personas que se les pide que las proporcionen. Por lo tanto, no se utilizan en todos los casos en las que son aplicables. Debido a la alta confiabilidad de las confirmaciones por lo común los auditores obtienen respuestas por escrito y no verbales cuando es práctico. Es más fácil que los supervisores revisen las confirmaciones por escrito y constituyan mejor apoyo si es necesario demostrar que se recibió una confirmación”.(4:193)

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas:

Positiva: Se envían datos y se pide contesten, tanto si están conformes como, si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.

Negativa: Se envían datos y se pide respuesta, sólo si están inconformes.

Generalmente se utiliza para confirmar activo.

Indirecta, ciega o en blanco: No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo o instituciones de crédito o cuentas por pagar a proveedores y acreedores.

2.6.5 Investigación

Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la empresa.

Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos y operaciones realizadas por la empresa. Por ejemplo, el auditor puede formarse su opinión sobre la cobrabilidad de los saldos de deudores, mediante informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranzas de la empresa.

2.6.6 Declaración

Es la manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Esta técnica se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameriten.

Aún cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participaron en las operaciones realizadas o bien, tuvieron injerencia en la formulación de los Estados financieros que se están examinando.

2.6.7 Certificación

Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

2.6.8 Observación

Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos ejecutados por una persona.

El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza. Por ejemplo, el auditor puede tener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando como se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos.

2.6.9 Cálculo

Verificación matemática de alguna partida:

Hay partidas en la contabilidad que son resultados de cálculos realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

En la aplicación de la técnica del cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al empleado originalmente en la determinación de las partidas. Por ejemplo, el importe de los intereses ganados originalmente calculados sobre la base de cálculos mensuales sobre operaciones individuales, se puede comprobar por un cálculo global aplicando la tasa de interés anual al promedio de las inversiones del período.

2.6.10 El interrogatorio

Búsqueda de la información adecuada, dentro o fuera de la organización del cliente.

El interrogatorio puede hacerse con el personal del cliente que son los que conocen a nivel interno la empresa y si es fuera, es con los clientes de la entidad que se

audita quienes conocen a esta, de acuerdo al servicio, eficiencia y control con el que el personal se desempeña.

2.6.11 Revisión analítica

Consiste en estudiar razones y tendencias financieras específicas significativas, así como investigar fluctuaciones y partidas poco usuales.

Por medio de estas razones se puede detectar la estabilidad, liquidez y solidez de una institución.

2.7 Proceso de la auditoría externa de estados financieros

El proceso de la auditoría de estados financieros son todas las etapas que se van desarrollando, hasta llegar a los objetivos que se buscan, en una auditoría.

El proceso completo de una auditoría se inicia con la planificación hasta la presentación del dictamen final

Las principales etapas son:

2.7.1 Etapa de planificación y supervisión

La planificación y la supervisión son parte importante en una auditoría, en la planificación se deciden los lineamientos a seguir y en la supervisión se le da seguimiento al desarrollo y al buen trabajo que se hace:

a) Planificación

“La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el trabajo y el desarrollo de un plan de auditoría. Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos”.(11:319)

En esta etapa de planificación es donde se decide los pasos a seguir para iniciar el trabajo a realizar, de una planificación depende el buen desarrollo de una auditoría.

La planificación es donde se realizan los pasos siguientes:

- Se acepta el alcance del trabajo a realizar.
- Se lista la información básica.
- Se elabora un programa de auditoría de acuerdo a los objetivos específicos, de auditoría, los riesgos de cada componente significativo identificado.
- Se planifica el manejo y administración del trabajo.
- Se prepara y ordena el legajo y se documenta lo planificado.

Es la proyección a futuro de todos los lineamientos a seguir en una auditoría.

b) Supervisión

La supervisión es dirigir los esfuerzos de los asistentes que participan en lograr los objetivos de la auditoría y determinar si se lograron las metas.

En esta etapa es importante el buen desempeño del auditor en jefe o supervisor, quien tiene mayor conocimiento y experiencia del trabajo que se desarrolla, y es quien deberá informar de las responsabilidades de cada asistente, de los objetivos y procedimientos que han de ejecutarse y así mismo de los asuntos que puedan afectar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos que han de aplicar.

2.7.2 Etapa de ejecución

La etapa de ejecución es donde se utilizan todos los papeles de trabajo y donde se utilizan los procedimientos y técnicas de auditoría para obtener y recabar todas las evidencias competente y suficiente, donde se documentan todas las evidencias para dar la certeza de los estados financieros que han sido elaborados por la administración de la entidad auditada:

- Se confirma el conocimiento de los sistemas contables y procedimientos de control interno del cliente.
- Se llevan a cabo pruebas y otros procedimientos de auditoría.
- Se prepara un legajo corriente a fin de documentar las pruebas.

2.7.3 Etapa de finalización

En esta etapa es donde se elabora y se presenta el informe de auditoría.

- Se revisan los papeles de trabajo.
- Se revisan los estados financieros del cliente.
- Se consideran si se han alcanzado los objetivos de auditoría.
- Se prepara el borrador del dictamen.
- Se discute con funcionarios de la empresa el borrador del dictamen.
- Se prepara el legajo resumen de auditoría con el objeto de revisar la información clave que surge del examen y de las decisiones importantes.

2.7.3.1 Informe de auditoría

El informe de auditoría es el documento que contiene el dictamen del Contador Público y Auditor independiente sobre los estados financieros revisados.

2.7.3.2 Dictamen

Es el documento que contiene la opinión del auditor independiente encargado de la auditoría realizada.

En el dictamen del Contador Público y Auditor independiente, es donde expresa su opinión y pueden ser las siguientes:

a) Opinión no modificada (o favorable)

Esta opinión es cuando los Estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, el resultado de sus operaciones, el flujo de efectivo y los cambios en el patrimonio neto, de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad y normas internacionales de información financiera.

b) Opinión modificada

Las Normas internacionales de Auditoría establece tres tipos de opinión modificada.

1) Opinión con salvedad

Esta opinión del auditor es cuando no ha obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría sobre el cual basar la opinión, pero concluye que los posibles efectos sobre los Estados financieros de representaciones erróneas, no detectadas, si los hubiese podrían ser materiales, pero no significativas.

2) Opinión desfavorable (o adversa)

Esta clase de opinión es cuando el Contador Público y Auditor independiente no deberá expresar opinión, al haber obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría y concluye que las representaciones erróneas, individualmente o en conjunto, son tanto materiales como significativas para los estados financieros.

3) Denegación (o Abstención) de la opinión

Es cuando el Contador Público y Auditor independiente, no expresa opinión sobre los estados financieros, cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, en la que pueda basar su opinión, concluye que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados.

2.8 La computadora y la auditoría de estados financieros

En la actualidad la electrónica es lo que mueve al mundo y en la contabilidad la computadora es un apoyo necesario, por lo que las empresas invierten en un centro de cómputo para agilizar el trabajo y el control de sus actividades.

El Contador Público y Auditor para mantenerse actualizado también tiene la necesidad de utilizar como apoyo la computadora y manejar software que le son necesarios para estar preparado y estar de acuerdo a la modernización.

De todo lo anterior se deduce que es necesaria la auditoría informática.

2.8.1 Auditoría informática

Sistemas de información

“Un sistema de información está constituido por una infraestructura (componentes físicos y de Hardware), software , personas procedimientos y datos.

Muchos sistemas de información hacen un amplio uso de las Tecnologías de Información(TI).”(11:392)

a) Procesamiento de la información.

“Los dos grandes grupos de actividades de control de los sistemas de información son los controles de aplicaciones, que se aplican al procesamiento de las aplicaciones individuales y los controles generales de las TI, que consisten en políticas y procedimientos relativos a numerosas aplicaciones y que son la base de un funcionamiento continuo adecuado de los sistemas de información.

Ejemplo de controles generales de las TI son los controles sobre los cambios en los programas, los que restringen el acceso a los programas o a los datos, los relativos a la implementación de nuevas versiones de aplicaciones de paquetes de software, y los relacionados con el software de sistemas que restringen el acceso o hacen un seguimiento de la utilización de las utilidades del sistema que podrían cambiar datos o registros financieros sin dejar rastro para la auditoría”.(11:393)

De acuerdo al adelanto de la informática y de la actualización que se ha ido dando en las empresas los estados financieros son elaborados de acuerdo a programas especiales de contabilidad por lo cual requiere que los Contadores Públicos y Auditores se actualicen y también puedan realizar revisiones tanto de estados financieros computarizados, como en el propio departamento del centro de cómputo.

La auditoría en informática se ha ido extendiendo y es más amplio el campo para ir realizando trabajos de revisión en esta área.

CAPÍTULO III

PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS

El presente capítulo se desarrolla en forma teórica, cada uno de los pasos que contiene el proceso para estructurar una planificación que se utiliza en la ejecución de una auditoría externa a desarrollar por un auditor independiente a los estados financieros.

A continuación se definen cada uno de los conceptos utilizados:

3.1 Definición

“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.”(11:319)

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.
- Identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.
- Organizar y dirigir adecuadamente el trabajo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz.
- Facilita la selección de miembros del equipo de trabajo, 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 trabajo y la revisión de su trabajo.

- Facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.

La planificación hace posible que sucedan eventos en forma metódica preestablecidos, que de otra manera es probable que no sucederían.

A) Planificación Técnica

“Se refiere a la información que debemos recopilar, sobre la entidad que vamos a evaluar, para obtener el conocimiento de las actividades en general, que realiza y principalmente saber cuales son los objetivos que se desean alcanzar al realizar la auditoría”.

- Generalidades de la empresa
- Objetivos de la auditoría
- Período a revisar
- Entorno del control interno
- Fechas claves de la auditoría
- Personal clave del cliente
- Áreas críticas de los estados financieros
- Trabajo a realizar

B) Planificación Administrativa

Llamada también Administración del trabajo de auditoría y se compone de las siguientes fases:

- Personal que efectuará el trabajo
- Control de tiempo empleado y presupuesto de trabajo

- Evaluación de personal

3.1.1 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”.(11:319)

“Planificar la auditoría es decidir previamente cuales son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, cual es la extensión que va a darse a esas pruebas, en qué oportunidad se van a aplicar y cuáles son los papeles de trabajo en que van a registrarse los resultados. Forma parte también de la planeación, el decidir qué personal y de que calidad deberá asignarse”. (15:27)

El auditor deberá planificar el trabajo de auditoría de tal forma que el examen sea desempeñado de manera efectiva y razonable.

Planificación significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperado de la auditoría. El Contador Público y Auditor, planifica para desempeñar el examen de manera eficiente y oportuna.

La planificación de una auditoría son los pasos metodológicos a desarrollar en la práctica de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, para llegar a resultados objetivos y alcanzar un dictamen satisfactorio tanto para el cliente, como para el profesional que efectúa el examen.

Con base a la planificación, la auditoría se hace proyectando el tiempo, el personal que la va a realizar y el presupuesto en cuanto a los honorarios y recursos que serán necesarios de acuerdo al alcance y al tamaño de la entidad en la que se efectuará la auditoría.

3.1.2 Planificación del trabajo

La planificación correcta del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a rubros importantes para efectuar el examen, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma razonable. Con la planificación el auditor también se auxilia para definir la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por otros auditores y expertos anteriores.

El grado de planificación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, las empresas se clasifican según el tamaño, en pequeñas, medianas y grandes, la complejidad de la auditoría y la experiencia del auditor con la entidad y conocimiento del negocio.

Adquirir conocimiento del negocio es una parte importante de la planificación del trabajo.

El conocimiento del negocio por el auditor ayuda en la identificación de eventos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros.

El auditor puede desear, discutir elementos del plan global de auditoría y ciertos procedimientos del examen a realizar con el comité de auditoría y la administración de la entidad, para mejorar la efectividad, eficiencia y coordinar los procedimientos de la auditoría con el trabajo de los empleados de la entidad. El plan global de auditoría y el programa de auditoría, permanecen como responsabilidad del auditor.

3.1.3 Auditoría de Estados financieros

“El exámen de auditoría es una actividad profesional que requiere capacidad técnica y responsabilidad ante terceros. Se trata de una actividad privativa del Contador Público, cuya capacitación le permite aplicar sus conocimientos y

experiencia, que se resumen en un concepto particular denominado "juicio profesional", el cual guiará todas sus conclusiones para arribar a la expresión de su opinión, en la que los usuarios de los estados financieros depositarán su confianza para tomar las decisiones que correspondan a su interés."(13:25)

La auditoría de acuerdo a la relación del Contador Público y Auditor con la empresa se divide en:

Auditoría interna

Auditoría externa

3.1.3.1 Auditoría interna

"La desarrollan personas que dependen de la empresa o negocio y actúan revisando aspectos que interesan particularmente a la administración, aunque efectúan revisiones programadas sobre todos los aspectos operativos y de registro de la empresa, control interno y estados financieros".(14:5)

3.1.3.2 Auditoría externa

"La auditoría externa es aquella que se realiza por el Contador Público como profesional independiente, externando su opinión en forma totalmente liberal.

Así, el resultado final del trabajo del auditor, consiste en la emisión de una opinión imparcial sobre la situación financiera y resultados de una entidad económica. Para ello, es indispensable que se cumplan ciertos requisitos mínimos de orden general referente no sólo a su persona, sino también el desempeño de su labor y características de información. Estos requisitos son las Normas Internacionales de Auditoría."(15:23)

Para adquirir los elementos de juicio y convicción necesarios para apoyar su opinión, objetiva y profesionalmente, el Contador Público y Auditor, debe emplear los métodos de investigación en auditoría denominados "Técnicas de Auditoría". El

conjunto de técnicas que se aplican en el examen de una o varias partidas, hechos o circunstancias, constituyen los "Procedimientos de Auditoría". Su extensión, oportunidad y alcance, estarán en función del grado de eficacia del control interno, siendo el criterio del autor de la auditoría o revisión, el que dará la pauta definitiva respecto a que combinación de técnicas y pruebas debe realizar para tener la certeza moral con que fundamentar su opinión.

3.1.4 La planificación Global de Auditoría

El auditor deberá desarrollar y documentar un plan global de auditoría, describiendo el alcance y conducción esperados de la auditoría. Mientras que el registro del plan global de auditoría necesitará estar suficientemente detallado para guiar el desarrollo del programa de auditoría, su forma y contenido preciso variará de acuerdo al tamaño de la entidad, a la complejidad de la auditoría, la metodología y tecnología específica usada por el auditor.

3.2 Objetivos e importancia de la planificación de la auditoría

A continuación se estudiará cada uno de los conceptos en forma independiente para una mejor comprensión.

