

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS PARA  
UNA EMPRESA COMERCIAL QUE IMPORTA Y DISTRIBUYE YOGURT”**

TESIS

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

POR

**ANA LILIAM ORDOÑEZ SANDOVAL**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE  
**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**  
EN EL GRADO ACADÉMICO DE  
LICENCIADA

GUATEMALA, ABRIL DE 2016

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

Decano  
Secretario  
Vocal Segundo  
Vocal Tercero  
Vocal Cuarto  
Vocal Quinto

Lic. Luis Antonio Suárez Roldán  
Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales  
Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez  
Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso  
P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla  
P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

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

Área Matemática-Estadística  
Área Contabilidad  
Área Auditoría

Lic. Juan Alberto Vallejo Martínez  
Lic. Gaspar Humberto López Jiménez  
Lic. Manuel Fernando Morales García

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

Presidente  
Secretario  
Examinador

Licda. Miriam Alicia Guerrero Rodríguez  
Lic. Erwin Eduardo Andrade Juárez  
Lic. José Rolando Ortega Barreda



**HERBERT ARIONI BATZ GALINDO**  
**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

8ª. Ave. 17-25 zona 7  
Residenciales Roosevelt, Mixco

Guatemala, 28 de agosto de 2014

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

Respetable Señor Decano:

En atención a la designación para asesorar a Ana Liliam Ordoñez Sandoval, en su tesis denominada "PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS PARA UNA EMPRESA COMERCIAL QUE IMPORTA Y DISTRIBUYE YOGURT", me permito informarle que, de conformidad con la revisión efectuada, el trabajo indicado llena los requisitos que el reglamento establece.

Basado en lo anterior, recomiendo que sea aceptada para su discusión en el Examen Privado de Tesis, previo a conferirle el título de Contadora Pública y Auditora en el grado de Licenciada.

Atentamente,

Lic. M.Sc. Herbert Arioni Batz Galindo  
Colegiado No. 4227



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

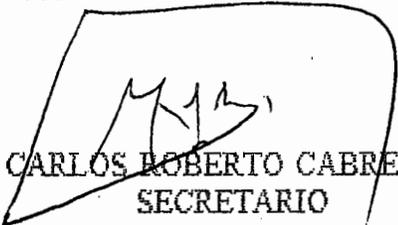
Ciudad Universitaria, Zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
NUEVE DE MARZO DE DOS MIL DIECISEIS.**

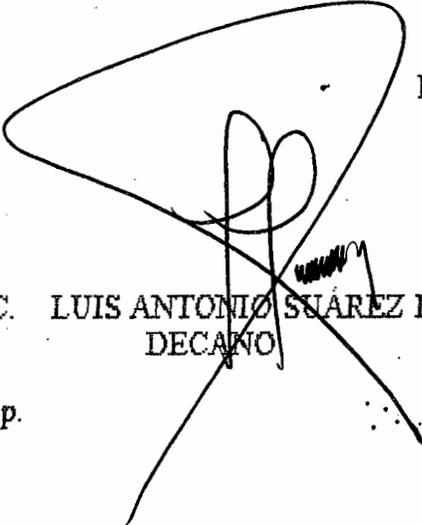
Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 3-2016 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 22 de febrero de 2016, se conoció el Acta AUDITORÍA 334-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 9 de noviembre de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS PARA UNA EMPRESA COMERCIAL QUE IMPORTA Y DISTRIBUYE YOGURT", que para su graduación profesional presentó la estudiante ANA LILIAM ORDÓÑEZ SANDOVAL, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



  
LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN  
DECANO



Smp.

## **DEDICATORIA**

### **A DIOS:**

Por permitirme alcanzar esta meta tan importante para mí y para mi familia.

### **A MIS PADRES:**

Que este triunfo sea una pequeña recompensa a sus esfuerzos.

### **A MIS HERMANOS:**

Por su cariño y ayuda incondicional.

### **A MIS SOBRINOS:**

Con cariño especial.

### **A MI CUÑADO:**

Por su apoyo y consejos.

### **A MIS COMPAÑEROS Y AMIGOS:**

Por los momentos especiales, gracias por su amistad y éxitos en su vida profesional.

### **A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:**

Por haber sido templo del saber y refugio de mi formación como profesional.

## ÍNDICE

Introducción

i-ii

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES DE LAS EMPRESAS COMERCIALES Y DISTRIBUIDORAS DE YOGURT

1.1.	Definición de Empresa	1
1.2.	Clasificación de la Empresa	1
1.2.1	Por la actividad o giro	1
1.2.2	Según la forma jurídica	2
1.2.3	Según el tamaño o dimensión	2
1.2.4	Según su ámbito de actuación	2
1.3.	Formas de Organización	3
1.3.1	La sociedad colectiva	3
1.3.2	La sociedad en comandita simple	3
1.3.3	La sociedad de responsabilidad limitada	3
1.3.4	La sociedad anónima	3
1.3.5	La sociedad comandita por acciones	4

1.4.	Aspectos tributarios que enmarcan a las empresas comerciales que importan y distribuyen yogurt en Guatemala	4
1.4.1	CAUCA- Código Aduanero Uniforme Centroamericano	4
1.4.2	Congreso de la República de Guatemala, Ley de actualización tributaria libro III Ley Aduanera Nacional, Decreto Número 10-2012	5
1.4.3	Arancel Centroamericano de Importación	7
1.4.4	Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto específico sobre la distribución de bebidas gaseosas, Bebidas isotónicas o deportivas, jugos y néctares, yogures, preparaciones concentradas o en polvo para la elaboración de bebidas y agua natural envasada, Decreto Número 09-2002	8
1.4.5	Congreso de la República de Guatemala Código de Salud, Decreto Número 90-97	8
1.4.6	Congreso de la República de Guatemala Código Tributario, Decreto Número 6-91	10
1.4.7	Congreso de la República de Guatemala, Ley de actualización tributaria Libro I Impuesto sobre la Renta, Decreto número 10-2012	10
1.4.8	Congreso de la República de Guatemala Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 2-92	12
1.4.9	Congreso de la República de Guatemala Código de Comercio de Guatemala, Decreto Número 2-70	12

1.4.10 Congreso de la República de Guatemala, Código del Trabajo, Decreto 1441	13
---	----

## **CAPÍTULO II**

### **LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

2.1. Definición de Auditoría	15
2.2 Clasificación de la auditoría	15
2.1.1 Por la persona que la realiza	15
2.2.2 Por la fecha en que son realizadas	16
2.2.3 Por el objetivo que persiguen	16
2.2.4 Otras Clasificaciones	17
2.3 Etapas de la auditoría de estados financieros	18
2.3.1 Planificación de la auditoría	18
2.3.2 Ejecución de la auditoría	18
2.3.3 Finalización de la auditoría	19
2.4 Estados Financieros	20
2.4.1 Finalidad de los estados financieros	21
2.4.2 Conjunto de estados financieros	21
2.5 El Contador Público y Auditor	22
2.5.1 Requisitos Éticos	22
2.6 Sistema de Control Interno	24
2.6.1 Definición	24