3.2.1 Objetivos de la planificación de la auditoría

Los objetivos son los propósitos establecidos con anticipación que marcan el criterio que debe seguir el auditor al realizar el examen y que definen prácticamente las actividades que realizará él mismo para cumplir con dichos propósitos.

El objetivo del proceso inicial de la planificación de la auditoría varía en cada examen, dependiendo de diversos factores tales como:

- a) El propósito de la revisión

- b) El tamaño de la empresa

- c) La complejidad de las operaciones
- d) La experiencia del equipo de auditoría con el cliente y su entorno.

EL objetivo de la planificación de la auditoría es realizar el trabajo con orden, efectividad y aplicación de los procedimientos sin pérdida de tiempo, la cantidad de profesionales que realizará la auditoría, de acuerdo al trabajo a desarrollar en la empresa y que tengan conocimiento de la actividad a realizar.

3.2.2 Importancia de la planificación de la auditoría

La importancia de la planificación de la Auditoría, radica en que es necesario tener una guía determinada a seguir para realizar un trabajo. Sin una guía el camino a seguir a veces se pierde.

Las Normas Internacionales de Auditoría indican las reglas y principios a seguir en la planificación de una auditoría para la ejecución del trabajo, que debe de planificarse, ejecutarse y supervisarse adecuadamente.

Como en toda actividad es necesario tener un parámetro o una guía que oriente en los procedimientos y rutas a cumplir, en la ejecución del objetivo a alcanzar. De esta manera para elaborar la auditoría se requiere de la planificación, para poderla realizar sin perder los lineamientos, procedimientos y metas que llevarán a concluir un oportuno y eficiente trabajo.

La planificación es muy importante en una auditoría porque muestra el proceso a seguir de las actividades a desarrollar para la elaboración del examen programado, dependiendo del tipo de auditoría a realizar la planificación puede abarcar desde un 20% hasta un 55% del tiempo necesario del trabajo total a realizar.

3.3 Obtención de antecedentes, información y conocimiento del cliente

Esta parte de la auditoría es muy importante, aquí es donde se establece, qué tipo de auditoría y alcance de la misma necesita el cliente,

3.3.1 Obtención de antecedentes e información

Sin conocimiento de las actividades a la que se dedica la empresa no se puede establecer que clase de examen y que áreas se van a tomar en cuenta para realizar la auditoría.

En esta parte se establece el giro, a que se dedica, o de qué tamaño es la entidad, que puede ser: Pequeña, mediana o grande, en que tipo de organización jurídica o individual se clasifica, si es comercial de servicio o industrial.

Por lo que se especifica en los dos párrafos anteriores, todos estos pasos se deben cumplir a cabalidad debido a la importancia que tienen en la planificación de una auditoría.

Por desconocimiento de las actividades a las que se dedica la entidad y otras generales, tales como el tamaño de la empresa, la rama en la que se desenvuelve, limitaciones en la documentación e información, la auditoría no debe realizarse.

Al iniciar una auditoría de estados financieros, el Contador Público y Auditor necesita tener u obtener el conocimiento suficiente del negocio, para que sea posible identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que, a juicio del profesional independiente, pueda tener un efecto importante sobre los estados financieros, en el examen o en el dictamen de auditoría. Por ejemplo, dicho conocimiento es usado por el auditor al evaluar los riesgos inherentes y de control y al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

3.3.2 Obtención del conocimiento

“Una parte importante de la planificación y realización de una auditoría consiste en realizar los procedimientos para conocer la compañía y su entorno. En concreto, se obtiene así un marco de referencia que puede utilizarse:

- 1) Al estudiar la corrección de las políticas contables aplicadas por el cliente,
- 2) Al identificar las áreas donde tal vez se requiera centrar la auditoría,
- 3) Al probar la materialidad apropiada,
- 4) Al crear expectativas referentes a los procedimientos analíticos,
- 5) Al diseñar y ejecutar los procedimientos de auditoría,
- 6) Al evaluar la evidencia de auditoría.”(19:167)

“Gran parte de la información relativa a la índole del cliente se obtiene interrogando a los ejecutivos y al resto del personal. Por ejemplo, los auditores pueden preguntar para determinar los tipos principales de transacciones de venta y la naturaleza de los clientes de la compañía. Puede combinar el interrogatorio con la inspección para averiguar el contenido de los contratos de venta y las políticas contables con que se reconocen los ingresos estipulados en el contrato. Interroga también otros miembros de la organización. Así, el personal de producción les dará información detallada de los procesos de su departamento. Además las discusiones informales entre los auditores y los funcionarios clave aporta datos sobre lo siguiente; historia, tamaño, operaciones, registros contables y control interno”.(19:169)

Antes de aceptar el trabajo, el auditor deberá obtener un conocimiento preliminar de la industria, de los propietarios, la administración y operaciones de la entidad que va a ser auditada, para lograr ese objetivo el profesional realiza una visita preliminar

y considerar si puede obtener un nivel de conocimiento del negocio adecuado para desempeñar la auditoría

Enseguida de la aceptación del trabajo, se obtendría información adicional y más detallada. Al grado que sea factible, que el auditor obtenga el conocimiento requerido al principio del trabajo. Al avanzar la auditoría, esa información sería evaluada, actualizada y solicitar más información.

El auditor puede obtener un conocimiento de la industria y de la entidad de un número de fuentes. Por ejemplo:

- Experiencia previa con la entidad y su industria
- Discusión con personas de la entidad (por ejemplo, directores, y personal operativo)
- Discusión con personal de Auditoría Interna y revisión de dictámenes de Auditoría Interna.
- Discusión con otros auditores y con asesores legales o de otro tipo que hayan proporcionado servicios a la entidad o dentro de la industria.
- Discusión con personas enteradas fuera de la entidad (por ejemplo, economistas de la industria, reglamentadores de la industria, clientes, abastecedores, competidores)
- Publicaciones relacionadas con la industria (por ejemplo, estadísticas de gobierno, encuestas, textos, revistas de comercio, reportes preparados por bancos, corredores de bolsa y de valores, periódicos financieros)
- Legislación y reglamentos que afecten en forma importante a la entidad

- Visitas a los locales de la entidad y a instalaciones de sus plantas
- Documentos producidos por la entidad (por ejemplo, minutas de juntas, material enviado a accionistas, o presentado a autoridades reglamentadoras, literatura promocional, informes anuales y financieros de años anteriores, presupuestos, informes internos de la administración, informes financieros provisionales, manual de políticas de la administración, manuales de sistemas de contabilidad y control interno, catálogo de cuentas, descripciones de puestos, planes de mercadotecnia y de ventas.
- Factores económicos generales y condiciones de la industria que afectan al negocio de la entidad
- Características importantes de la entidad, su negocio, su desempeño financiero y sus requerimientos para informar.
- El nivel general de competencia de la administración

3.4 Propuesta de trabajo

“Los términos del encargo de auditoría acordados se harán constar en una carta de encargo u otra forma adecuada de acuerdo escrito”.(Nia. 210)

Previo a haber obtenido entrevistas con el personal de la empresa electrodomésticos los Facilitos S.A. en base al conocimiento obtenido y nuestra experiencia determinamos la cantidad de horas que llevará dicho trabajo y procedimos a elaborar una propuesta de servicios o de trabajo, que informa los principales aspectos a cubrir, las fechas en que se entregará el informe y el monto de los honorarios.

3.4.1 Carta de encargo o de compromiso

“El envío por el auditor de una carta de encargo antes del comienzo de la auditoría

resulta conveniente tanto para los intereses de la entidad como para los del auditor, con el fin de evitar malentendidos con respecto a la auditoría. En algunos países sin embargo, las disposiciones legales o reglamentarias pueden establecer de manera suficiente el objetivo y alcance de una auditoría y las responsabilidades de la dirección y del auditor".(11:149)

"Los términos del encargo de auditoría acordados se harán constar en una carta de encargo u otra forma adecuada de acuerdo escrito, e incluirán:

- a) El objetivo y el alcance de la auditoría de los estados financieros;
- b) Las responsabilidades del auditor;
- c) Las responsabilidades de la dirección;
- d) La identificación del marco de información financiera aplicable para la preparación de los estados financieros; y
- e) Una referencia a la estructura y contenido que se espera de cualquier informe emitido por el auditor y una declaración de que pueden existir circunstancias en las que el contenido y la estructura del informe difieren de lo esperado".(11:139)

La carta compromiso o de encargo es el pacto o convenio entre el despacho de Contadores Públicos y Auditores y el cliente para la realización de la auditoría y servicios relacionados. En ella se especifica si el auditor realiza el examen de Estados financieros, una revisión a una cuenta o una compilación, más cualquier otro servicio tales como la revisión o elaboración de declaraciones de impuestos o servicios de asesoría a la dirección. En ella también se especifican las facilidades o restricciones que han de imponerse al trabajo de los auditores, las fechas límite para terminar la auditoría, la ayuda que va a dar el personal del cliente para obtener archivos, documentos y programas que ha de preparar para el auditor. A menudo

también incluye un convenio en la forma de pago de honorarios. La carta compromiso también es un medio para informar al cliente que el auditor no es responsable del descubrimiento de los posibles hechos de fraude.

La carta compromiso o encargo no afecta la responsabilidad del despacho de Contadores Públicos y Auditores ante usuarios externos de los Estados financieros auditados, pero afectan las responsabilidades legales con el cliente. Por ejemplo, si el cliente demandase al despacho de Contadores Públicos y Auditores por no encontrar un error importante, un argumento que podría utilizar el despacho de Contadores Públicos y Auditores sería una carta compromiso firmada en la que se indique, que se acordó un servicio de revisión que no esta sujeta a emitir opinión o una auditoría de Estados Financieros.

El contenido o información de la carta compromiso es importante en la planificación de la auditoría principalmente porque afecta la oportunidad de las pruebas y la sumatoria del tiempo que se llevará la auditoría y otros servicios. Si la fecha límite para entregar el informe de auditoría es poco tiempo después de la fecha del Balance de situación financiera, una porción significativa de la auditoría debe hacerse antes de la conclusión del período anual. Cuando el auditor está preparando las declaraciones de impuestos y una carta para la dirección, o si el cliente no proporciona la ayuda convenida, deben hacerse arreglos para ampliar el tiempo dedicado a la auditoría.

Las limitaciones que impone el cliente a la auditoría podrían afectar los procedimientos que se llevan a cabo, el alcance de la auditoría y el tipo de opinión que se emita.

3.5 Establecer el alcance de la auditoría

El auditor puede considerar los siguientes asuntos al establecer el alcance del trabajo de auditoría:

- El marco de referencia para información financiera sobre el que se ha preparado la información financiera que se va a auditar, incluyendo cualquier necesidad de conciliaciones con otro marco de referencia para información financiera.
- Los requisitos de información específicos por industria, como reportes obligados por los reguladores de la industria.
- La cobertura esperada de la auditoría, incluyendo el número y las localidades de componentes por incluir.
- La naturaleza de las relaciones de control entre una controladora y sus componentes, que determina como se va a consolidar el grupo.

3.6 El Control interno

“Es el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término “controles” se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno”.(11:335)

3.6.1 Evaluar el control interno del cliente

“El conocimiento del control interno facilita al auditor la identificación de tipos de incorrecciones potenciales y de factores que afectan a los riesgos de incorrección material, así como el diseño de la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría posteriores”.(11:360)

El sistema de control interno significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de la empresa para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción

ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la precisión e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable.

Para efecto del trabajo de auditoría de Estados financieros, la estructura del control interno de una entidad, consiste en los siguientes componentes:

- a) El entorno de control
- b) El proceso de valoración del riesgo por la entidad
- c) El sistema de información, incluidos los procesos de negocio relacionados relevantes para la información financiera y la comunicación.
- d) Actividades de control
- e) Seguimiento de los controles

Esta división no refleja necesariamente el modo en que una entidad diseña, implementa y mantiene el control interno, o el modo en que puede clasificar un determinado componente. Los auditores pueden utilizar una terminología o marcos distintos de los que se utilizan en la NIA 315, para describir los diversos aspectos del control interno y su efecto en la auditoría, siempre que se traten todos los componentes descritos en esta NIA.

A) El entorno de control

“Incluye las funciones de gobierno y de dirección, así como las actitudes, grado de percepción y acciones de los responsables del gobierno de la entidad y de la dirección en relación con el control interno de la entidad y su importancia para ella. El entorno de control establece el tono de una organización, incluyendo en la conciencia de control de sus miembros”.(11:368)

Entre los elementos del entorno de control que pueden ser relevantes para la obtención de su conocimiento están los siguientes:

- a) La comunicación y la vigilancia de la integridad y de los valores éticos.
- b) Compromiso con la competencia.
- c) Participación de los responsables del gobierno de la entidad
- d) La filosofía y el estilo operativo de la dirección.
- e) Estructura organizativa.
- f) Asignación de autoridad y de responsabilidad.
- g) Políticas y prácticas de recursos humanos.

B) El proceso de valoración del riesgo de la entidad

El auditor obtendrá conocimiento de si la entidad tiene un proceso para:

- a) La identificación de los riesgos de negocio relevantes para los objetivos de la información financiera;
- b) La estimación de la significatividad de los riesgos;
- c) La valoración de su probabilidad de ocurrencia; y
- d) La toma de decisiones con respecto a las actuaciones para responder a dichos riesgos".(11:339)

C) El sistema de información incluido los procesos de negocio relacionados, relevante para la preparación de la información financiera y la comunicación.

"El sistema de información financiera relevante para los objetivos de la información financiera y registros diseñados y establecidos para:

- Iniciar, registrar y procesar las transacciones de la entidad (así como los hechos y condiciones) e informar sobre ellas, así como para rendir cuentas sobre los activos, pasivos y patrimonio neto correspondientes;
- Resolver el procesamiento incorrecto de transacciones, por ejemplo ficheros de espera, automatizados y procedimientos aplicados para reclasificar oportunamente las partidas pendientes de aplicación.
- Procesar y dar cuenta de elusiones del sistema o evitación de los controles;
- Transferir información desde los sistemas de procesamiento de las transacciones al libro mayor;
- Capturar información relevante para la información financiera sobre los hechos y las condiciones distintas de las transacciones, tales como la depreciación y la amortización de activos, así como los cambios en la recuperabilidad de las cuentas por cobrar; y
- Asegurar que se recoge, registra, procesa, resume e incluye adecuadamente en los estados financieros la información que el marco de información financiera aplicable requiere que se revele “. (11:373)

D) Actividades de control

“Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se siguen las directrices de la dirección. Las actividades de control tanto en los sistemas de Tecnología informática como manuales , tienen varios objetivos y se aplican a diferentes niveles organizativos y funcionales”.(11:375)

Ejemplo de actividades de control específicas incluyen las relaciones con lo siguiente:

- Autorización

- Revisiones de actuación

- Proceso de la información

- Controles físicos

- Segregación de funciones

E) Seguimiento de los controles

“Es un proceso para valorar la eficacia del funcionamiento del control interno a lo largo del tiempo. Conlleva la valoración oportuna de la eficacia de los controles y la adopción de las medidas correctoras necesarias. La dirección lleva a cabo el seguimiento de los controles mediante actividades continuas, evaluaciones puntuales o una combinación de ambas. Las actividades de seguimiento continuas a menudo forman parte de las actividades recurrentes normales de una entidad e incluyen actividades de gestión y supervisión habituales”.(11:377)

3.7 Estimar el tiempo y costo con base al personal.

Para presupuestar el tiempo a utilizar en la revisión, es necesario evaluar la cantidad de profesionales que serán necesarios para realizar el trabajo después del conocimiento del cliente y el alcance de la auditoría a realizar.

Se debe elaborar la propuesta acerca de los honorarios antes de comenzar la auditoría. La mayoría de los clientes prefiere una suma fija de honorarios, pues de esta forma saben exactamente el importe del costo. El auditor prestará sus servicios y terminará su compromiso, en el tiempo programado de tiempo necesario, efectuando su trabajo apegado a las Normas Internacionales de Auditoría.

El Contador Público y Auditor al ser contratado para realizar el trabajo de auditoría deberá elaborar su propuesta de honorarios para todo el trabajo antes de

comenzarlo, en el supuesto de que durante su desempeño no surjan circunstancias inesperadas que no se tomaron en cuenta anticipadamente. Existe una tendencia a cargar una suma fija por mes o por trimestre, de acuerdo con la prioridad de las visitas al cliente.

3.8 Asignar responsabilidad de trabajo

“El número y la calidad del personal de auditoría necesario para la ejecución de un trabajo, dependerán de la complejidad y la amplitud previstas de las labores de la auditoría. La mayoría de las firmas de contadores públicos se apoyan en prácticas de control de calidad relativas a la contratación, capacitación y promoción, para contar con un personal de auditoría, suficientemente competente. Por otra parte la asignación del personal a las diferentes labores de la auditoría, de acuerdo con los respectivos niveles de experiencia y capacidad requeridos para dichas tareas, algunas de las cuales se llevan a cabo simultáneamente, es una función de personas expertas dentro de la firma de Contadores Públicos, cualquiera que sea su tamaño”.(20:125).

De acuerdo al tamaño de la empresa así será el personal que intervendrá en la auditoría a practicar, a cada uno de los profesionales que intervengan se les asignará una responsabilidad que desarrollar.

Los auxiliares de auditoría serán los encargados de realizar los papeles de trabajo analíticos, con la supervisión del auditor en jefe, y demás personal que se asigna de acuerdo al tipo de auditoría a realizar, solo intervendrá el personal estrictamente necesario para que no resulte el costo de la misma, más alto de lo debido.

Cuando sea necesario se hará uso de un profesional experto de otras áreas que no sea contabilidad.

3.9 Elaborar un programa de auditoría

El programa de auditoría es: “Un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar.”(15:30).

El programa de auditoría es una base que de acuerdo al criterio del Contador Público y Auditor, conforme a la evaluación hecha en el entendimiento y análisis realizado sobre la entidad, procederá a determinar sus objetivos y procedimientos de auditoría a utilizar en el examen. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en un examen y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo.

El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de las horas a utilizar en las diversas áreas o procedimientos de auditoría a desarrollar.

3.9.1 Factores a considerar en el diseño de programas de auditoría.

Uno de los principales requisitos de una auditoría, consiste en ejecutarla eficientemente. Esto obliga al auditor a organizar las fases del programa de auditoría de tal forma que los resultados obtenidos en unas pruebas modifiquen la extensión de otras. De ahí surge un principio básico para diseñar las fases del programa de auditoría su orden en que se ejecutarán.

Nótese que hasta el momento no se ha iniciado la ejecución de la auditoría, sino simplemente se está en la fase de plasmar o establecer, el diseño de los procedimientos de auditoría que se aplicarán en el programa de auditoría.

Por lo general se deben observar los siguientes pasos aunque el auditor no se debe limitar únicamente a ellos.

- Las pruebas de controles deben emplearse antes de iniciar los procedimientos sustantivos.

- Los pasos del programa de auditoría que utilicen el mismo documento comprenden entrevistas con las mismas personas, deben ejecutarse al mismo tiempo.
- Los pasos del programa deben realizarse en un tiempo y secuencia determinada.

3.9.2 Clasificación de los programas de auditoría

La práctica profesional ha considerado el diseño de programas de auditoría atendiendo el nivel de desglose y principalmente por cuestiones de dirección y supervisión. Se pueden clasificar en:

- Programas generales
- Programas específicos
- Programas estándar

3.9.2.1 Programas generales

Estos se limitan únicamente a enunciar los procedimientos de auditoría que se van a aplicar de manera general, en donde se indican los objetivos particulares que la auditoría pretende lograr.

3.9.2.2 Programas específicos

Son aquellos que se preparan y formulan concretamente para cada situación particular, en forma de una lista detallada de los procedimientos a aplicar en cada área. Estos son diseñados para ser ejecutados por personal de auditoría de menor rango.

3.9.2.3 Programas estándar

Es el programa donde se detallan los procedimientos de auditoría a seguir, en casos o situaciones, aplicables a un número considerable de empresas o a todas las que forman la mayoría de la clientela de un despacho o firma de auditoría.

3.9.3 Contenido de los programas de auditoría

El contenido como mínimo debe ser el siguiente:

- Encabezado

- Objetivos de auditoría

- Cuerpo

- Firmas de responsables

3.9.3.1 Encabezado

Un encabezado por ser lo que mas salta a la vista durante la revisión de papeles de trabajo, debería cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Identificación de la empresa auditada.

- b) Rubro o cuenta examinada

- c) Período a examinar

- d) Índice de papel

El encabezado normalmente se coloca en la parte superior, aunque queda a criterio del auditor.

3.9.3.2 Objetivos de auditoría

Los objetivos de una auditoría es a donde va guiando la revisión de la auditoría, el objetivo es el destino final, podría decirse porque esto guiará hacia donde se llevará la auditoría.

3.9.3.3 Cuerpo

Esto lo compone el detalle de las pruebas de controles y procedimientos sustantivos que se aplicarán al área examinada.

3.9.3.4 Firma de los responsables

Al final o en cualquier otro lugar visible, se deben consignar las firmas tanto del supervisor como del jefe de auditoría que aprobó el programa. Así mismo, se deberá colocar la fecha en que se elaboró y el tiempo que se le ha asignado a cada una de las pruebas.

CAPÍTULO IV

PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS EN UNA EMPRESA DE ELECTRODOMÉSTICOS

(Caso práctico)

INTRODUCCIÓN

El presente caso práctico está basado en la planificación, de una auditoría externa a los Estados Financieros de una empresa de electrodomésticos, elaborada por la firma de Contadores Públicos y Auditores independientes RDLG & ASOCIADOS.

4.1 Planteamiento del caso práctico

4.1.1 Antecedentes de la empresa

La empresa Electrodomésticos los Facilitos Sociedad Anónima, es una empresa netamente de capital guatemalteco, fue constituida según acta de Constitución No. A125 el 29 de Diciembre de 1996, extendida por el Abogado y Notario, Maclovio De la Guardia, colegiado No. AA155, con un capital accionado de Q.10,000.00, inscrita en el Registro Mercantil con Patente de Comercio No. B4587 según inscripción provisional de fecha 12 de Enero de 1997, en folio No. 50 del libro No. C10 de Empresas Comerciales, inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria con el NIT. D98869820-0, de fecha 13 de Enero de 1997, inscripción definitiva y registrada con la Patente de Sociedad No. E4567, folio No. 51 Libro No. F280 de Sociedades Mercantiles, el 31 de Enero de 1997.

La empresa Electrodomésticos los Facilitos Sociedad Anónima, con dirección en la 5 Avenida 20-00 de la zona 12 de la ciudad de Guatemala, su principal, movimiento es netamente comercial de compra y venta de electrodomésticos.

A continuación se presenta el desarrollo de la "Planificación de una Auditoría externa a los Estados Financieros de una Empresa Comercial de Electrodomésticos", a realizarse por la firma de Contadores Públicos y Auditores,

RDLG & ASOCIADOS, la que fue contratada para dicho fin, que corresponde al período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014.

Para plasmar dicho servicio se presenta la propuesta de servicios y la carta compromiso, donde se detallan los términos que según la auditoría se van a realizar y los requerimientos efectuados por la empresa.

Adicionalmente al cruce de documentos; entre la firma de Contadores Públicos y Auditores y el cliente.

4.2 Propuesta de Servicios

RDLG & ASOCIADOS

CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES

Guatemala, 15 de Enero de 2015

Señor:

Luis Antonio Rivas

Gerente General

Electrodomésticos Los Facilitos S. A.

5 Avenida 20-00 zona 12, Guatemala C.A..

Estimado Señor Rivas:

De acuerdo con nuestra conversación sostenida en los días pasados, por este medio se agradece la oportunidad que nos brinda de presentarle nuestra propuesta de servicios profesionales, para llevar a cabo la Auditoría relativa a los Estados financieros de Electrodomésticos Los Facilitos S. A., por el período anual del 1 de Enero al 31 de diciembre 2014. En atención a su solicitud se somete a su consideración nuestra propuesta.

Alcance de nuestro trabajo

Se procederá a efectuar la auditoría sobre las cuentas del Estado de Resultados y el Estado de Situación Financiera, de la empresa Electrodomésticos los Facilitos S.A. del período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014.

Enfoque del trabajo

El enfoque del trabajo se basa en la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, dichas normas requieren que cumpla con requisitos éticos, que se planee y se desempeñe para obtener certeza razonable de que los Estados Financieros no contienen errores significativos con la finalidad de expresar una opinión acerca de la presentación de los Estados Financieros, de acuerdo con las Normas

Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera.

Plan de trabajo relativo al trabajo de campo

Se iniciará el trabajo de campo el 1 de Febrero de 2015.

Los procedimientos a desarrollarse por, RDLG & ASOCIADOS, se describen a continuación:

Revisión Sustantiva de las cuentas del Estado de Situación Financiera y las del Estado de Resultados.

Para lo cual se estará haciendo entrega de lo siguiente:

- Informe sobre los estados financieros a auditar.
- Memoria de hallazgos.

Personal a cargo de la Auditoría

El personal que estará a cargo de la auditoría se describe a continuación:

Nombre	Cargo	Nivel académico
René De León	Socio	Contador Público y Auditor
Marlon Juárez Castro	Socio Revisor	Contador Público y Auditor
René Obando Morales	Asistente	Contador Público y Auditor

Honorarios Profesionales

Los honorarios de acuerdo al costo hora hombre, otros costos y gastos de acuerdo a nuestros cálculos será de, Q. 50,000.00.

La cancelación de estos honorarios será del 50 % al inicio del trabajo, 25% al terminar el trabajo de campo y 25% al presentar el informe final.

Será muy importante contar con el apoyo de la gerencia y el personal de la empresa, para obtener la información que se requiera a lo largo del trabajo.

Esta propuesta fue preparada para uso exclusivo de Electrodomésticos los Facilitos S.A., por lo que se agradecerá considerarla de carácter confidencial.

Agradeciendo de antemano la atención a la presente, nos suscribimos de ustedes.

Atentamente,



RDLG & ASOCIADOS
CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES

4.3 Carta Compromiso

RDLG & ASOCIADOS

CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES

Guatemala, 20 de enero de 2015

Señor:

Luis Antonio Rivas

Gerente General

Electrodomésticos Los Facilitos S. A.

5 Avenida 20-00 zona 12, Guatemala C.A..

Respetable Señor Rivas:

Han solicitado ustedes que se audite los Estados Financieros de Electrodomésticos los Facilitos S.A. por el año terminado al 31 de Diciembre de 2014. Por medio de esta carta se tiene el gusto de confirmarles la aceptación y el entendimiento de ese trabajo. Esta auditoría se conducirá con el objetivo de expresar una opinión sobre los estados financieros.

Se conducirá dicha auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que se cumpla con requisitos éticos y que se planee y se desempeñe la auditoría para obtener certeza razonable de que los Estados Financieros no contienen errores de importancia relativa.

Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones de los Estados Financieros.

Se les recuerda que es responsabilidad de la administración de la compañía de la preparación de Estados Financieros que presenten razonablemente la posición

financiera, de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera, de los cuales se deriva los Estados Financieros sujetos a revisión.

Como parte del proceso de auditoría, se solicitará a la administración confirmación por escrito respecto de las representaciones que nos hagan en conexión con la auditoría.

Se espera toda la cooperación de su personal y se confía en que pondrán a la disposición cualesquier registro, documentación y otra información solicitada en conexión con nuestro trabajo.

Los honorarios se facturarán un 50 % al inicio del trabajo, 25% al terminar el trabajo de campo y 25% al presentar el informe final, tal como fue indicado anteriormente en la propuesta de servicios.

Favor confirmar su acuerdo con los términos de esta carta, firmando al final de la misma y enviando una copia a nuestras oficinas.

Agradeciendo la oportunidad que nos brindan de poder atenderles, nos suscribimos.

Atentamente,



**RDLG & ASOCIADOS
CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES**

a) Carta de aceptación

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima

Guatemala, 22 Enero 2015

Licenciado:

René De León Gómez.

Socio.

RDLG & ASOCIADOS.

Presente:

Distinguido Licenciado:

Por este medio le confirmo la contratación de su firma para realizar la auditoría de estados financieros a nuestra empresa Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima, por el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014.

Con relación a los honorarios indicados en su propuesta estamos de acuerdo en el valor y la forma de pago, por lo que únicamente esperamos nos indique en qué fecha se realizará la visita a nuestras instalaciones a fin de dar inicio a dicha labor.

También agradeceré indicar los nombres de las personas que se presentarán a realizar la auditoría a nuestra empresa.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Luis Antonio Rivas", is written over a circular stamp. The stamp contains the text "ELECTRODOMESTICOS LOS FACILITOS S.A." in a curved arrangement.