2.6.2	Objetivos del Control Interno	24
2.6.3	Componentes del Control Interno	25
2.6.4	Herramientas de evaluación	26

## **CAPÍTULO III**

### **PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

3.1	Evaluación de aceptación y continuación del cliente	27
3.2	Considerar los requisitos éticos y de independencia	28
3.3	Carta de encargado de auditoría	28
3.4	Administración de la auditoría	29
3.4.1	Estrategia global de auditoría	29
3.4.2	Plan de auditoría	30
3.4.3	Dirección, supervisión y revisión	31
3.5	Conocimiento de la entidad y su entorno y valoración de los riesgos	32
3.5.1	Factores sectoriales y normativos y otros factores externos	33
3.5.2	Naturaleza de la entidad	34
3.5.3	La selección y aplicación de políticas contables por la entidad	35
3.5.4	Objetivos y estrategias de la entidad y los riesgos de negocios Relacionados	35
3.5.5	Medida y revisión de la evolución financiera de la entidad	36

3.6	Identificar y valoración de los riesgos de incorrección material	37
3.7	Identificar y valorar los riesgos de incorrección material debido respuestas a los fraude y las riesgos identificados	37
3.8	Importancia relativa y riesgo de auditoría	39
3.9	Comunicación con el cliente	40
3.10	Comprensión y evaluación de los componentes de control interno A nivel de entidad	41
3.10.1	Entorno de control	42
3.10.2	Proceso de valoración del riesgo por la entidad	43
3.10.3	El sistema de información	44
3.10.4	Actividades de control relevantes para la auditoría	45
3.10.5	Seguimientos de Control	46
3.11	Resumir la satisfacción de auditoría a nivel de afirmación	47
3.12	Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias En auditoría de estados financieros	48
3.13	Partes Vinculadas	49
3.14	Otras consideraciones	50

## CAPÍTULO IV

### PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS PARA UNA EMPRESA COMERCIAL QUE IMPORTA Y DISTRIBUYE YOGURT

4.1	Introducción	51
4.2	Generalidades de la empresa	58
4.3	Planificación Técnica	76
4.3.1	Actividades previas al trabajo	76
4.3.2	Conocimiento del Negocio	78
4.3.3	Entendimiento del Marco de Control Interno	90
4.3.4	Identificación y valoración de los riesgos	101
4.4	Planificación Administrativa	104
4.4.1	Seleccionar al equipo de trabajo	104
4.4.2	Control de tiempo para personal de auditoría	105
4.4.3	Documentación y divulgación de auditoría	106
4.4.4	Programas de auditoría General	110
	CONCLUSIONES	133
	RECOMENDACIONES	134
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	135

## INTRODUCCIÓN

Las empresas al realizar cualquier tipo de trabajo deben planificar para que sus resultados sean satisfactorios y se puedan tomar decisiones más acertadas con el fin de poder hacer frente a la intensa competencia a la que están sometidas.

Planificar una auditoría implica obtener un conocimiento previo de la entidad y su estructura de control interno, determinar el alcance naturaleza y oportunidad de los procedimientos a desarrollar, así como proveer la asignación del personal, el presupuesto de tiempo y la propuesta económica.

La falta de aplicación de los puntos establecidos en las Normas Internacionales de Auditoría, en la planificación de una auditoría de estados financieros, puede provocar que el auditor no obtenga evidencia suficiente y competente sobre la razonabilidad de los estados financieros, presentados por la administración de la empresa.

El presente trabajo de investigación fue realizado a una empresa comercial que importa y distribuye yogurt, la cual se denomina: Yogurt de Guatemala, S.A de nombre comercial Yogusa, la cual se encuentra constituida como Sociedad Anónima y comprende cuatro capítulos los cuales se integran de la forma siguiente :

Capítulo I denominado “Generalidades de las empresas comerciales y distribuidoras de yogurt”, se dan a conocer las generalidades de la empresa comercial que importa y distribuye yogurt; así como la legislación aplicable de la misma.

Capítulo II, “La Auditoría de Estados Financieros”, describe la definición de la auditoría, su importancia, objetivos, etapas de la auditoría de estados financieros, lo relacionado con los estados financieros y el sistema de control interno.

Capítulo III, denominado “Planificación de una Auditoría de Estados Financieros” se define las Normas Internacionales de Auditoría que debe considerar el auditor al realizar la planificación de una auditoría de estados financieros.

Por último, el Capítulo IV, se desarrolla un caso práctico, la aplicación del tema objeto de estudio “Planificación de una auditoría de estados financieros para una empresa comercial que importa y distribuye yogurt”, se describe el trabajo efectuado en la empresa Yogurt de Guatemala S.A los papeles de trabajo realizados, la aplicación de los procedimientos y técnicas utilizadas para el desarrollo de la planificación de auditoría.

Finalmente, se presentan las conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas.

## **CAPÍTULO I**

### **GENERALIDADES DE LAS EMPRESAS COMERCIALES Y DISTRIBUIDORAS DE YOGURT**

#### **1.1 Definición de Empresa**

“La empresa es la unidad económica social en la que se invierten recursos financieros, materiales y humanos, los cuales se coordinan con el fin de producir bienes y proporcionar servicios, que satisfagan los requerimientos del mercado al cual dirige su esfuerzo productivo, y generando con él beneficios.” (19)

#### **1.2 Clasificación de la empresa**

Para clasificar a una empresa en el ámbito que opera existen diversas clasificaciones; derivado de que la unidad de análisis sobre la que se desarrollará la investigación, es una empresa que comercializa, importa y distribuye yogurt, a continuación se presentan los tipos de empresas según sus ámbitos y su producción para conocer en donde se ubica la misma:

**1.2.1 Por la actividad o giro:** Las empresas pueden clasificarse de acuerdo con la actividad que desarrollen en:

- **Industriales:** La actividad primordial de este tipo de empresas es la producción de bienes mediante la transformación de la materia o extracción de materias primas.
- **Comerciales:** Son intermediarias entre productor y consumidor; su función primordial es la compra/venta de productos terminados.
- **Servicios:** Son aquellas que brindan un servicio a la comunidad, tales como transporte, turismo, Instituciones financieras, servicios públicos.”(19)

### 1.2.2 Según la forma jurídica:

- “Empresa individual: Son las que pertenecen a una persona. Esta puede responder frente a terceros con todos sus bienes, es decir, con responsabilidad limitada, o sólo hasta el monto de su aportación.
- Empresa de sociedades: Son empresas constituidas por varias personas, dentro de esta clasificación están: la sociedad anónima, sociedad colectiva, sociedad comanditaria y sociedad de responsabilidad limitada.”(19)

### 1.2.3 Según el tamaño o dimensión:

Algunos factores para clasificar a las empresas, son el volumen de ventas, el capital propio, el número de trabajadores, beneficios, etc. Uno de los más utilizados suele ser el número de trabajadores. Este criterio delimita la magnitud de las empresas de la forma siguiente:

Tipo de Empresa	Número de Empleados
Microempresa	0-10 empleados
Pequeña Empresa	11-50 empleados
Mediana Empresa	51-250 empleados
Gran Empresa	251 y más empleados

Fuente: [es.wikipedia.org/wiki/Empresa](http://es.wikipedia.org/wiki/Empresa)

### 1.2.4 Según su ámbito de actuación:

En función del ámbito geográfico en el que las empresas realizan su actividad, se pueden dividir en:

- “Empresas Locales: Son aquellas en las que su radio de atención está dentro de la misma localidad o país.
- Empresas Nacionales: Son aquellas que se constituyen y desarrollan sus actividades en un único país.
- Empresa Transnacionales: Son aquellas empresas que se constituyen en el país y que forman parte de un grupo de empresas constituidas en otro país.