Luis Antonio Rivas
Gerente General

5 Avenida 20-00 zona 12, Guatemala, ciudad.

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima		
Planificación de auditoría externa de estados financieros		
Índice de papeles de trabajo		
Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014		
Índice		Fecha
1		
Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MEJC	06/02/15
Concepto	P.T.	Página
Planificación de auditoría		
Memorando de entendimiento de la entidad		77-79
Evaluación del sistema del control interno		79-84
Procedimiento analítico		85-87
Matriz de riesgos		88-89
Memorando de planificación		90-100
Presupuesto de tiempo necesario		101
Estados financieros proporcionados por la entidad		102-105
Reunión de inicio de actividades	P-1	106
Materialidad sobre los estados financieros	P-2	107
Asignación de equipo incluyendo especialistas	P-3	108-109
Lista de documentos que el cliente proporcionará para nuestra auditoría.		
	P-4	110-111
Objetivos y estrategia de la compañía	P-5	112
Empleados	P-6	113
Partes relacionadas, reclamos y litigios	P-7	114
Ambiente legal y regulatorio	P-8	115
Papeles de trabajo en base a los estados financieros		
Estos papeles de trabajo son importantes en la ejecución de la auditoría, se incluyen en la planificación con los datos preliminares que se derivan de los Estados Financieros al finalizar la auditoría estarán completos con los saldos finales ajustados, luego de la revisión de las cuentas.		
Centralizadora de Estado de Situación Financiera (Activo)	F-1	116
Centralizadora de Estado de situación Financiera (Patrimonio y Pasivo)		
	F-2	117
Centralizadora de Estado de Resultados	F-3	118
Caja y Bancos		
Sumaria de Caja y Bancos	A	119

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima		
Planificación de auditoría externa de estados financieros		
Índice de papeles de trabajo		
Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014		
Índice		Fecha
2		
Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MEJC	06/02/15
Concepto	P.T.	Página
Programa de Caja y bancos	A-1	120
Cuestionario de control interno de Caja y Bancos	A-2	121-122
Inventarios		
Sumaria de Inventarios	B	123
Programa de Inventarios	B-1	124
Cuestionario de control interno de Inventarios	B-2	125
Cuentas por cobrar		
Sumaria de Cuentas por cobrar	C	126
Programa de Cuentas por cobrar	C-1	127
Cuestionario de control interno de Cuentas por cobrar	C-2	128
Propiedad planta y equipo		
Sumaria de propiedad planta y equipo	E	129
Programa de propiedad planta y equipo	E-1	130
Cuestionario de control interno propiedad planta y equipo	E-2	131
Pasivos corrientes		
Sumaria de pasivos corrientes	AA	132
Programa de pasivos corrientes	AA-1	133
Cuestionario de control interno de pasivos corrientes	AA-2	134
Patrimonio		
Sumaria de patrimonio	DD-1	135
Programa de patrimonio	DD-2	136
Cuestionario de control interno de patrimonio	DD-3	137
Estado de resultados		
Sumaria de Estado de Resultados	X	138
Programa de Estados de Resultados	X-1	139
Cuestionario de control interno de Estado de Resultados	X-2	140
Cédula de Marcas		141

4.5 Planificación de la Auditoría

Para realizar la planificación, es necesario desarrollar un sistema de pasos y conocimiento del cliente.

Memorándum del entendimiento del entorno de la entidad

El presente memorándum es para dar a conocer aspectos importantes de la empresa comercial Electrodomésticos los Facilitos Sociedad Anónima. Es una empresa que se dedica a la compra y venta de aparatos electrodomésticos de una gran variedad de marcas y tamaño.

La empresa Electrodomésticos los Facilitos Sociedad Anónima, fue constituida el 29 de Diciembre de 1996.

En la actualidad esta inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria en el régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas declaración trimestral del Impuesto sobre la Renta, declaración anual del 28% y declaración mensual en el régimen normal del iva 12%.

Objetivos y estrategias de la compañía

Están detalladas en el papel de trabajo P-5

Número de empleados

Están listados en el papel de trabajo P-6

Partes relacionadas, reclamos y litigios pendientes

Papel de trabajo P-7

Ambiente legal y regulatorio

Se ha descrito en el papel de trabajo P-8

Aspectos generales

- a) El mercado de electrodomésticos es bastante amplio como también la competencia y la demanda es bastante grande debido a que los artículos son muy necesarios tanto para la industria como para los hogares, los precios se manejan de acuerdo al sector de la población y las marcas de los productos la empresa Electrodomésticos los Facilitos Sociedad Anónima, no tiene una marca que sobresalga, maneja todo tipo de marcas, por ser empresa pequeña y su mercado es mayormente producto pequeño por lo que es mayor el volumen de unidades a vender para que incremente la venta en términos monetarios.

Entre la competencia de la empresa se pueden listar un número muy alto de empresas tanto grandes, como pequeñas que se dedican a la venta de electrodomésticos.

- b) La relación de clientes con la empresa es excelente, la venta del año 2014 ha superado al año anterior, a eso se debe el incrementado del saldo de crédito al cierre.

Con los proveedores la relación es satisfactoria, aunque la empresa es pequeña, la confianza del crédito se debe al pago puntual de sus facturas.

La venta de los productos es permanente, es muy poco el incremento de venta en los meses de Junio y Diciembre de cada año.

- c) En cuanto a lo fiscal las leyes que norman la empresa los Facilitos Sociedad Anónima, son los siguientes:

Ley del Impuestos Sobre la Renta

Ley del Impuesto al Valor Agregado

Ley del Impuesto de Solidaridad

Código de comercio

Código de Trabajo

- d) No hay restricción para la venta de los productos que vende la empresa
- e) La empresa cuando ha habido necesidad se ha financiado con préstamos bancarios, en la actualidad no tiene ningún préstamo vigente.
- f) El marco contable y financiero, utiliza como base las Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera, por lo que en la auditoría será necesario hacer la revisión necesaria, si realmente llena todos los requisitos utilizando como marco contable las Normas Internacionales de Información Financiera.
- g) La estructura de gobierno de la empresa por ser pequeña, el gerente es el responsable ante la junta directiva de la sociedad.

Evaluación del sistema de Control Interno

Caja y bancos

La caja chica se maneja por medio de fondos fijos, el encargado es independiente del que maneja los cobros, la persona encargada de los fondos hace cortes de efectivo en el tiempo necesario, los pagos individuales en efectivo están limitados a una cantidad máxima, todo desembolso de caja chica posee su comprobante de respaldo. Todo comprobante es revisado por una persona responsable y revisada por la persona que gira los cheques de reembolso, cada documento es sellado con fecha y el sello de pagado en el momento de girar el cheque de reembolso.

Los cheques de reembolso nos manifiesta la persona encargada que son expedidos al portador en algunas oportunidades, por ser una persona con poco

tiempo de laborar en la empresa por lo que se detecta su inexperiencia, no hay ninguna prohibición para que los empleados y funcionarios hagan efectivo sus cheques personales con el efectivo de caja chica.

El corte de caja se hace diariamente el depósito de la venta se realiza al día siguiente en algunas oportunidades, los depósitos la realizan en días posteriores.

El departamento de contabilidad y caja son independientes, puestos desempeñados por personal competente.

Las facturas no cobradas y documentos los guarda una persona independiente al cajero.

Todas las cuentas bancarias y las personas que firman, están autorizadas por el consejo de administración, en el momento de que una de las personas que firma los cheques abandona el empleo o se retira de la empresa se le notifica de inmediato al banco.

Todos los cheques están prenumerados, no es admisible que los cheques sean firmados antes de ser llenados o que estén en blanco.

Por error hay una cuenta de depósitos monetarios que aparece con el nombre incompleto de la empresa por lo que están en proceso de cancelar.

Las operaciones son registradas un día después de extendidos los cheques, por lo que la persona encargada de operar las operaciones cancela los documentos en el momento de ser operados.

Inventarios

Esta establecido la existencia de inventarios perpetuos sobre todas las partidas mayores de inventarios, este sistema se lleva sobre cantidades y valores.

El bodeguero es el encargado de llevar los registros de inventarios perpetuos.

En contabilidad se encargan de registrar en la cuenta de control general los inventarios.

Los valores según tarjetas son confrontados regularmente con los libros de control a intervalos razonables.

No se preparan instrucciones escritas para la toma de inventarios físicos.

Después de realizado el recuento físico de los inventarios no se hacen los ajustes necesarios en los libros por las diferencias encontradas, por lo que no hay alguien que autorice los ajustes, los artículos en mal estado están abandonados sin ningún control, en el almacén no hay ninguna restricción para el ingreso del personal de la empresa. Debido al poco personal en el almacén no poseen un orden y buen almacenamiento de la existencia del inventario de mercaderías.

Cuentas por cobrar

Las aceptaciones y renovaciones de documentos son aprobadas por el Gerente General.

Se lleva auxiliar de cuentas por cobrar mensualmente por el encargado de créditos. Hay un cobrador encargado específicamente para hacer los cobros quien en algunas oportunidades es sustituido por alguno de los vendedores.

En algunas oportunidades el cobrador también sustituye a algún vendedor cuando en alguna emergencia hay que atender a un cliente mayorista.

Los vendedores en algunas oportunidades influyen en la aprobación de créditos lo que no es conveniente.

Debido a que el equipo de empleados es bajo los vendedores también tienen la función de cobradores.

Las cancelaciones por cuentas incobrables no son aprobadas por algún funcionario autorizado.

No existe control apropiado sobre las cuentas incobrables canceladas.

Existe un control adecuado por parte del responsable para los documentos y cuentas por cobrar sobre los montos entregados, no se envían mensualmente estado de cuenta a los clientes.

La cajera no recibe copia del listado de cuentas por cobrar, para verificar lo correcto de los cobros de los cobros reportados.

El control es adecuado sobre los talonarios de recibos, en poder de los cobradores.

No se envían confirmaciones periódicamente por algún funcionario autorizado debido a que no hay auditor interno.

Propiedad, planta y equipo

Se llevan registros auxiliares de la propiedad planta y equipo y son comparados con el mayor cuando menos una vez al año, el problema es que no realizan inventarios

físicos periódicos de los activos fijos y estos activos no están debidamente asegurados. Aunque los activos fijos están debidamente registrados y contienen la suficiente información y detalle.

Existe una política definida sobre la autorización de inversiones en activos fijos.

Pasivos corrientes

Se cancela satisfactoriamente la documentación que ampara los pagos en forma tal que no sean usados nuevamente, mensualmente se preparan informes de cuentas por pagar.

No se comparan regularmente los estados de cuenta de los proveedores con el pasivo registrado.

No hay préstamos bancarios vigentes.

Agilizan los procedimientos para que las facturas se puedan pagar en su fecha de vencimiento o antes para aprovechar los descuentos por pronto pago.

Al Gerente General se le proporciona respaldo de cada cheque antes de que firme, las facturas y documentos que amparan los recibos, las cuentas de gastos, los talones de fletes, etc.,

Patrimonio

Mantienen un libro detallado y actualizado de registro de acciones.

Tienen procedimientos autorizados y adecuados para el pago de dividendos.

No 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.

Existen formas de conversión del capital no emitido o del capital no suscrito.

No existe controles sobre amortizaciones de acciones.

Estado del Resultado

Existen constancias debidamente aprobadas por lo siguiente, cambios en el personal, sueldos y clasificaciones por cambio de trabajo, descuentos y nóminas.

La asamblea general aprueba los sueldos de ejecutivos de alta jerarquía.

No se conservan los archivos anteriores en forma independiente e inaccesible a personas que: preparan, aprueban y pagan las nóminas.

A cada empleado se le proporciona un contrato de trabajo.

Los gastos de administración y de venta se encuentran respaldados por la documentación correspondiente.

No hay un control adecuado sobre el costo de mantenimiento y reparación del equipo de transporte de la compañía.

Procedimiento Analítico

Electrodomésticos los Facilitos S.A					
Análisis de variaciones					
Cuentas de Balance al 31 de Diciembre 2014 y 2013					
(Expresado en quetzales)					
Descripción de la cuenta	2014	2013	Variaciones	%	Ref.
Activo corriente					
Caja y Bancos	74,738	63,752	10,986	17%	A
Mercaderías	1,201,462	903,012	298,450	33%	B
Cuentas por cobrar	229,338	163,985	65,353	40%	C
Estim.de ctas.incobrables	(11,467)	(8,200)	(3,267)	40%	D
Suma activo corriente	1,494,071	1,122,549			
Activo no corriente					
Mobiliario y equipo	264,611	256,047	8,564	3%	
Equipo de computación	91,520	80,325	11,195	14%	E
Vehículos	575,320	545,105	30,215	6%	
Depreciación acumulada	(644,925)	(466,738)	(178,187)	38%	F
Suma activo no corriente	286,526	414,739			
Suma el activo	1,780,597	1,537,288			
Pasivo corriente					
Cuentas por pagar	358,212.	469,783	(111,571.)	-23.7%	
Provisión Indemnización.	238,526.	195,154	43,372	22.2%	G
Suma pasivo corriente	596,738.	664,937			
Patrimonio					
Capital	639,200	639,200	-	-	
Utilidad acumulada	171,412	45,380	126,032	277.7%	H
Utilidad del período	311,508.	126,032	82,679	65.6%	
Reserva Legal	61,739.	61,739	15,575	25.2%	I
Suma patrimonio	1,183,859.	872,351			
Suma pasivo y patrimonio	1,780,597	1,537,288			

Electrodomésticos los Facilitos S.A					
Análisis de variaciones					
Cuentas de Resultados del 1 de enero al 31 de diciembre 2,014 y 2013					
(Expresado en quetzales)					
Descripción de la cuenta	2014	2013	Variación	%	Ref.
Ventas	12,385,542	11,638,380	747,162	6%	I
Costo de ventas	<u>10,109,879</u>	<u>9,751,416</u>	358,463	4%	
	2,275,663	1,886,964			
<u>Gastos de operación</u>					
Gastos de venta	980,255	813,665	166,590	20%	K
Gastos de administración	<u>875,580</u>	<u>750,525</u>	125,055	17%	L
Total Gastos de operación	<u>1,855,835</u>	<u>1,564,190</u>			
Utilidad de operación	419,828	322,774			
Otros gastos	<u>108,320</u>	<u>125,850</u>	(17,530)	-14%	M
Utilidad del período	311,508	196,924			
Imp. sobre la renta	<u>87,222</u>	<u>61,046</u>	26,176	43%	
Utilidad después de imp.	224,286	135,878			
(-) Reserva Legal	<u>15,575</u>	<u>9,846</u>	5,729	58%	
Utilidad neta del ejercicio	<u>208,711</u>	<u>126,032</u>			

Comentarios sobre la revisión analítica

Luego de verificar las cantidades y los porcentajes, se elabora el análisis en forma narrativa.

Caja y bancos

El incremento de 17% de este rubro que es de 10,986.00 quetzales con respecto al año anterior es normal de acuerdo al incremento de las ventas del año 2014.

Inventario de mercaderías

Este rubro se incrementó en un porcentaje de 33%, que representa en quetzales 298,450.00, con respecto al año anterior debido al incremento del costo y compra de mercadería.