- **Empresas Mundiales:** Son entidades que se constituyen en diversos países, y que realizan actividades que responden a lineamientos y estrategias globales.” (19)

### **1.3 Formas de Organización**

Según el Código de Comercio las sociedades organizadas bajo forma mercantil tienen la calidad de comerciantes, cualquiera que sea su objeto. Y las formas de organización son las siguientes:

#### **1.3.1 La sociedad colectiva**

Es aquella que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales.

#### **1.3.2 La 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; y por uno o varios socios comanditarios que tienen la responsabilidad limitada al monto de su aportación. Las aportaciones no pueden ser representadas por títulos o acciones.

#### **1.3.3 La sociedad de responsabilidad limitada**

Es la compuesta por varios socios que sólo 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. El número de los socios no podrá exceder de veinte.

#### **1.3.4 La 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. La

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

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

### **1.3.5 La sociedad 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 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.

## **1.4 Aspectos tributarios que enmarcan a las empresas comerciales que importan y distribuyen yogurt en Guatemala:**

Una empresa importadora y distribuidora de yogurt constituida como sociedad anónima, ubicada en la ciudad de la República de Guatemala está sujeta al cumplimiento de las siguientes leyes y reglamentos:

### **1.4.1 CAUCA-Código Aduanero Uniforme Centroamericano**

La aplicación de este Código será el territorio aduanero serán aplicables a toda persona, mercancía y medio de transporte que cruce los límites del territorio aduanero.

Las empresas importadoras están sujetas a los a regímenes aduaneros siguientes:

- “Artículo 92: Importación definitiva, ingreso de mercancías procedentes del exterior para uso o consumo definitivo en el territorio aduanero.

- Artículo 97: Importación temporal con reexportación en el mismo estado, régimen que permite ingresar al territorio aduanero por un plazo determinado, con suspensión de tributos a la importación, mercancías con un fin específico.
- Artículo 98: Admisión temporal para el perfeccionamiento activo, ingreso al territorio aduanero con suspensión de tributos a la importación, de mercancías procedentes del exterior, son sometidas a un proceso de transformación, elaboración o reparación.” (14:23-24 )

Para poder importar a Guatemala es importante conocer y cumplir con los requisitos siguientes:

- Número de identificación tributaria (NIT)
- El negocio debe estar afiliado al impuesto
- Patente de comercio debe especificar que se dedica a importar
- Contrato a BANCASAT en un banco del sistema

#### **1.4.2 Congreso de la República de Guatemala, Ley de actualización tributaria según el libro III Ley Aduanera Nacional, Decreto Número 10-2012**

“La aduana es la dependencia administrativa del Servicio Aduanero, responsable de las funciones asignadas por éste, incluyendo la coordinación de la actividad aduanera con otras autoridades gubernamentales o entidades privadas ligadas al ámbito de su competencia, que ejerzan un control o desarrollen actividades en la zona aduanera asignada.” (6:62)

El artículo 123 define que infracción aduanera administrativa es toda acción u omisión que implique incumplimiento de normas jurídicas de orden sustancial o formal, en las infracciones aduaneras administrativas se encuentran las siguientes: Auxiliares de la función pública aduanera que no comunique al Servicio Aduanero cualquier cambio que incida en la veracidad de la información, dentro del plazo de

3 días a partir de la fecha en que se produjo el mismo.

“El declarante, agente aduanero o el apoderado especial aduanero que:

- No anote en las declaraciones de mercancías, en casos en los que se utilicen fotocopias certificadas de los documentos de respaldo, el número de la declaración de mercancías donde se adjunten los originales.
- No adjunte a la factura comercial los documentos o medios que aseguren la debida decodificación de la información correspondiente a la declaración comercial completa de la mercancía.
- No proporcione los informes técnicos que permitan la identificación plena de las mercancías.
- Consignar en la declaración de mercancías información incorrecta o con omisiones, que no tengan incidencia en la obligación tributaria aduanera, y solicitar rectificación de esa misma declaración.” (6:64)

El transportista aduanero que:

- No suministre al servicio aduanero, previo al arribo y en los plazos señalados, la información correspondiente del manifiesto de carga, lista de pasajeros.
- No transmita el manifiesto de salida dentro del plazo que establezca el Servicio Aduanero.
- No comunique al Servicio Aduanero las diferencias que se encuentren entre la cantidad de bultos realmente descargados o transportados y cantidades manifestadas.

El depositario aduanero que:

- No finalice o no concluya la descarga de la unidad de transporte dentro del plazo establecido.
- No de aviso inmediato a la autoridad aduanera al momento del arribo al depósito sobre mercancías que por su naturaleza sean perecederas o tengan el riesgo de causar daños a otras mercancías depositadas.

El depositario aduanero o el depositario aduanero temporal que:

- No transmita por medios electrónicos dentro de un plazo máximo de tres horas hábiles de finalizada la descarga de mercadería de la unidad de transporte.
- No proporcione el servicio de recepción de vehículos y unidades de transporte las veinticuatro horas del día y los trescientos sesenta y cinco días del año.

“Los que incurran en las infracciones anteriormente serán sancionados con una multa de doscientos cincuenta pesos centroamericanos (\$CA 250.00) pagadas en Quetzales al tipo de cambio vigente a la fecha de la infracción”. (6:8)

**1.4.3 Arancel Centroamericano de Importación: constituido por el Sistema Arancelario Centroamericano (S.A.C) y los correspondientes Derechos Arancelarios a la Importación (D.A.I)**

Es el instrumento que contiene la nomenclatura para la clasificación oficial de las mercancías que sean susceptibles de ser importadas al territorio, así como los derechos arancelarios a la importación. Para el tema objeto de estudio el yogurt entra en la clasificación de Leche y Productos Lácteos; huevos de ave; miel natura; producto comestible de origen animal, no expresados ni comprendidos en otra parte, en la subpartida 0404.10 se entiende por lactosuero modificado el producto constituido por componentes del lactosuero, es decir el que se haya extraído total o parcialmente, y productos obtenidos por mezcla de componentes naturales del lactosuero.

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
0403.10	Yogurt
0403.10.10	Leche fermentada tratada térmicamente, en polvo

**1.4.4 Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto específico sobre la distribución de bebidas gaseosas, bebidas isotónicas o deportivas, jugos y néctares, yogures, preparaciones concentradas o en polvo para la elaboración de bebidas y agua natural envasada, Decreto número 09-2002**

Esta ley tiene por objeto, normar lo relativo al cobro administrativo y los procedimientos para la recaudación y control del Impuesto que grava la distribución en el territorio nacional de bebidas gaseosas, bebidas isotónicas o deportivas, jugos y néctares, yogures, preparaciones concentradas o en polvo para la elaboración de bebidas y agua natural envasada, tanto de producción nacional o que sean importadas.