Cuentas por cobrar

Este rubro se incrementó con respecto al año anterior en un porcentaje aproximado de 40%, que es en quetzales 65,353.00, esto se debe a que se incremento de las ventas y que al crédito, há representado el mayor aumento.

Provision para indemnizaciones

Este rubro se incremento en un porcentaje del 22% debi do al incremento de contratacion del personal de venta quienes tienen un porcentaje de comision sobre ventas y cuentan con un salario fijo, que se les calcula todas las prestaciones.

Ventas

Este rubro tuvo un incremento de 6%, esto representa la cantidad de 747,162.00, quetzales con respecto al año anterior, este incremento se debe a la contratación de mas vendedores y al aumento de precios de venta de los artículos vendidos.

MATRIZ DE RIESGOS									
ELECTRODOMÉSTICOS LOS FACILITOS SOCIEDAD ANÓNIMA									
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014									
MATERIALIDAD									
AREA	RIESGO	VALOR (Q)	CONTROL	A	B	PONDERACION	PROCEDIMIENTO	PT	Fecha
								Preparó	01/02/2015
								Revisó	06/02/2015
Caja y Bancos	Ingresos no depositados Integralmente	74,738	La cajera realiza corte de caja diariamente al final del día Revisión Gerente Financiero	10%	80%	45% Medio	Realizar prueba de ingresos sobre montos importantes y transacciones no rutinarias	RDLG	
Cuentas por cobrar	No se emiten estados de cuenta mensual de clientes	229,338	Hay un libro de cuentas corrientes	20%	90%	55% Medio	Elaborar una integración mensual de los clientes	MJC	
Inventarios	Diferencia entre el inventario físico y el teórico	1,201,462	Los inventarios, no hay control permanente, hay un recuento físico semestralmente.	40%	90%	65% Medio	Participar en la toma física de inventarios a fin de año.		
Activos fijos	Activos clasificados incorrectamente	286,526	Existe una política en la cual se establece que el monto mínimo para registrar una compra de bienes como activo fijo es de Q3,200.00	30%	90%	60% Medio	A través de una prueba de detalle rastrear activos registrados como gastos		

Ventas	Falta de uniformidad en el reconocimiento de ingresos como por ejemplo ventas registradas fuera del periodo al que corresponden	12,385,542	Cada venta es rebajada automáticamente del inventario y registrada en el libro de ventas. Al momento que la cajera registra la venta	20%	90%	55% Medio	A través de una prueba analítica verificar el registro adecuado y oportuno de los ingresos sobre montos. RIESGO IMPORTANTE NATURALEZA: Debido al alto volumen de transacciones puede existir riesgo en el reconocimiento de los Ingresos IMPACTO: Manipulación de la utilidad del periodo. PROBABILIDAD: Debido a los controles implementados éste riesgo es considerado como MEDIO.
--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MATRIZ DE PONDERACIÓN

Nivel	a) Ocurrencia		b) Materialidad		Referencia
	Ponderación	Descripción	Ponderación	Igual o mayor	
Alto	75% - 100%	Improbable	75% - 100%	31,200	
Medio	41% - 74%	Posible	41% - 74%	15,600	P-2
Bajo	1% - 40%	Probable	1% - 40%	3,200	

Memorándum de planificación

a) Aceptación del cliente

Electrodomésticos los Facilitos Sociedad Anónima ha contratado a la firma RDLG & ASOCIADOS, para realizar la evaluación de sus estados financieros del período que termina el 31 de Diciembre del 2014.

El propósito de la auditoría financiera contratada es emitir una opinión como auditores independientes, sobre si los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos la situación financiera de la empresa al 31 de diciembre de 2014 y los resultados de sus operaciones que terminan a esa fecha.

b) Obtención del contrato

El contrato fue negociado con el Gerente General de la empresa y un delegado de los accionistas el cual quedó aprobado el 22 de Enero de 2015.

c) Fechas clave

Las visitas a realizar son las fechas que se detallan a continuación:

Planificación del trabajo de auditoría	01/02/2015
Ejecución de la auditoría	07/02/2015
Preparación de los informes respectivos	23/02/2015
Discusión del informe final y demás informes	05/03/2015

d) Información general del cliente

La empresa Electrodomésticos los Facilitos Sociedad Anónima fue constituida el 29 de Diciembre de 1996, mediante escritura pública No. A125, ha contratado la firma RDLG & ASOCIADOS, para realizar la evaluación de sus estados financieros del período que termina el 31 de Diciembre del 2014.

Esta empresa fue constituida como una Sociedad Anónima.

En la actualidad esta inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria en el régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas declaración trimestral del impuesto sobre la renta y declaración anual del 28%, declaración mensual en el régimen normal del iva 12%.

La actividad de la empresa es compra y venta de electrodomésticos de varias marcas y tamaños.

e) Objetivo de la Auditoría

Emitir una opinión sobre la razonabilidad de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría.

Estado de Resultados

Estado de Situación Financiera

Estado de Flujos de Efectivo

Estado Patrimonial

f) Personal clave

1 Gerente General

1 Contador General

2 Auxiliares de contabilidad

1 Bodeguero

g) Personal a cargo de la auditoría

Licenciado Marlon Estuardo Juárez Castro

Licenciado René De León Gómez

Licenciado René Obando Morales

h) Marco de referencia de Información Financiera

La empresa registra y reporta sus transacciones con base a Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera.

i) Unidad monetaria usada para la presentación de sus estados financieros.

La empresa mantiene sus registros contables y prepara sus estados financieros en quetzales moneda oficial de la República de Guatemala.

j) Entendimiento del negocio y entorno

El entendimiento de la empresa requirió investigación de asuntos que pudieran afectar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas y las mismas consistieron en indagaciones con el personal del cliente, así como la utilización de técnicas de evaluación de los controles clave implementados por la administración para garantizar la confiabilidad de la información proporcionada por dicha estructura. Como resultado se resalta las siguientes situaciones obtenidas en algunos rubros específicos.

Caja y bancos

La caja chica se maneja por medio de fondos fijos, el encargado es independiente del que maneja los cobros, la persona encargada de los fondos hace cortes de efectivo en el tiempo necesario, los pagos individuales en efectivo están limitados a una cantidad máxima, todo desembolso de caja chica posee su comprobante de respaldo. Todo comprobante es revisado por una persona responsable y revisada por la persona que gira los cheques de reembolso, cada documento es sellado con fecha y el sello de pagado en el momento de girar el cheque de reembolso.

Los cheques de reembolso nos manifiesta la persona encargada que son expedidos al portador en algunas oportunidades, por ser una persona con poco

tiempo de laborar en la empresa por lo que se detecta su inexperiencia, no hay ninguna prohibición para que los empleados y funcionarios hagan efectivo sus cheques personales con el efectivo de caja chica.

El corte de caja se hace diariamente el depósito de la venta se realiza al día siguiente en algunas oportunidades, los depósitos la realizan en días posteriores.

El departamento de contabilidad y caja son independientes, puestos desempeñados por personal competente.

Las facturas no cobradas y documentos los guarda una persona independiente al cajero.

Todas las cuentas bancarias y las personas que firman, están autorizadas por el consejo de administración, en el momento de que una de las personas que firma los cheques abandona el empleo o se retira de la empresa se le notifica de inmediato al banco.

Todos los cheques están prenumerados, no es admisible que los cheques sean firmados antes de ser llenados o que estén en blanco.

Por error hay una cuenta de depósitos monetarios que aparece con el nombre incompleto de la empresa por lo que están en proceso de cancelar.

Las operaciones son registradas un día después de extendidos los cheques, por lo que la persona encargada de operar las operaciones cancela los documentos en el momento de operar los documentos.

Inventarios

Esta establecido la existencia de inventarios perpetuos sobre todas las partidas mayores de inventarios, este sistema se lleva sobre cantidades y valores.

El bodeguero es el encargado de llevar los registros de inventarios perpetuos.

En contabilidad se encargan de registrar en la cuenta de control general los inventarios.

Los valores según tarjetas son confrontados regularmente con los libros de control a intervalos razonables.

No se preparan instrucciones escritas para la toma de inventarios físicos.

Después de realizado el recuento físico de los inventarios no se hacen los ajustes necesarios en los libros por las diferencias encontradas, por lo que no hay alguien que autorice los ajustes, los artículos en mal estado están abandonados sin ningún control, en el almacén no hay ninguna restricción para el ingreso del personal de la empresa. Debido al poco personal en el almacén no poseen un orden y buen almacenamiento de la existencia del inventario de mercaderías.

Cuentas por cobrar

Las aceptaciones y renovaciones de documentos son aprobadas por el Gerente General.

Se lleva auxiliar de cuentas por cobrar mensualmente por el encargado de créditos. Hay un cobrador encargado específicamente para hacer los cobros quien en algunas oportunidades es sustituido por alguno de los vendedores.

En algunas oportunidades el cobrador también sustituye a algún vendedor cuando en alguna emergencia hay que atender a un cliente mayorista.

Los vendedores en algunas oportunidades influyen en la aprobación de créditos lo que no es conveniente.

Debido a que el equipo de empleados es bajo los vendedores también tienen la función de cobradores.

Las cancelaciones por cuentas incobrables no son aprobadas por algún funcionario autorizado.

No existe control apropiado sobre las cuentas incobrables canceladas.

Existe un control adecuado por parte del responsable para los documentos y cuentas por cobrar sobre los montos entregados, no se envían mensualmente estado de cuenta a los clientes.

La cajera no recibe copia del listado de cuentas por cobrar, para verificar lo correcto de los cobros de los cobros reportados.

El control es adecuado sobre los talonarios de recibos, en poder de los cobradores.

No se envían confirmaciones periódicamente por algún funcionario autorizado debido a que no hay auditor interno.

Propiedad, planta y equipo

Se llevan registros auxiliares de la propiedad planta y equipo y son comparados con el mayor cuando menos una vez al año, el problema es que no realizan inventarios físicos periódicos de los activos fijos y estos activos no están debidamente asegurados. Aunque los activos fijos están debidamente registrados y contienen la suficiente información y detalle.

Existe una política definida sobre la autorización de inversiones en activos fijos.

Pasivos corrientes

Se cancela satisfactoriamente la documentación que ampara los pagos en forma tal que no sean usados nuevamente, mensualmente se preparan informes de cuentas por pagar.

No se comparan regularmente los estados de cuenta de los proveedores con el pasivo registrado.

No hay préstamos bancarios vigentes.

Agilizan los procedimientos para que las facturas se puedan pagar en su fecha de vencimiento o antes para aprovechar los descuentos por pronto pago.

Al Gerente General se le proporciona respaldo de cada cheque antes de que firme, las facturas y documentos que amparan los recibos, las cuentas de gastos, los talones de fletes, etc.,

Patrimonio

Mantienen un libro detallado y actualizado de registro de acciones.

Tienen procedimientos autorizados y adecuados para el pago de dividendos.

No 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.

Existen formas de conversión del capital no emitido o del capital no suscrito.

No existe controles sobre amortizaciones de acciones.

Estado del resultado

Existen constancias debidamente aprobadas por lo siguiente, cambios en el personal, sueldos y clasificaciones por cambio de trabajo, descuentos y nóminas.

La asamblea general aprueba los sueldos de ejecutivos de alta jerarquía.

No se conservan los archivos anteriores en forma independiente e inaccesible a personas que: preparan, aprueban y pagan las nóminas.

A cada empleado se le proporciona un contrato de trabajo.

Los gastos de administración y de venta se encuentran respaldados por la documentación correspondiente.

No hay un control adecuado sobre el costo de mantenimiento y reparación del equipo de transporte de la compañía.

k) Niveles de importancia relativa

Derivado de la obtención del entendimiento del entorno del negocio y de pláticas sostenidas con personal administrativo jerárquicamente importante se determinó que el riesgo queda distribuido así:

MATRIZ DE RIESGOS									
ELECTRODOMÉSTICOS LOS FACILITOS SOCIEDAD ANÓNIMA									
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014									
MATERIALIDAD									
AREA	RIESGO	VALOR (Q)	CONTROL	A	B	PONDERACION	PROCEDIMIENTO	PT	Fecha
Caja y Bancos	Ingresos no depositados Integralmente	74,738	La cajera realiza corte de caja diariamente al final del día Revisión Gerente Financiero	10%	80%	45% Medio	Realizar prueba de ingresos sobre montos importantes y transacciones no rutinarias	Preparó Revisó	RDLG MJC 01/02/2015 06/02/2015
Cuentas por cobrar	No se emiten estados de cuenta mensual de clientes	229,338	Hay un libro de cuentas corrientes	20%	90%	55% Medio	Elaborar una integración mensual de los clientes		
Inventarios	Diferencia entre el inventario físico y el teórico	1,201,462	Los inventarios, no hay control permanente, hay un recuento físico semestralmente.	40%	90%	65% Medio	Participar en la toma física de inventarios a fin de año.		
Activos fijos	Activos clasificados incorrectamente	286,526	Existe una política en la cual se establece que el monto mínimo para registrar una compra de bienes como activo fijo es de Q3,200.00	30%	90%	60% Medio	A través de una prueba de detalle rastrear activos registrados como gastos		

Ventas	Falta de uniformidad en el reconocimiento de ingresos como por ejemplo ventas registradas fuera del periodo al que corresponden	12,385,542	Cada venta es rebajada automáticamente del inventario y registrada en el libro de ventas. Al momento que la cajera registra la venta	20%	90%	55% Medio	A través de una prueba analítica verificar el registro adecuado y oportuno de los ingresos sobre montos. RIESGO IMPORTANTE NATURALEZA: Debido al alto volumen de transacciones puede existir riesgo en el reconocimiento de los ingresos IMPACTO: Manipulación de la utilidad del periodo. PROBABILIDAD: Debido a los controles implementados éste riesgo es considerado como MEDIO.
--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MATRIZ DE PONDERACIÓN

Nivel	a) Ocurrencia		b) Materialidad		Referencia
	Ponderación	Descripción	Ponderación	Igual o mayor	
Alto	75% - 100%	Improbable	75% - 100%	31,200	
Medio	41% - 74%	Posible	41% - 74%	15,600	P-2
Bajo	1% - 40%	Probable	1% - 40%	3,200	

l) Áreas de auditoría importantes

Las áreas más importantes detectadas en forma preliminar durante la aplicación de procedimientos de análisis, observación y estudio de los estados financieros, la evaluación del riesgo en el entendimiento del negocio son las siguientes.

- Caja y bancos
- Cuentas por cobrar
- Inventarios
- Indemnizaciones
- Ventas

m) Honorarios

Los honorarios y el pago de los mismos, se ha pactado de la siguiente manera;

Se cobrará la suma de Q 50,000.00 incluye el IVA.