Se utiliza el litro como medida que sirve de base para aplicar el impuesto. El período de imposición es mensual y se origina en el momento en que se retiran de las bodegas o lugares de almacenamiento del fabricante o del ingreso del producto al país, en el caso del importador o las transferencias de dominio a título gratuito que realicen los fabricantes o los importadores.

Es obligación de los importadores, presentar a la Superintendencia de Administración Tributaria, dentro de los primeros (5) días hábiles previos a la importación de yogures, su valor CIF, los volúmenes en litros, los gastos de flete, seguro y otros gastos que pagará el importador.

“Por cada litro de bebidas de yogur de cualquier clase, a que se refiere la fracción arancelaria 0403.10.00 se debe pagar Q. 0.10 en concepto de impuesto”. (7:5)

**1.4.5 Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud, Decreto Número 90-97**

El artículo 9 establece “El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para propósito de este código se denominara Ministerio de Salud, tiene a su cargo la rectoría del sector salud, entendida esta rectoría como la conducción, regulación, vigilancia, coordinación y evaluación de las acciones e instituciones de salud a nivel nacional. Asimismo tiene la función de formular, organizar, dirigir la ejecución

de las políticas, planes, programas y proyectos para la entrega de servicios de salud a la población.” (2:3)

El artículo 125 indica “para los efectos de la regulación de este código y sus reglamentos queda comprendido dentro de este artículo:

- Sustancias que se agregan como aditivos a las comidas o bebidas.
- Alimentos para lactantes y niños menores de dos años
- Alimentos para ancianos
- Alimentos para regímenes especiales
- Bebidas no alcohólicas
- Bebidas alcohólicas
- El agua y el hielo para consumo humano.” (2:20)

Los habitantes tienen derecho a consumir alimentos inocuos y de calidad aceptable, el Ministerio de Salud y demás instituciones del sector garantizan el mismo a través de acciones de prevención y promoción.

Al Ministerio de Salud le corresponde las de prevención y control en las etapas de procesamiento, distribución, transporte y comercialización de alimentos procesados de toda clase, nacionales o importados, incluye el otorgamiento de la licencia sanitaria para la apertura de los establecimientos, certificación o registro sanitario.

El registro sanitario de referencia permitirá garantizar la inocuidad y calidad del alimento y sirve para controlar periódicamente el producto en el mercado; el contenido, composición e indicaciones sanitarias específicas del producto consignado en la etiqueta deben ser suscritos en español.

#### **1.4.6 Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario, Decreto Número 6-91**

“Tiene por objeto evitar arbitrariedades y abusos de poder, y normar adecuadamente las relaciones entre el fisco y los contribuyentes, rige las relaciones jurídicas que se originan de los impuestos establecidos por el Estado.”

(4:1)

Como lo establece el artículo 120, todos los contribuyentes están obligados a inscribirse en la Administración Tributaria antes de iniciar sus actividades, deberá presentar solicitud a través de un formulario que contiene como mínimo lo siguiente:

- Nombres y apellidos completos de la persona individual
- Denominación o razón social de la persona jurídica
- Nombre comercial si tuviera
- Nombres y apellidos completos del representante legal de la persona jurídica o de los contribuyentes
- Domicilio fiscal
- Actividad económica principal
- Fecha de iniciación de actividades afectas
- Inscripción en cada uno de los impuestos a los que se encuentra afecto.

#### **1.4.7 Congreso de la República de Guatemala, Ley de actualización tributaria según libro I que establece el Impuesto sobre la renta, Decreto Número 10-2012**

Esta ley decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios, sean éstos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país.

El impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas según su procedencia a continuación se detalla:

#### **a. Rentas de las actividades lucrativas**

Todas las rentas generadas dentro del territorio nacional, y rentas provenientes de:

- Producción, venta y comercialización de bienes en Guatemala
- Exportación de bienes producidos, manufacturados, tratados o comercializados, realizadas por medio de agencias, sucursales, representantes, agentes de compras y otros intermediarios de personas individuales, jurídicas.
- Servicio de transporte de carga y de personas, en ambos casos entre Guatemala y otros países e independientemente del lugar en que se emitan o paguen fletes.

El artículo 172 hace mención del tipo impositivo del Impuesto sobre la Renta será el siguiente: para el período 2013 el tipo impositivo será del 31%, para el período 2014 el tipo impositivo será del 28%, para el período 2015 en adelante el tipo impositivo será del 25%.

El período de liquidación es mensual, los contribuyentes inscritos liquidan y pagan el impuesto por medio de retenciones que le efectúen quienes realicen el pago o acreditación en cuenta por adquisición de bienes o servicios.

Actúan como agentes de retención de las rentas gravadas los siguientes:

- Personas que lleven contabilidad completa con lo establecido en el Código de Comercio.
- Organismos del estado y sus entidades descentralizadas, iglesias, universidades, cooperativas.
- Fideicomisos, contratos en participación, copropiedades, comunidades de bienes, sociedades irregulares y de hecho.

#### **b. Rentas del trabajo**

“Provenientes de toda clase de contraprestación, retribución o ingreso, cualquiera sea su denominación o naturaleza que deriven del trabajo personal prestado por

un residente en relación de dependencia, desarrollado dentro de Guatemala o fuera de Guatemala”. (5:4)

**c. Rentas de capital y ganancias de capital:**

Rentas de fuente guatemalteca las derivadas del capital y de las ganancias de capital generadas en Guatemala, percibidas o devengadas en dinero o en especie residentes o no en el país.

**1.4.8 Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 27-92**

Los contribuyentes afectos pagarán el impuesto con una tarifa del 12% sobre la base imponible, la tarifa deberá estar incluir en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios, dicho impuesto se deberá hacer efectivo a la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT- en el mes calendario siguiente.

Adicionalmente a los requisitos que estipula el Código de Comercio respecto a los libros de registros de contabilidad, es obligatorio llevar los libros de compras y ventas, los cuales deben ser previamente habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria.

Además deben presentar declaraciones mensuales de acuerdo estipulado en el artículo 40 el cual señala que “Los contribuyentes deberán presentar, dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes anterior, incluso las exentas del impuesto.” (8:31-32)

**1.4.9 Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio de Guatemala, Decreto Número 2-70**

La empresa distribuidora y comercializadora está constituida como sociedad anónima, por lo que se establece que debe ser dirigida por un administrador único que debe actuar conjuntamente constituidos en consejo de administración, quien tendrá a su cargo la dirección de los negocios de la misma.

También se establece que podrá nombrarse uno o más gerentes generales sean o no accionistas, estos nombramientos podrán ser revocados en cualquier tiempo por la asamblea general o por los administradores.

Así mismo indica que los contadores, auditores o los comisarios, deberán ser designados por la asamblea ordinaria anual que practique la elección de administradores,

Entre una de las obligaciones que debe cumplir una empresa distribuidora y comercializadora, están las que establece el artículo 368 del Código de Comercio según el cual "los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados.

Para ese efecto deberán llevar los siguientes libros o registro: 1-Inventarios; 2. De primera entrada o diario; 3. Mayor o centralizador; 4. De estados financieros."(1:76-77)

Este artículo indica que también podrán llevar la contabilidad por procedimientos mecanizados, en hojas sueltas, fichas o cualquier otro sistema, que permita su análisis y fiscalización.