El primer pago que será 50% al inicio de la auditoría, 25% al terminar la auditoría y el 25% restante al entregar el informe final.

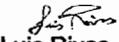
Electrodomésticos Los Facilitos s.a.				Índice	
Planificación de auditoría externa de estados financieros				3	Fecha
Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014				Preparó: RDLG	05/02/2015
Presupuesto del tiempo estimado de la auditoría				Revisó: MEJC	06/02/2015
(Cifras expresadas en quetzales)					
Honorarios:				Total Horas H.	Costo total en Q
Área a examinar	Socio	Revisor	Asistente		
I. Planificación y supervisión de auditoría					
Conversaciones preliminares con la gerencia	2	1	1	4	
Realización del archivo permanente	3	1		4	
Realización del memorando de planificación de auditoría	4	3	2	9	
Respuestas a los cuestionarios de control Interno	3	3	2	8	
Preparación de programas de auditoría	4	3	1	8	
II. Ejecución de la auditoría					
Auditoría de Caja y Bancos	2	3	13	18	
Auditoría de cuentas por cobrar	3	2	12	17	
Auditoría de Inventarios	7	6	16	29	
Auditoría de activo no corriente	6	1	12	19	
Auditoría de pasivo corriente	2	3	13	18	
Auditoría de capital	2	2	12	16	
Auditoría de ventas	2	1	5	8	
Auditoría de gastos de operación	2	1	4	7	
Auditoría de otros gastos	1	1	5	7	
III Finalización de la Auditoría					
Preparación de informe final	1	3		4	
Revisión de informe final	1	1	2	4	
Discusión de informe final	1	1	2	4	
Total de horas hombre	46	36	102	184	
Costo de auditoría	250.00	225.00	90.00		
Costo de auditoría en Quetzales	11,500.00	8,100.00	9,180.00		28,780.00
Imprevistos					4,600.00
Ganancia					6,763.00
Capacitaciones					4,500.00
Iva					5,357.00
Precio de la auditoría					50,000.00

Electrodomésticos Los Facilitos S.A

Estado de Situación Financiera.

Al 31 de diciembre 2014 y 2013

(Expresado en quetzales)

	2014	2013
<u>Activo corriente</u>		
Bancos y Efectivo	74,738	63,752
Mercaderías	1,201,462	903,012
Cuentas por cobrar clientes	229,338	163,985
Estim.de ctas.incobrables	(11,467)	(8,200)
Suma activo corriente	1,494,071	1,122,549
<u>Activo no corriente</u>		
Mobiliario y equipo	264,611	256,047
Equipo de computación	91,520	80,325
Vehículos	575,320	545,105
Depreciación acumulada	(644,925)	(466,738)
Suma activo no corriente	286,526	414,739
Suma el activo	1,780,597	1,537,288
<u>Pasivo corriente</u>		
Cuentas por pagar	358,212	469,783
Provisión para indemnizaciones	238,526	195,154
Suma pasivo corriente	596,738.	664,937
<u>Patrimonio</u>		
Capital	639,200.	639,200
Utilidad acumulada	171,412.	45,380
Utilidad del período	311,508.	126,032
Reserva Legal	61,739.	61,739
Suma patrimonio	1,183,859	872,351
Suma pasivo y patrimonio	1,780,597	1,537,288
	Julio Gutierrez	
 Luis Rivas Gerente	 Contador	

Electrodomésticos Los Facilitos S.A
 Estado del Resultado
 Del 1 de enero al 31 de diciembre 2014 y 2013
 (Expresado en quetzales)

	2014	2013
Ventas	12,385,542	11,638,380
Costo de ventas	10,109,879	9,751,416
Margen Bruto	2,275,663	1,886,964
<u>Gastos de operación</u>		
Gastos de Distribución	980,255	813,665
Gastos de administración	875,580	750,525
Total Gastos de operación	1,855,835	1,564,190
Utilidad de operación	419,828	322,774
Otros gastos	108,320	125,850
Utilidad del período antes del impuesto	311,508	196,924
Imp. s/renta 28% 2014, y 31 % 2013	87,222	61,046.
Utilidad después de imp.	224,286	135,878


 Luis Rivas
 Gerente


 Julio Gutiérrez
 Contador

Electrodomésticos Los Facilitos S. A.
 Estado de flujos de efectivo
 Terminado al 31 de diciembre 2014
 (Expresado en quetzales)

Flujo de efectivo de las actividades de operación

Ganancia de las actividades de operación antes del impuesto y partidas extraordinarias		311,508
Ajuste por:		
Depreciaciones	178,187	
Cuentas incobrables	3,267	
Indemnizaciones	43,372	
Impuesto sobre ganancias	(96,567)	128,259
Ganancia ordinaria antes de cambios en el capital de trabajo		439,767
Disminución de inventarios	(298,450)	
Cuentas por cobrar	(65,353)	
Cuentas por pagar	(15,004)	(378,807)
Flujo neto de efectivo en actividades de operación		60,960
Flujo de efectivo por actividades de inversión		
Mobiliario y equipo	(8,564)	
Equipo de cómputo	(11,195)	
Vehículos	(30,215)	(49,974)
Flujo de efectivo de las actividades de inversión		10,986
Flujo de efectivo por actividades de financiamiento		0
Incremento neto de efectivo y equivalente de efectivo		10,986
Efectivo y equivalente de efectivo al inicio del período		63,752
Efectivo y equivalente de efectivo al final del período		74,738


LUIS RIVAS
 GERENTE


JULIO GUTIÉRREZ
 CONTADOR

Electrodomésticos Los Facilitos S.A.

Estado de cambios en el patrimonio neto

Al 31 de diciembre 2014

(Expresado en quetzales)

Capital autorizado

6392 acciones nominales de

100.00 quetzales cada uno.

639,200.00

Saldo reserva legal acumulada al 2013

61,739.00

Utilidad acumulada al 2013

171,412.00

Utilidad 2014

311,508.00

Suma el patrimonio

1,183,859.00


LUIS RIVAS
GERENTE


JULIO GUTIÉRREZ
CONTADOR

Electrodomésticos Los Facilitos s.a.

Planificación de auditoría externa de estados financieros

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

PT: P 1

Reunión de inicio de actividades

		Fecha
Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

	Nombre	Cargo
Profesionales que realizarán la Auditoría	René De León Gómez	Socio
	Marlon Estuardo Juárez	Socio Revisor
	René Obando Morales	Asistente

Tópicos discutidos

Durante la reunión de inicio se discutieron con el equipo de trabajo los aspectos principales y conocidos sobre la auditoría de estados financieros y de las cuentas que la integran, de la compañía ELECTRODOMÉSTICOS LOS FACILITOS SOCIEDAD ANÓNIMA.

Es primera auditoría realizada por la firma, se sabe que no ha tenido auditorías previas de los años anteriores.

El trabajo a realizar consiste en evaluar las cuentas de los estados financieros y las integraciones

Se emitirá un dictamen sobre los estados financieros a revisar que son las cuentas del Estado de Situación Financiera y de Estado de Resultados.

La compañía utiliza como marco contable de referencia las Normas Internacionales de Información Financiera.

La compañía está adscrita al régimen del impuesto sobre la renta del 31% y cumple sus obligaciones tributarias de acuerdo a lo establecido por la legislación de Guatemala vigente. para la evaluación nos auxiliaremos de las Normas Internacionales de Auditoría

El riesgo de la auditoría preliminar se considera alto debido a la importancia de todas las cuentas que componen los estados financieros a revisar, considerando además que no han tenido auditorías previas.

No poseen departamento de auditoría interna.

Electrodomésticos Los Facilitos s.a.

Planificación de auditoría externa de estados financieros

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

PT:

P 2

Materialidad sobre los estados financieros

Fecha

Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

Según la norma internacional de Auditoría no. 320 Importancia relativa de auditoría la define dentro de su marco de referencia como:

"Las incorrecciones, incluidas las omisiones, se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, cabe prever razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros;

Los juicios sobre la importancia relativa se realizan teniendo en cuenta las circunstancias que concurren y se ven afectados por la magnitud o la naturaleza de una incorrección, o por una combinación de ambas; y

Los juicios sobre las cuestiones que son materiales para los usuarios de los estados financieros se basan en la consideración de las necesidades comunes de información financiera de los usuarios en conjunto. No se tiene en cuenta el posible efecto que las incorrecciones puedan tener en usuarios individuales específicos, cuyas necesidades pueden ser muy variadas."(11:399)

De acuerdo al análisis realizado a los estados financieros de la compañía Electrodomésticos Los Facilitos S.A.", el profesional a cargo de la auditoría decidió realizar la materialidad en base a la utilidad antes de impuesto del año 2014, quedando de la manera siguiente.

Utilidad del año 2014:	-	Q	311,508.00
Porcentaje de importancia relativa:	-		5%
Importancia relativa:	-	Q	15,600.00


René De León Gómez
Socio encargado


Marlon Estuardo Juárez Castro
Socio revisor

Electrodomésticos Los Facilitos s.a.

Planificación de auditoría externa de estados financieros

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

PT: **P 3**

Asignación de equipo incluyendo especialistas

		Fecha
Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

Tal y como lo indica la norma internacional de auditoría no. 300 Planificación de una auditoría de estados financieros. "El auditor planificará la naturaleza, el momento de realización y la extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo, así como la revisión de su trabajo".(11:321)

En consecuencia se asigna el siguiente personal para la auditoría de estados financieros de la empresa. "ELECTRODOMÉSTICOS LOS FACILITOS S.A."

Responsabilidades Clave

Cargo

	Cargo		
	Socio	Socio revisor	Asistente
Seleccionar el equipo responsable de la auditoría.	X		
Mantener un nivel apropiado de escepticismo profesional durante la auditoría.	X	X	X
Mantener una adecuada comunicación con el equipo de auditoría.	X	X	
Mantener una adecuada comunicación con la compañía cliente de auditoría, incluyendo asuntos sobre honorarios profesionales y modificaciones si es necesario.	X		
Discusión de asuntos significativos como resultado de la auditoría.	X		
Determinar la asignación de recursos para el equipo de auditoría.	X		
Participar en la reunión de inicio de la planificación de auditoría.	X	X	X
Revisión de los papeles de auditoría.	X	X	X
Proveer supervisión y asistencia continua con el resto del equipo de auditoría.			X
Participar conjuntamente con el socio, sobre la resolución de asuntos significativos encontrados durante la revisión de los estados financieros.		X	X

Responsabilidades Clave	Socio	Socio Revisor	Asistente
Supervisar y preparar todos los papeles de trabajo de la auditoría.	X	X	
Comunicar hallazgos y asuntos significativos al gerente a cargo del trabajo de auditoría .	X	X	
Mantener escepticismo profesional durante la ejecución de la auditoría.	X	X	X
Preparar el presupuesto de tiempo estimado para la auditoría.	X	X	
Determinar el número de colaboradores asignados a la auditoría de acuerdo al nivel de experiencia necesaria en la revisión.	X	X	
Revisión de los papeles de auditoría.	X	X	
Resumen de los hallazgos y asuntos significativos de la Auditoría.	X	X	
Asistir al gerente de auditoría con la obtención de la documentación necesaria, como reportes de la revisión de impuestos y tecnología, así como la carta de representación del cliente	X	X	
Participar en la reunión de inicio de la planificación de auditoría.	X	X	X
Asistir al auditor supervisor o senior en las pruebas de control o sustantivas asignadas durante la auditoría.	X		X
Comunicar hallazgos y asuntos significativos como resultado de las revisiones, al auditor encargado.	X		X

Electrodomésticos Los Facilitos s.a.
Planificación de auditoría externa de estados
financieros

Periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

PT:

P 4

Lista de documentación que el cliente
proporcionará para nuestra auditoría

		Fecha
Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

Guatemala 01 Enero de 2015

Asunto: Requerimiento de información

Señor: Luis Rivas

ELECTRODOMÉSTICOS LOS FACILITOS S.A.

Gerente General

Estimado señor Rivas, previo al inicio de la revisión de los Estados Financieros de la empresa ELECTRODOMÉSTICOS LOS FACILITOS S. A. Se remite el siguiente requerimiento de información necesario para llevar a cabo las pruebas pertinentes, para lo cual se detalla la siguiente información:

Estados financieros al 31 de Diciembre de 2014

Conciliaciones bancarias de todos los bancos por el periodo en revisión

Integración de clientes por antigüedad de saldos

Integración de estimación para cuentas incobrables

Integración de las otras cuentas por cobrar (impuestos)

Integración de compañías afiliadas por pagar

Integración de cuentas incobrables gasto

Integración de otros ingresos

Libros contables: Libro de Estados Financieros, Diario, Mayor, Inventarios,

Libros auxiliares de Bancos, Iva ventas, Iva compras

Acceso a los formularios de impuestos pagados durante el año 2014

Detalle de la facturación emitida durante el periodo en revisión

Detalle de cheques emitidos durante el periodo en revisión

Acceso a los libros de actas de la compañía

Adicional también requeriremos un tiempo específico para entrevistas con el señor Contador General de la empresa y cuando sea necesario con los auxiliares, con el objetivo de conocer los procedimientos y políticas contables aplicados.

Esta información nos será útil para determinar nuestras pruebas de auditoría a aplicar dentro de nuestro programa para la compañía ELECTRODOMÉSTICOS LOS FACILITOS S.A.. Este sería el requerimiento principal, cualquier otra información se la estaríamos comunicando según sea el desarrollo de nuestra auditoría.

Atentamente,



René De León Gómez
Socio- RDLG & ASOCIADOS

Electrodomésticos Los Facilitos s.a.		
Planificación de auditoría externa de estados financieros		
Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014		PT: P 5
Objetivos y estrategia de la compañía		Fecha
Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15
Objetivos y estrategias		
Objetivos	Estrategia y metodología de implementación	
Incrementar las ventas de Electrodomésticos en un 10% durante los próximos 2 años	La gerencia de ventas será la responsable de cumplir dicho objetivo, por medio de los ejecutivos, de ventas como incentivo se incrementarán las bonificaciones sobre ventas efectivamente ganadas y cobradas por la compañía	
Incrementará campaña publicitaria para obtener mayor amplitud de clientes y lograr una mejor imagen con el público usuario de los productos.	Utilizar los medios de comunicación más eficaces y al alcance de la realidad de la compañía, como lo serían anuncios en la radio, volantes, anuncios en los diarios de mayor circulación y cartas de presentación con nuestros clientes y con potenciales clientes.	
Ampliación de las bodegas de las zonas del centro y del sur del país, derivado del préstamo y de la campaña publicitaria que se tienen planeados.	Obtener financiamiento por medio de un préstamo bancario dentro de los siguientes tres años.	