#### **1.4.10 Congreso de la República de Guatemala, Código del Trabajo, Decreto Número 1441**

Considerando que la industria necesita vitalmente la fuerza humana de trabajo para el desarrollo de la misma, las relaciones patrono trabajador están regidas por el Decreto No. 1441 del Congreso de la República, que regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, con relación al trabajo y crea instituciones para resolver sus conflictos.

El artículo 58 indica que "todo patrono que ocupe en su empresa permanentemente diez o más trabajadores, queda obligado a elaborar y poner en vigor su respectivo reglamento interior de trabajo". (3:32)

El reglamento interior de trabajo debe ser aprobado por la Inspección General de

Trabajo según lo establece el artículo 59 y debe ser expuesto a los trabajadores quince días de anticipación a la fecha que va iniciar a regir.

Todo patrono debe pagar un salario o sueldo al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigentes entre ambos.

El cálculo de la remuneración puede ser: por unidad de tiempo (mes, quincena, semana, día u hora) unidad de obra (por pieza, tarea, precio) y por participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono.

## **CAPÍTULO II**

### **LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

#### **2.1 Definición de Auditoría**

Existen diversas definiciones de auditoría, en el presente trabajo se mencionan algunas que pueden ayudar a entender y conocer en forma completa el proceso en sí.

“La auditoría es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado. El origen etimológico de la palabra es el verbo latino "Audire", que significa "oír". Esta denominación proviene de su origen histórico, ya que los primeros auditores ejercían su función juzgando la verdad o falsedad de lo que les era sometido a su verificación principalmente oyendo”. (16)

“Auditoría es la revisión independiente que realiza un auditor profesional, aplicando técnicas, métodos y procedimientos especializados, a fin de evaluar el cumplimiento de las funciones, actividades, tareas y procedimientos de una entidad administrativa, así como dictaminar sobre el resultado de dicha evaluación”. (15:34)

#### **2.2. Clasificación de la auditoría**

En la actualidad existe una variedad de servicios de auditoría que pueden ser prestados y para el efecto se presenta la siguiente clasificación general:

##### **2.2.1 Por la persona que la realiza**

Por la persona que la realiza puede clasificarse en interna y externa a continuación se detallan cada una de ellas:

- Auditoría interna: Es una función de control al servicio de la alta dirección empresarial. El auditor interno no ejerce autoridad sobre quienes toman decisiones o desarrollan el trabajo operativo, no revela en ningún caso la

responsabilidad de otras personas en la organización. El objetivo final es contar con un dictamen interno sobre las actividades de toda la empresa, que permita diagnosticar la actuación administrativa, operacional y funcional de empleados y funcionarios de las áreas que se auditan.

- Auditoría externa: El objetivo fundamental es el de examinar y evaluar una determinada realidad por personal externo al ente auditado, para emitir una opinión independiente sobre el resultado de las operaciones y la validez técnica del sistema de control que está operando en el área auditada.

### **2.2.2 Por la fecha en que son realizadas**

La auditoría puede realizarse en las etapas siguientes:

- Auditoría Preliminar: Efectúa pruebas de los registros, procedimientos y explicaciones dadas por el cliente con el propósito de determinar el grado de confianza que se puede tener en ellos. La finalidad de la auditoría preliminar es iniciar los trabajos de auditoría de resultados de operación y otras a fin de reducir la carga de trabajo en la etapa final.
- Auditoría Final: Durante la etapa intermedia ya se revisaron algunos meses de transacciones (ingresos, costos y gastos), procede en la etapa final el examen de los meses que quedaron pendientes de revisión.

### **2.2.3 Por el objetivo que persiguen**

A continuación se muestra los objetivos que persigue la auditoría:

- Auditoría financiera: Tiene como objetivo el estudio de un sistema contable y los correspondientes estados financieros, con miras a emitir opinión independiente sobre la razonabilidad financiera mostrada en los estados financieros del ente auditado.
- Auditoría Integral: La auditoría integral está dada por el desarrollo integrado de la auditoría financiera, operacional y legal. Tiene como objeto de estudio los respectivos campos de las finanzas, la administración y el derecho, en

relación con su aplicación a las operaciones económicas, de los entes auditados.

- **Auditoría Administrativa:** Es el examen comprensivo y constructivo de la estructura de una empresa en cuanto a sus planes y objetivos, su métodos y controles, su forma de operación y sus facilidades humanas y físicas.
- **Auditoría Operacional:** Tiene como objeto de estudio el proceso administrativo y las operaciones de las organizaciones, con miras a emitir opinión sobre la habilidad de la gerencia para manejar el proceso administrativo y el grado de economicidad, eficiencia y efectividad de las operaciones del ente auditado.
- **Auditoría Fiscal:** Es el examen que efectúa la Dirección General de Rentas Internas para comprobar que los contribuyentes están tributando correctamente.
- **Auditoría Gubernamental:** Es la revisión exhaustiva, sistemática y concreta que se realiza a todas las actividades y operaciones de una entidad gubernamental. Esta evaluación se ejecuta con el fin de evaluar el correcto desarrollo de las funciones de todas las áreas y unidades administrativas de dichas entidades, así como los métodos y procedimientos que regulan las actividades necesarias para cumplir con los objetivos gubernamentales.

#### **2.2.4 Otras Clasificaciones:**

Se detallan otros objetivos que persigue la auditoría:

- **Auditoría Recurrente:** Está se refiere cuando la auditoría se efectúa año con año.
- **Auditoría Permanente:** Se refiere cuando dentro de la empresa siempre hay un auditor.

- Auditoría Especial: Esta auditoría incluye exámenes de cuentas especiales, juzgadas independientemente de las otras que integran los estados financieros de un negocio.
- Auditoría Forense: Es el examen efectuado por el auditor independiente para determinar las causas jurídico-contables que provocan la extinción de una persona jurídica.

### **2.3 Etapas de la auditoría de estados financieros**

A continuación se presentan las etapas o fases del desarrollo de una auditoría:

#### **2.3.1 Planificación de la auditoría**

La planificación de la auditoría se puede dividir en dos fases, en planificación técnica y administrativa. La primera requiere desarrollar una estrategia general para la conducción y el alcance esperado en la revisión, la cual incluye las actividades a ejecutar previo aceptar el trabajo de auditoría y debe ser realizada por el Contador Público y Auditor, para esto es importante obtener la carta de encargo, objetivos de la auditoría, colaboración de la dirección de la empresa, planificación del enfoque de la auditoría, planificación del alcance, establecer la importancia y valorar el riesgo de auditoría, conocer y evaluar el control interno del cliente, entre otros.

Y la planificación administrativa tiene como objetivo facilitar el control sobre la realización de una auditoría estados financieros, contiene la planificación del personal que efectuará el trabajo de auditoría, el presupuesto de trabajo en horas y control del tiempo, evaluaciones al personal, capacitaciones, las fecha de realizaciones de las tareas significativas, la fecha en que se finalizará e informará al cliente.

#### **2.3.2 Ejecución de la auditoría**

Durante esta etapa, el auditor obtiene, evalúa y documenta evidencia para corroborar las declaraciones de la gerencia contenidas en las cuentas y en otra información que aparece en los estados financieros y en sus notas, y así poder determinar si los objetivos de auditoría correspondientes se han cumplido.