Electrodomésticos Los Facilitos s.a.		
Planificación de auditoría externa de estados financieros		
Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014		PT
Empleados		P 6
		Fecha
Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15
<p>La compañía puede ser considerada como pequeña ya que cuenta con 16 empleados, la distribución es la siguiente:</p>		
Departamento	Empleados	
Créditos y cobros	2	
Gerencia General	1	
Contabilidad	4	
Ventas	9	
<p>Los empleados gozan de las prestaciones que marca la ley, como lo son: aguinaldo, bono 14, bonificación por productividad, vacaciones después de laborar un año en forma continua, la indemnización se paga según lo indicado en el código de trabajo.</p> <p>La compañía tiene afiliado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a sus empleados, pagando la cuota patronal según la ley, como prestación adicional les tiene a todos los empleados seguro de vida y médico.</p> <p>La compañía no posee sindicato, el puesto clave que es la gerencia, es designada por la junta directiva.</p>		

Electrodomésticos Los Facilitos s.a.

Planificación de auditoría externa de estados financieros

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

Partes relacionadas, reclamos y litigios pendientes

PT P 7		
Fecha		
Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

Partes relacionadas:

La empresa ELECTRODOMÉSTICOS LOS FACILITOS S.A. es empresa única no tiene sucursales, sus proveedores son independientes debido a la clasificación de productos que la compañía vende, los proveedores son varios.

Reclamos y litigios pendientes:

Actualmente la situación legal de la compañía no le aparecen litigios o reclamos pendientes contra clientes de su cartera, como procedimientos obligatorios se confirmará dicho aspecto con el abogado de la compañía.

Electrodomésticos Los Facilitos s.a.

Planificación de auditoría externa de estados financieros

PT

P 8

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

FECHA

Ambiente legal y regulatorio

Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

La compañía observa el cumplimiento de sus principales obligaciones tributarias a la cuales esta obligada según su campo de operación. Dentro de las entrevistas iniciales con el gerente general y la gerencia de contabilidad se puede resumir los siguientes resultado

La compañía fue fundada el 29 de Diciembre de 1996, con un capital accionado inicial de diez mil quetzales, el cual luego se amplió a seiscientos treinta y nueve mil doscientos quetzales, en el año 2002.

Los accionistas son cuatro y comparten en partes iguales la cantidad de acciones, actualmente el responsable como representante legal y Gerente General el licenciado en administración de empresas, Luis Rivas, quien representa a la junta directiva.

El marco jurídico dentro del cual opera la compañía debido a sus operaciones comerciales son:

Impuesto al valor agregado (Iva)	12%
Impuesto sobre la renta (Isr)	28%
Impuesto de solidaridad (Iso)	1%

De acuerdo al decreto 10-2012, el porcentaje de impuesto sobre la renta en el 2014 será de 28%, en 2015 de 25 % para el régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas.

También cumple con las obligaciones patronales como lo son: la cuota patronal Igss, prestaciones laborales y prestaciones adicionales a los empleados los cuales son el seguro de vida y seguro médico

Los siguientes papeles de trabajo se inician con los datos que nos proporcionan los estados financieros de la entidad a auditar, en el proceso de planificación sólo quedan planteados y serán utilizados en el transcurso de la auditoría.

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima					
Auditoría Externa de Estados Financieros					
Período del 1 de enero al 31 de diciembre 2014.					
				P.T.	F-1
Centralizadora de Activo				Fecha	
(Cifras expresadas en Quetzales)				Preparó:	RDLG
				Revisó:	MJC
					01/02/15
					06/02/15
DESCRIPCIÓN	Ref.	Saldo según Contabilidad	Ajustes y reclasifica.		Saldo según Auditoría
			Debe	Haber	
Caja y Bancos		74,738.			
Inventarios		1,201,462.			
Cuentas por Cobrar		229,338.			
Estimación ctas. incob.		(11,467.)			
Propiedad Planta y equipo		286,526.			
		1,780,597.			

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima					
Auditoría Externa de Estados Financieros				PT	
Período del 1 de enero al 31 de diciembre 2014.				F-2	
Centralizadora de Pasivo y Patrimonio				FECHA	
(Cifras expresadas en Quetzales)				Preparó:	RDLG
				Revisó:	MJC
Descripción	Ref.	Saldo según Contabilidad.	Ajustes y reclasifica.		Saldo según Auditoría
			Debe	Haber	
Pasivo Corriente		596,738.			
Patrimonio		1,183,859.			
		1,780,597.			

--	--	--	--	--	--

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima

Auditoría Externa de Estados Financieros

Período del 1 de enero al 31 de diciembre 2014

Centralizadora de Resultados

(Cifras expresadas en Quetzales)

F-3

FECHA

Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

DESCRIPCIÓN	Ref.	Saldo según Contabilidad	Ajustes y reclasifica.		Saldo según Auditoría
			Debe	Haber	
Ventas		12,385,542.			
Costo de ventas		10,109,879.			
Gastos de Distribución		980,255.			
Gastos de administración		875,580.			
Otros gastos		108,320.			
Utilidad del período		311,508.			

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima

Auditoría Externa de Estados Financieros

Período del 1 de enero al 31 de diciembre 2014

Sumaria de Caja y Bancos

(Cifras expresadas en Quetzales)

PT: **A**

Fecha

Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

Cuentas	Ref.	Saldo según contabilidad	Ajustes y reclasifica.		Saldo según Auditoría
			Debe	Haber	
Caja chica		5,000.			
Caja y Bancos		69,738.			
Suma		74,738.			

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima

Auditoría Externa de Estados Financieros

Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2014.

Caja y Bancos

Programa de auditoría

	PT:	A-1
		Fecha
Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

I **Objetivos de Auditoría**

- 1.- Que el efectivo exista
- 2.- Que el efectivo sea propiedad de la empresa
- 3.- Que las transacciones se hayan reportado al 100%
- 4.- Que las transacciones hayan ocurrido
- 5.- Que los saldos estén adecuadamente valuados
- 6.- Que las transacciones estén adecuadamente cortadas
- 7.- Que los saldos estén adecuadamente clasificados

II	Procedimientos de Auditoría	Ref. PT	Auditor	Plan	Real
1	Practique arqueo de caja chica asegurándose de los documentos y vales al finalizar el mismo.		RDLG	2 HRS	
2	Asegúrese en cuenta de banco el registro de los intereses y que las cuentas estén totalmente registradas.		ROM	8 HRS	
3	Revise las conciliaciones de Banco, alcance cheques en circulación + - a Q 15,600.00.		MJC	4 HRS	
4	Asegúrese de la clasificación del saldo en el Activo Corriente.		ROM	4 HRS	


Marlon Juárez Castro


René de León

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima

Auditoría Externa de Estados Financieros

Período del 1 de enero al 31 de diciembre 2014.

PT

B

Sumaria de inventarios

Fecha

(Expresado en quetzales)

Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

DESCRIPCIÓN	Ref.	Saldo según Contabilidad	Ajustes y reclasifica.		Saldo según Auditoría
			Debe	Haber	
Inventario de Mercadería		1,201,462.			
		1,201,462.			

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima

Auditoría Externa de Estados Financieros

Período del 1 de enero al 31 de diciembre 2014

Inventarios

Programa de auditoría

	PT	B-1
		Fecha
Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

I Objetivos de Auditoría

- 1.- Que el Inventario exista
- 2.- Que el inventario sea propiedad de la empresa
- 3.- Que las transacciones se hayan registrado al 100%
- 4.- Que las transacciones hayan ocurrido
- 5.- Que los saldos estén adecuadamente valuados
- 6.- Que los saldos estén adecuadamente cotejados
- 7.- Que los saldos estén adecuadamente clasificados

II Procedimientos de Auditoría

- 1 Participar en el inventario Físico, en conteo de la Mercadería.
- 2 Asegúrese que no haya problema de obsolescencia.
- 3 Asegúrese del registro 100% de compras.
- 4 Haga prueba valor neto de realización y mercaderías de venta.
- 5 Asegúrese de la clasificación en el Activo Corriente.

Ref. PT	Auditor	Plan	Real
	ROM	12 HRS	
	RDLG	8 HRS	
	ROM	4 HRS	
	MJC	1 HRS	
	MJC	4 HRS	


Marlon Juárez


Rene de Leon

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima			
Auditoría Externa de Estados Financieros			
Período del 1 de enero al 31 de diciembre 2014.		PT	B-2
Inventarios			Fecha
Cuestionario de control interno		Preparó: RDLG	01/02/15
		Revisó: MJC	06/02/15
		CONTESTE	
PROCEDIMIENTO	SI	NO	REF
GENERAL			
1. ¿Existe el sistema de inventarios perpetuos sobre todas las partidas mayores de inventarios?	X		
2. ¿Ese sistema se lleva sobre cantidades y valores?	X		
3. ¿Son independientes las personas encargadas de llevar los registros de inventarios perpetuos, de las que realizan los pases a la cuenta de control general?	X		
4. ¿Los valores según tarjetas son confrontados con los de control a intervalos razonables?	X		
5. ¿Se preparan instrucciones escritas para la toma de los inventarios físicos?		X	
6. ¿Se ajustan los libros por las diferencias encontradas al hacerse el recuento?		X	
7. ¿Esos ajustes son aprobados por algún funcionario autorizado que no pertenezca al personal del almacén?		X	
8. ¿Al hacer los recuentos físicos, la compañía considera los artículos que deben ser dados de baja?		X	
9. ¿Son los almacenistas las únicas personas que tienen acceso a los lugares donde se encuentran las existencias?		X	
10. ¿Los artículos están convenientemente protegidos contra deterioros físicos?		X	

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima

Auditoría Externa de Estados Financieros

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 20134

PT: C

Sumaria de Cuentas por Cobrar

(Cifras expresadas en Quetzales)

Fecha

Preparó: RDLG 01/02/15

Revisó: MJC 06/02/15

DESCRIPCIÓN	Ref.	Saldo según contabilidad	Ajustes y reclasifica.		Saldo según Auditoría
			Debe	Haber	
Cuentas por Cobrar		229,338.			
Estimación cuentas incobrables		(11,467.)			
		217,871.			

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima
 Auditoría Externa de Estados Financieros
 Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014
 Cuentas por cobrar
 Programa de auditoría

	PT:	C-1
		Fecha
Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

I Objetivos de Auditoría

- 1.- Que el saldo de Cuentas por Cobrar exista
- 2.- Que el Saldo de Cuentas por Cobrar sea de la empresa
- 3.- Que las transacciones se registren al 100%
- 4.- Que las transacciones hayan ocurrido
- 5.- Que las transacciones estén adecuadamente valuados
- 6.- Que las transacciones estén adecuadamente cortadas
- 7.- Que los saldos estén adecuadamente clasificados

II Procedimientos de Auditoría

	Ref. PT	Audit.	Plan	Real
1 Envíe confirmación positiva clientes ≥ Q 15,600.00		RDLG	2 HRS	
2 Efectúe trabajo alterno a las no contestadas revisando cobros posteriores a la documentación que originó la transacción.				
		ROM	8 HRS	
3 Efectúe análisis de cobrabilidad en los clientes morosos		ROM	4 HRS	
4 Recalcule la provisión de incobrables de la base fiscal.		RDLG	1 HRS	
5 Revise los saldos de funcionarios y empleados de ≥ Q 15,600,00.				
		RDLG	2 HRS	
6 Asegúrese de la clasificación de los activos corrientes.		MJC	2 HRS	


 Mario Suarez Castro


 René De Leon

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima Auditoría Externa de Estados Financieros Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014 Cuentas por cobrar Cuestionario de control interno			PT: C-2 FECHA Preparó: RDLG 01/02/15 Revisó: MJC 06/02/15
CONTESTE			
PROCEDIMIENTO	SI	NO	REF
GENERAL			
1. ¿Se requiere que las aceptaciones y renovaciones de documentos sean aprobados por el Gerente General u otro funcionario responsable?	X		
2. ¿Se lleva auxiliar de Cuentas por cobrar?	X		
3. ¿Existe la política de utilizar cobradores para efectuar cobros?	X		
4. ¿Estan ajenos los cobradores a las funciones de venta y aprobación de crédito?		X	
5. ¿Existe un control adecuado por parte del responsable para los documentos y cuentas por cobrar sobre los montos entregados?	X		
6. ¿Recibe la cajera una copia del listado de cuentas por cobrar, para poder verificar lo correcto de los cobros reportados?		X	
7. ¿Existe un control adecuado sobre los talonarios de recibos en poder de cobradores?	X		
8. ¿Se realizan arquez periódicos sorpresivos de los cobradores?		X	

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima					
Auditoría Externa de Estados Financieros					
Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014					
					PT: E
Sumaria de Propiedad Planta y Equipo					Fecha
(Cifras expresadas en Quetzales)					
		Preparó:	RDLG	01/02/15	
		Revisó:	MJC	06/02/15	
Cuentas	Ref	Saldo según Contabilidad	Ajustes y reclasifica.		Saldo según Auditoría
			Debe	Haber	
Vehículos		575,320.			
Mobiliario y equipo		264,611.			
Equipo de Computación		91,520.			
Depreciación Acumulada		(644,925.)			
Total		286,526.00			

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima
 Auditoría Externa de Estados Financieros
 Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014
 Propiedad Planta y Equipo
 Programa de Auditoría

	PT:	E-1
		Fecha
Preparó	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

I Objetivos de Auditoría

- 1.- Que los activos fijos existan
- 2.- Que los Activos Fijos sean propiedad de la empresa
- 3.- Que las transacciones se registren al 100%
- 4.- Que las transacciones hayan ocurrido
- 5.- Que los saldos estén adecuadamente valuados
- 6.- Que las transacciones estén adecuadamente cotejadas
- 7.- Que los saldos estén adecuadamente presentados

II Procedimientos de Auditoría

- 1 Elaborar el movimiento del costo y depreciación del año.
- 2 Revisar factura y observe físicamente las adiciones de maquinaria mayores o iguales de Q 15,600.00.
- 3 Recalcule la depreciación de la base Financiera.
- 4 Recalcule la depreciación de la base fiscal
- 5 Determine que no haya problemas de deterioro.
- 6 Asegúrese de la presentación en activos no corriente.

Ref.	PT	Auditor	Plan	Real
		RDLG	2 HRS	
		ROM	8 HRS	
		ROM	4 HRS	
		MJC	1 HRS	
		RDLG	2 HRS	
		RDLG	2 HRS	


 Marlon Juárez Castro


 René De León

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima

Auditoría Externa de Estados Financieros

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

Propiedad planta y equipo

Cuestionario de control interno

PT: E-2

Fecha

Preparó:	RDLG	0/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

PROCEDIMIENTO

GENERAL

1. ¿Se llevan registros auxiliares del activo fijo en forma adecuada?
2. ¿Los registros del activo fijo son comparados con el mayor, cuando menos una vez al año?
3. ¿Se hace periódicamente un inventario físico activo fijo y se compara con los registros respectivos?
4. ¿Los registros del activo fijo contienen la suficiente información y detalle según las necesidades de la empresa?
5. ¿Existe una política definida sobre la autorización de inversiones en activo fijo?
6. ¿El activo fijo esta debidamente asegurado?