La evidencia de auditoría se refiere a la información que usa el auditor para alcanzar conclusiones en las que basa su opinión, incluye tanto la información contenida en los registros contables, así como otra información.

Esta información comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes, la cual debe ser suficiente y competente. La suficiencia se refiere a la medición de la cantidad y la conveniencia es la medición de la calidad de dicha evidencia, es decir, su relevancia y confiabilidad para proporcionar respaldo a, o detectar errores en, los tipos de transacciones, saldos de cuentas y divulgaciones y aseveraciones relacionadas. La cantidad de evidencia de auditoría necesaria estará influenciada por la calidad de dicha evidencia y por el juicio del auditor.

La evidencia de auditoría puede ser obtenida mediante la validación de los controles internos o por medio de evidencia documental; consecuentemente, los procedimientos de auditoría pueden ser pruebas de controles y por medio de procedimientos sustantivos. Las pruebas de control son pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría sobre la adecuación del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno.

Los procedimientos sustantivos son “procedimientos de auditoría diseñados para detectar errores materiales a nivel aseveración en las cuales incluyen:

- a) Pruebas de detalle (de clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones) y
- b) Procedimientos analíticos sustantivos “ (8:40)

### **2.3.3 Finalización de la auditoría**

Esta etapa comprende los procedimientos finales de auditoría, a fin de que todas las tareas hayan sido completadas de manera satisfactoria. El objetivo es completar la auditoría de acuerdo con las obligaciones profesionales y objetivos de la asignación.

Cabe mencionar que el Informe de Auditoría es el documento que contiene: el dictamen del Auditor, los estados financieros básicos auditados (balance de situación general, estado de resultados, cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo y notas a los estados financieros).

Los procedimientos que se realizan en la etapa de terminación son los siguientes:

- Revisar de forma general la razonabilidad de los estados financieros al llevar a cabo procedimientos analíticos de conclusión final.
- Resumir los errores materiales identificados durante la auditoría, especialmente para considerar cualquier implicación en la opinión.
- Verificar que los estados financieros del cliente incluya todas las divulgaciones necesarias.
- Revisar y aclarar, como líder y gerente de la asignación, los asuntos críticos y comunicar los resultados al equipo de auditoría y al cliente.
- Identificar y revisar hechos posteriores.
- Obtener la carta de representación de la gerencia.
- Asegurar, como líder de la asignación, gerente de la asignación y socio, que el trabajo realizado ha sido completado y revisado en su totalidad y a tiempo y dejar evidencia de la revisión en los papeles de trabajo.
- Revisar la redacción y firmar la opinión de auditoría.

## **2.4 Estados Financieros**

Los estados financieros son informes que permiten conocer la situación financiera de una empresa, los recursos con los que cuenta, los resultados obtenidos, la rentabilidad que ha generado, entradas y salidas de efectivo, entre otros; permiten obtener información para analizarla y en base a dicho análisis tomar decisiones.

“Los estados financieros con propósito de información general denominados estados financieros son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información”. (11:289)

#### **2.4.1 Finalidad de los estados financieros**

“Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les ha sido confiados. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de una entidad:

- Activos
- Pasivos
- Patrimonio
- Ingresos y gastos, en los que se incluyen las ganancias y pérdidas
- Aportaciones de los propietarios y distribuciones a los mismos e su condición de tales
- Flujos de efectivo

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayuda a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros de la entidad, y en particular su distribución temporal y su grado de certidumbre”. (11:292)

#### **2.4.2 Conjunto de estados financieros**

“Un juego completo de estados financieros comprende los que se describen a continuación:

- Un estado de situación financiera al final del período
- Un estado del resultado integral del período
- Un estado de cambios en el patrimonio del período
- Un estado de flujos de efectivo del período
- Notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa

- Un estado de situación financiera al principio del primer período comparativo, cuando una entidad aplique una política contable retroactivamente o realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros, o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros. “(11:292)

## **2.5 El Contador Público y Auditor**

Para definir al Contador Público y Auditor hay numerosas definiciones entre ellas las siguientes:

- “Profesional dedicado a aplicar, manejar e interpretar la contabilidad de una organización o persona, con la finalidad de producir informes para la gerencia y para terceros (tanto de manera independiente como dependiente) que sirvan a la toma de decisiones”. (19)
- El Contador Público y Auditor es el profesional cuya formación le permite interpretar las operaciones de todo tipo de negocios y trasladarlas al lenguaje contable-financiero esta ventaja competitiva le permite estar en una mejor posición de análisis de las empresas, sus proyecciones y sus perspectivas de crecimiento.

### **2.5.1 Requisitos Éticos**

La ética profesional es una parte de la ética, que estudia los deberes y los derechos de los profesionales. Puede ser conceptualizada desde dos puntos de vista:

- Desde el punto de vista especulativo (analiza los principios fundamentales de la moral individual y social, y los pone de relieve en el estudio de los deberes profesionales).
- Desde el punto de vista práctico (establece a través de normas o reglas de conducta, el orden necesario para satisfacer el bien común).

El Contador Público que tiene ética es necesariamente distinta de los que no la tienen, su comportamiento, sus hábitos de vida, su forma de pensar, de

valorar las situaciones, de decidir, son distintos porque se llevan a cabo a la luz de la ética y porque tienen distintos niveles de significado. La profesión de contador público, probablemente la auditoría es la especialidad que le presta más importancia a la ética, debido a que está presente en toda la extensión de su trabajo, sea en condición de auditor interno, auditor externo, auditor de organizaciones privadas o auditor gubernamental.

Muchas organizaciones profesionales y de auditoría han emitido principios y normas de ética, generalmente bajo la forma y denominación de Códigos de Ética, que son un conjunto de reglas de conducta que ha decidido adoptar la profesión organizada de contador público.

En Guatemala el Código de Ética IFAC es el que se encuentra vigente para todos los profesionales que ejercen la profesión de Contador Público y Auditor.

Entre los principios fundamentales que establece el Código de Ética-IFAC- se encuentran los siguientes:

- Integridad: establece ser franco y honesto en lo que establece a las relaciones profesionales y empresariales.
- Objetividad: No se permite prejuicios, conflictos de intereses o influencia indebida de terceros prevalezcan en juicios profesionales o empresariales.
- Competencia y diligencia profesional: Tener el conocimiento y la aptitud profesional a nivel necesario para asegurar que el cliente o la entidad reciba servicios profesionales competentes basados en los últimos avances de la práctica.
- Confidencialidad: Poseer la confidencialidad de la información obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales, no revelar dicha información a terceros sin autorización adecuada o específica.

## **2.6 Sistema de Control Interno**

La evaluación del control interno es parte del proceso de auditoría, y dependiendo de los resultados que se obtengan de dicha evaluación se aplicará a mayor o menor profundidad los procedimientos y pruebas de auditoría.

### **2.6.1 Definición**

Según el estudio de Coso I el control interno se define como “un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable de las siguientes categorías: eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas aplicables” (18:3)

Debido a la preocupación y el aumento del interés en la gestión de riesgo durante la segunda mitad de los años 90, el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) determinó que había una necesidad de un marco común de Gestión Integral de Riesgo, por lo que en septiembre de 2004 publicó el estudio Enterprise Risk Management Integrated Framework (ERM), el cual amplía el concepto de control interno, extendiendo la identificación, evaluación y gestión integrada del riesgo, dicho estudio conocido como COSO II.

En junio 2006 Coso emitió el documento Control Interno sobre la información Financiera-Guía para pequeñas empresas cotizadas, más conocido como Coso III, este documento no sustituye a ninguno de los modelos anteriores ya que está enfocado solamente a cumplir el objetivo de asegurar la confiabilidad de la información financiera por medio de los cinco componentes básicos en empresas pequeñas cotizadas.

### **2.6.2 Objetivos del Control Interno:**

Los objetivos de Coso I eran la eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de los informes financieros y el cumplimiento con los aspectos legales y regulatorios. Coso II se agregó un objetivo estratégico, relacionado con las metas de alto nivel y está alineado a la misión y visión del negocio.

### **2.6.3 Componentes del Control Interno**

En un inicio eran cinco componentes del modelo Coso I emitido en 1992 lo cuales eran:

- “Entorno de control: aporta el ambiente en el que las personas desarrollan sus actividades y cumplen con sus responsabilidades de control.
- Evaluación de riesgo: son los relacionados con el cumplimiento de determinados objetivos.
- Actividades de control: se establecen para ayudar a asegurar que se pongan en práctica las directrices de la dirección para hacer frente a dichos riesgos.
- Información y comunicación: la información relevante se capta y se comunica por toda la organización.
- Monitoreo: es la supervisión de todo el proceso y modificado según las circunstancias.” (18:4-6)

El modelo de Coso II emitido en septiembre de 2004 consta de ocho componentes los cuales se detallan a continuación:

- Entorno de control
- Establecimiento de objetivos: corresponde a los objetivos estratégicos, operacionales, reporte o representación de resultados y cumplimiento.
- Identificación de eventos: se identifican los eventos con impacto negativo y positivo.
- Evaluación de riesgo
- Respuesta del riesgo: incluye evitar el riesgo, mitigarlo y compartirlo.
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo

#### **2.6.4 Herramientas de evaluación**

Para evaluar el control interno de una organización se pueden utilizar herramientas como:

- **Narrativas:** se puede plasmar o describir todas las situaciones observadas del funcionamiento y efectividad de los controles implementados por la organización para prevenir, detectar y corregir errores.
- **Cuestionarios:** preguntas orientadas a obtener información de los distintos funcionarios de la empresa relacionados con el componente auditado.
- **Flujogramas:** representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado.

## **CAPÍTULO III**

### **PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

El Contador Público y Auditor al realizar una planificación de una auditoría de estados financieros de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría debe de considerar las siguientes normas con el propósito de emitir una opinión respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados de acuerdo con Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), se detallan a continuación:

#### **3.1 Evaluación de aceptación y continuación del cliente**

La Normas Internacionales de Auditoría número 220, hace referencia a evaluar la aceptación y continuación de las relaciones con los clientes, en la que se determina si hay una razón para que el auditor no acepte el trabajo con un cliente, dicha evaluación se realiza como una actividad preliminar al inicio de un trabajo de auditoría al igual trata de las responsabilidades específicas que tiene el auditor en relación con los procedimientos de control de calidad de una auditoría de estados financieros.

“La aceptación y continuación de las relaciones de clientes el socio de auditoría y encargados de auditoría deben considerar los siguientes aspectos.

- Integridad de los principales propietarios, de los miembros clave de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad.
- El equipo encargado cuenta con la competencia requerida para realizar el trabajo de auditoría y tiene la capacidad necesaria, incluidos el tiempo y los recursos necesarios.
- La firma de auditoría y el equipo del encargo pueden cumplir los requerimientos de ética aplicables.

- Las cuestiones significativas que hayan surgido durante el encargo de auditoría en curso o en encargos anteriores, y sus implicaciones para la continuidad de la relación”. (9:176)

### **3.2 Considerar los requerimientos éticos y de independencia**

La Norma Internacional de Auditoría 220 hace énfasis que el auditor, debe considerar si los miembros del equipo de trabajo han cumplido con los principios fundamentales de ética profesional que incluye la integridad, objetividad, competencia y diligencia profesional, confidencialidad y comportamiento profesional.

Asimismo, debe considerar los requisitos de independencia, identificando y evaluando las circunstancias y relaciones que crean amenazas de independencia, y emprender la acción apropiada para eliminar dichas amenazas o reducirlas a un nivel aceptable al aplicar salvaguardas o, si se considera apropiado, para retirarse del trabajo.

### **3.3 Carta de encargo de auditoría**

La Norma Internacional de Auditoría 210 hace referencia que el auditor debe acordar los términos del encargo de auditoría con la dirección o los responsables del gobierno de la entidad según sea el caso, dichos términos deben constar en una carta de encargo de auditoría y su forma y contenido puede variar en cada caso particular, generalmente indica dicha norma que debe incluir lo siguiente:

- Objetivo y alcance de la auditoría de los estados financieros
- Responsabilidades del auditor
- Responsabilidades de la dirección
- Identificación del marco de información financiera aplicable para la preparación de los estados financieros
- Referencia a la estructura y contenido que se espera de cualquier informe emitido por el auditor y una declaración indicando que puede existir circunstancias en las que el contenido y estructura del informe difieran de lo esperado.

### **3.4 Administración de la auditoría**

La Norma Internacional de Auditoría número 300 hace referencia de la planificación de una auditoría, el propósito de considerar este aspecto es dar dirección al proceso de planificación inicial para que pueda ser conducido de una manera ordenada y planear una auditoría de forma efectiva, este incluye varias tareas y actividades, las cuales incluyen construir el equipo de auditoría, el tiempo asignado en el presupuesto a expertos cuando sea aplicable, un presupuesto, plan de recursos, cronograma de las reuniones y un cronograma con puntos clave importantes acordados con el cliente, entre otros.

#### **3.4.1 Estrategia global de Auditoría**

El auditor debe establecer una estrategia global de auditoría que fije el alcance, el momento de realización y dirección de la auditoría, y que guíe el desarrollo del plan.

Al establecer la estrategia global de auditoría, el auditor debe:

- Identificar las características del trabajo que definen su alcance
- Determinar los objetivos del trabajo en relación con los informes a emitir con el fin de planificar el momento de realización de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones que se requieran.
- Considerar los factores que a juicio profesional del auditor, sean significativos para dirigir las tareas del equipo del trabajo
- Considerar los resultados de las actividades preliminares del trabajo y el conocimiento obtenido por el socio en otros trabajos desempeñados cuando sea relevante
- Determinar la naturaleza, el momento de empleo y extensión de los recursos necesarios para desempeñar el encargo.