CONTESTE		REF
SI	NO	
X		
X		
	X	
X		
X		
	X	

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima

Auditoría Externa de Estados Financieros

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

PT: AA

Sumaria de Pasivo Corriente

Fecha

(Cifras expresadas en Quetzales)

Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

Descripción	Ref	Saldo según Contabilidad	Ajustes y reclasifica.		Saldos según Auditoría
			Debe	Haber	
Cuentas por pagar		358,212.			
Provisión		238,526.			
		596,738.			

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima
 Auditoría Externa de Estados Financieros
 Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014
 Pasivo Corriente
 Programa de Auditoría

	PT:	AA-1
		Fecha
Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

I Objetivos de Auditoría

- 1.- Que los pasivos corrientes existan
- 2.- Que los Pasivos Corrientes sean propiedad de la empresa
- 3.- Que las transacciones se registren al 100%
- 4.- Que las transacciones hayan ocurrido
- 5.- Que los saldos estén adecuadamente valuados
- 6.- Que las transacciones estén adecuadamente cotejadas
- 7.- Que los saldos estén adecuadamente presentados

II Procedimientos de Auditoría

- 1 Elaborar el movimiento de los documentos del año.
- 2 Revisar los documentos y observe físicamente dichos documentos.
- 3 Recalcule los saldos de la base
- 4 Recalcule los intereses pagados
- 5 Determine que no haya problemas de cálculo.
- 6 Asegúrese de la presentación de las cuentas de pasivos corrientes

Ref. PT	Auditor	Plan	Real
	RDLG	2 HRS	
	ROM	8 HRS	
	ROM	4 HRS	
	MJC	2 HRS	
	ROM	1 HRS	
	MJC	1 HRS	


 Marlon Juarez Castro


 René De León

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima

Auditoría Externa de Estados Financieros

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

Sumaria de Patrimonio

(Cifras expresadas en Quetzales)

PT: DD

Fecha

Preparó: RDLG 01/02/15

Revisó: MJC 06/02/15

Descripción	Ref	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasifica.		Saldos según Auditoría
			Debe	Haber	
Capital		639,200.			
Reserva legal		61,739.			
Utilidad acumulada		171,412.			
Utilidades del periodo		311,508..			
		1,183,859.			

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima
 Auditoría Externa de Estados Financieros
 Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014
 Patrimonio
 Programa de Auditoría

	PT:	DD-1
		Fecha
Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

I Objetivos de Auditoría

- 1.- Que las acciones existan
- 2.- Que las acciones sean propiedad de la empresa
- 3.- Que las acciones estén registradas al 100%
- 4.- Que las reservas legales hayan sido registradas
- 5.- Que los saldos de las reservas y utilidades estén adecuadamente valuados.
- 6.- Que las utilidades estén adecuadamente cotejadas
- 7.- Que las utilidades estén adecuadamente presentadas

II Procedimientos de Auditoría

Ref.PT Auditor Plan Real

- 1 Revisar movimiento en el libro mayor y asegurarse que los aumentos están de acuerdo con la escritura de constitución de la empresa Los Facilitos s.a.
- 2 Examinar registro de los accionistas y los talonarios de acciones y asegurarse que:
 - a) Están de acuerdo con el control del mayor.
 - b) Se controla la secuencia numérica de las acciones emitidas y no emitidas.
- Reservas**
- 3 Revisar que haya registrada una reserva legal en el periodo a revisar
- 4 Examinar movimiento de la reserva legal en el libro mayor.

Ref.PT	Auditor	Plan	Real
	ROM	8 HRS	
	MJC	1 HRS	
	RDLG	2 HRS	
	ROM	4 HRS	
	MJC	1 HRS	


 Marlon J. Castro


 Rene De Leon

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima

Auditoría Externa de Estados Financieros

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

Patrimonio

Cuestionario de control interno

PT: DD-2

Fecha

Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

PROCEDIMIENTO

1. ¿Mantienen un libro detallado y actualizado de registro de acciones?
2. ¿Tienen procedimientos autorizados y adecuados para el pago de dividendos?
3. ¿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.
4. ¿Existen formas de conversión del capital no emitido o del capital no suscrito?
5. ¿Existe controles sobre amortizaciones de acciones?

SI	NO	REF
X		
X		
	X	
X		
	X	

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima

Auditoría Externa de Estados Financieros

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

PT

X

Sumaria de Estado del Resultado

(Cifras expresadas en Quetzales)

Fecha

Preparó: RDLG 01/02/15

Revisó: MJC 06/02/15

Descripción	Ref	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasifica.		Saldos según Auditoría
			Debe	Haber	
Ventas netas		12,385,542.			
(-)Costo de ventas		10,109,879.			
Utilidad Bruta en ventas		2,275,663.			
Gastos de ventas		980,255.			
Gastos de administración		875,580.			
Otros gastos		108,320.			
Utilidad		311,508.			

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima
 Auditoría Externa de Estados Financieros
 Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014
 Estado del Resultado
 Programa de Auditoría

	PT	X-1
		Fecha
Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

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 se registren al 100%
- 4.- Que las transacciones hayan ocurrido
- 5.- Que los saldos estén adecuadamente valuados
- 6.- Que las transacciones estén adecuadamente cotejadas
- 7.- Que los saldos estén adecuadamente clasificados

II Procedimientos de Auditoría

	Ref. PT	Auditor	Plan	Real
1 Revisar facturas salidas de bodega y depósitos bancarios de las cuentas atiendas exclusivas.		MJC	2 HRS	
2 Prueba de costos y diferencias de inventarios.		ROM	8 HRS	
3 Recalcule gastos laborales, aguinaldo, bono 14 y vacaciones.		ROM	4 HRS	
4 Recalcule las indemnizaciones pagados		RDLG	1 HRS	
5 Cruce los gastos financieros por cuentas incobrables y las depreciaciones acumuladas correspondientes.		RDLG	4 HRS	
6 El agua, luz y teléfono, revise las facturas mayores o iguales a Q 15,600.00		MJC	1 HRS	
7 Coteje los sueldos y comisiones contra los mismos.		MJC	1 HRS	
8 Asegúrese de la adecuada presentación de saldos.		MJC	1 HRS	


 Marlon Juárez Castro


 Rene De Leon

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima

Auditoría Externa de Estados Financieros

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

Estado del Resultado

Cuestionario de control interno

PT **X-2**

FECHA

Preparó:	RDLG	01/02/15
Revisó:	MJC	06/02/15

PROCEDIMIENTO

CONTESTE		
SI	NO	REF
X		
X		
X		
X		
	X	
	X	
	X	
X		
X		
	X	

1. ¿Existen constancias debidamente aprobadas por lo siguiente:
 - a) Cambios en el personal
 - b) Sueldos y clasificaciones por cambio de trabajo.
 - c) Descuentos y nóminas
2. ¿Aprueba la Asamblea General los sueldos de ejecutivos de alta jerarquía?
3. ¿Se conservan los archivos anteriores en forma independiente e inaccesibles a personas que:
 - a) Preparan las nóminas
 - b) Aprueban las nóminas
 - c) Pagan las nóminas
4. ¿Hay contratos individuales de trabajo?
5. ¿Los gastos de administración y de venta se encuentran respaldados por la documentación correspondiente?
6. ¿Es adecuado el control sobre el costo de mantenimiento y reparación del equipo de transporte de la compañía?

Electrodomésticos Los Facilitos Sociedad Anónima

Auditoría Externa de Estados Financieros

Cédula de Marcas

Período del 1 de enero al 31 de diciembre 2014.

PT:

Marcas

Fecha

Preparó: RDLG 01/02/15

Revisó: MJC 06/02/15

Concepto	Marca
Sumado	∧
Cotejado con Mayor	≈
Cotejado con póliza de diario	⊗
Cotejado con registros auxiliares	⋈
Cotejado con estado de cuenta bancario	∩
Correlativo de números revisados	↓
Documentos examinados originales	○
Cálculos aritméticos revisados	✓
Facturas de venta revisadas a satisfacción	≠
Confirmación realizada selectivamente	≠
Cotejada contra confirmación bancaria	Σ
Saldo confirmado	≥
Documentación examinada	<
Activo observado físicamente	×
Revisado por supervisor	✓

CONCLUSIONES

1. La importancia del conocimiento y entendimiento de las actividades que realiza una empresa comercial en venta de electrodomésticos es de suma prioridad para una planificación debido a que es una de las etapas importantes de una auditoría, porque en esta etapa es donde el trabajo a realizar se basa para que llegue a una determinación mas eficiente y útil, tanto para la firma de auditores como para el cliente que se está revisando.
2. La auditoría externa de estados financieros realizada por profesionales independientes, tiene un grado de confianza por parte de las entidades que necesitan la información de los estados financieros, debido que para realizar este tipo de auditoría la planificación y desarrollo la realiza una persona independiente y su juicio es imparcial, de cada paso que se ejecuta, dándole a la planificación la importancia necesaria para no perderse en el tipo de trabajo a realizar.
3. La planificación de una auditoría externa a los estados financieros de una empresa de electrodomésticos, es donde se establece que procedimientos, tiempo, alcance y el personal que deberá realizar el trabajo, de acuerdo a normas internacionales de auditoría.
4. Una planificación de la auditoría externa a los estados financieros de una empresa de electrodomésticos es un proceso que tiene interrelación entre una etapa y otra, de cada actividad que se va desarrollando y está compuesto por normas reguladas por las normas internacionales de auditoría, las técnicas y procedimientos utilizadas para obtener el conocimiento del negocio, los riesgos e importancia relativa, naturaleza tiempos y alcance de los procedimientos, que se han desarrollado en el presente trabajo nos da la pauta que la hipótesis ha sido comprobada, que estos procedimientos son necesarios para un desempeño y un trabajo efectivo y de mejor calidad.

RECOMENDACIONES

1. Que los Contadores Públicos y Auditores, en el proceso de la elaboración de la planificación de un trabajo de auditoría en una empresa comercial de electrodomésticos, tome en cuenta el conocimiento y entendimiento en la etapa inicial de la planificación de la auditoría, esto ayudará para saber y entender las actividades a las que se dedica la empresa, que se está revisando para no perderse del objetivo del trabajo a realizar y así evitar duplicación de tareas.
2. Que la administración de las empresas contraten los servicios de auditoría externa para que la opinión sobre los estados financieros dada por la misma, sea de juicio imparcial y sirva para la toma de decisiones.
3. Que el Contador Público y Auditor haga uso de la planificación en la auditoría a los estados financieros de una empresa de electrodomésticos, en virtud que esta etapa es donde se determinan los procedimientos, alcance, personal y presupuesto que deberán ser utilizados para realizar el examen a los estados financieros de la entidad.
4. Todo trabajo de auditoría de Estados Financieros que se efectúe mediante Normas Internacionales de Auditoría, siempre debe contar con una planificación de la auditoría a realizar por parte del Contador Público y Auditor, para que sirva de guía en el desarrollo y conclusión del trabajo, para lograr el objetivo y meta trazada, desde el inicio de la planificación y así emitir un dictamen objetivo e independiente al finalizar la auditoría.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Arens, A. Alvin, Price Waterhouse Auditing Professor Michigan State University, Loebbecke James K, Kenneth Sorensen Peat Marwick Professor of Accounting University of Utah. **Auditoría un enfoque Integral**, Sexta Edición 918p.
2. Arthur Andersen. **Diccionario Espasa Economía y negocios**. 768p.
3. Asamblea Nacional Constituyente. **Constitución Política de la República de Guatemala y sus Reformas**.
4. Blanco Luna, Yanel **Normas y Procedimientos de Auditoría Integral** Primera Edición Bogotá D.C. 324p.
5. Congreso de la República de Guatemala, **Código de Comercio de Guatemala** decreto no. 2-70, y sus reformas 202p.
6. Congreso de la República de Guatemala **Ley del Impuesto de Solidaridad Deceto 73-2008. Y sus reformas**.
7. Congreso de la República de Guatemala, **Ley de actualización Tributaria, Libro I Decreto 10-2012 y sus reformas**
8. Congreso de la República de Guatemala. **Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92 y sus reformas**.
9. International Financial Reporting Standard (IFRS) (IASB), **Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad** Tomo I 2011, 1,282p.
10. International Financial Reporting Standard for small and Medium-Sized Entities (IFRS) (IASB) **Norma Internacionales de Información Financiera para Pymes**, 2011
11. International Auditing and Assurance Standards Boards (IASB) **Normas internacionales de Auditoría y control de calidad**, Edición 2013, Volumen I, 1080p.
12. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Comisión de apoyo a la práctica Profesional Independiente(CAPPI) **Guía Práctica de Auditoría para negocios pequeños y medianos**. Tercera Edición. 2010, 497p.

13. Napolitano Niosi Alberto, Holguin Mailard Fernando, Tejero Gonzalez, Alberto, Valencia Pozos Rogelio, **Auditoría de Estados Financieros y su documentación**. 2011, 554p
14. Perdomo Salguero, Mario Leonel **Procedimientos y Técnicas de Auditoría** Quinta Edición, Enero 2013, Ediciones Contables Administrativa, Financieras y Auditorías. 219p.
15. Sánchez Alarcón, Francisco Javier C.P. **Programas de Auditoría**, Ecofsa – Tomson Learning 289p.
16. Stoner, James A.F. Fordham university, Charles Wankel_University of new haven **Administración** Tercera Edición, 802 p.
17. The Institute of Internal Auditors. **Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna**. 23p.
18. Universidad de San Carlos de Guatemala- Facultad de Ciencias Económicas **Material de Apoyo para las Pláticas de Orientación para la elaboración de la Tesis**- 2010, 67p.
19. Whittington, O. Ray, CIA, CMA, CPA **Principios de Auditoría** Kart Pany, Cfa,Cpa. Mc Graw Hill, 2005 Cuarta Edición. 723p.
20. Willingham, John J.--**Auditoría Conceptos y Métodos** D.R. Camichael, Ph.D.CPA. Editorial, McGRAW-HILL, 466p.
21. www.Abancord.org/wp-content/uploads/2012/03/auditoria-y-Normas-Internacionales.pdf **Audidores y Gerentes, Contadores Públicos Ltda.**
22. www.ey.com/es/niif **Normas Internacionales de Información Financiera. Claves para el análisis Ernest & Young**