“El proceso del establecimiento de la estrategia global de auditoría facilita al auditor la determinación después de haber finalizado sus procedimientos de valoración de riesgo, de cuestiones como las siguientes:

- Los recursos a emplear en áreas de auditoría específicas, tales como la asignación de miembros del equipo con la adecuada experiencia para las áreas de riesgo elevado o la intervención de expertos en cuestiones complejas.
- La cantidad de recursos a asignar a áreas de auditoría específicas, tal como el número de miembros del equipo asignados a la observación del recuento de existencias en centros de trabajo que resulten materiales, la extensión de la revisión del trabajo de otros auditores en el caso de auditorías de grupos a las horas del presupuesto de auditoría que se asignan a las áreas de riesgo elevado.
- El momento en que van a emplearse dichos recursos, por ejemplo en fase intermedia de la auditoría o en fechas de corte clave.
- El modo en que se gestionan, dirigen y supervisan dichos recursos; por ejemplo, el momento en que se espera que se celebren las reuniones informativas y de conclusiones del equipo, la forma prevista de las revisiones del socio y del gerente del encargo (dentro o fuera de la entidad), y si se van a llevar a cabo revisiones de control de calidad del encargo".  
(9:324)

### **3.4.2 Plan de auditoría**

Una vez que se ha establecido la estrategia global de auditoría, puede desarrollarse un plan de auditoría para tratar los diversos asuntos identificados en la estrategia, tomando en cuenta la necesidad de lograr los objetivos de auditoría mediante el uso eficiente de los recursos del auditor.

La estrategia global de auditoría y el plan de auditoría no son procedimientos secuenciales; sin embargo, están estrechamente interrelacionados ya que si se presentan cambios en una puede dar como resultado cambios correspondientes en el otro.

El plan de auditoría es más detallado que la estrategia global de auditoría ya que incluye la naturaleza, el momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría por desempeñar por los miembros del equipo del trabajo.

### **3.4.3 Dirección, supervisión y revisión**

Al referirse a la dirección de equipo de trabajo implica informar a los miembros del equipo del trabajo sobre asuntos como sus responsabilidades, los objetivos del trabajo que se va a realizar, la naturaleza del negocio de la entidad, asuntos relacionados con el riesgo, problemas que puedan surgir y el enfoque detallado para el desempeño del trabajo.

“La naturaleza, el momento de realización y extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo de trabajo y la revisión de su trabajo varían dependiendo de muchos factores como los siguientes:

- El tamaño y complejidad de la entidad
- El área de la auditoría
- Los riesgos valorados de incorrección material
- La capacidad y competencia de los miembros del equipo en el desempeño del trabajo de auditoría”. (9:326)

El trabajo en equipo y el entrenamiento apropiado ayudan a los miembros con menos experiencia del equipo del trabajo a entender con claridad los objetivos del trabajo asignado. La discusión entre el equipo de trabajo permite a los miembros del equipo con menos experiencia hacer preguntas a los de más experiencia de modo que puede darse la comunicación apropiada dentro del equipo del trabajo.

En el tema de supervisión se deben considerar asuntos como monitorear el avance del trabajo de auditoría, considerar las capacidades y competencias de los miembros del equipo del trabajo en lo individual, incluyendo si tiene suficiente tiempo para realizar su trabajo, si entienden sus instrucciones y si el trabajo se está realizando de acuerdo con el enfoque planeado para el trabajo de auditoría.

### **3.5 Conocimiento de la entidad y su entorno y valoración de los riesgos**

El auditor debe obtener un conocimiento suficiente de las actividades de la entidad, de manera que le permita entender el tipo de acciones que se realizan, las transacciones que se generan, las practicas que utilizan para el registro de éstas y su efecto en los estados financieros.

“El auditor deberá desempeñar procedimientos de valoración del riesgo para proporcionar una base para la identificación y valoración de riesgos de incorrección material en los estados financieros, los procedimientos que deberá incluir son los siguientes:

- Indagaciones ante la dirección y otras personas de la entidad que puedan proporcionar información para facilitar la identificación de estos riesgos
- Procedimientos analíticos
- Observación e inspección” (9:336)

Según la NIA 315, el conocimiento que se requiere de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno de la entidad, consiste en el entendimiento de los siguientes aspectos:

- a) Factores relevantes sectoriales y normativos, así como otros factores externos
- b) Naturaleza de la entidad
- c) La selección y aplicación de políticas contables por la entidad
- d) Objetivos y estrategias de la entidad, así como los riesgos de negocios relacionados
- e) La medida y revisión de la evolución financiera de la entidad
- f) Control Interno

### **3.5.1 Factores sectoriales y normativos y otros factores externos**

Dichos factores se refieren a las condiciones relativas al sector, como el entorno competitivo, relaciones proveedor-cliente, y desarrollos tecnológicos.

Los asuntos que el auditor puede considerar incluyen:

#### *Factores sectoriales*

- El mercado y la competencia, incluyendo demanda, capacidad y competencia de precios.
- Actividad cíclica o de temporada
- Tecnología de productividad relativa a productos de la entidad
- Disponibilidad y costo de energía

#### *Factores normativos*

- Principios contables y prácticas sectoriales específicas
- Marco normativo en el caso de un sector regulado
- Legislación y regulación que afecten de manera significativa las operaciones de la entidad, incluyendo actividades de supervisión directa
- Régimen fiscal
- Políticas gubernamentales que afecten actualmente al desarrollo de la actividad de la entidad
- Requerimientos medioambientales que afecten al sector y a la actividad de la entidad

#### *Otros factores externos*

- Condiciones económicas generales
- Tipos de interés y la disponibilidad de financiación
- Inflación o pérdida del poder adquisitivo

### **3.5.2 Naturaleza de la entidad**

Un conocimiento de la naturaleza de la entidad hace posible al auditor comprender asuntos como:

#### *Actividad operativa*

- Naturaleza de fuentes de ingresos, productos o servicios, y mercados, incluida la participación en el comercio electrónico como actividades de ventas por internet y actividades de marketing
- Desarrollo de las operaciones
- Alianzas, negocios conjuntos y externalización de actividades
- Dispersión geográfica y segmentación sectorial
- Localización de instalaciones de producción, almacenes y oficinas
- Clientes clave y proveedores importantes de bienes y servicios
- Actividades y gastos de investigación y desarrollo
- Transacciones con partes vinculadas

#### *Inversiones y actividades de inversión*

- Adquisiciones o desinversiones planeadas o recientemente ejecutadas
- Inversiones y disposiciones de valores y préstamos
- Actividades de inversión de capital
- Inversiones en entidades no consolidadas

#### *Financiación y actividades de financiación*

- Principales entidades dependientes y asociadas, incluidas estructuras consolidadas y no consolidadas
- Estructura de deuda y términos relacionados, incluyendo arreglos de financiamiento fuera de balance y arreglos de arrendamiento
- Beneficiarios y partes vinculadas
- Uso de instrumentos financieros derivados

### *Información financiera*

- Principios de contabilidad y prácticas sectoriales específicas, incluyendo categorías significativas específicas del sector
- Prácticas de reconocimiento de ingresos
- Contabilización a valor razonable
- Activos, pasivos y transacciones en moneda extranjera
- Contabilización de transacciones inusuales o complejas

#### **3.5.3 La selección y aplicación de políticas contables por la entidad**

Un entendimiento de la selección y aplicación de las políticas contables puede abarcar asuntos como:

- Los métodos que usa la entidad para contabilizar las transacciones significativas e inusuales
- El efecto de políticas contables significativas en áreas emergentes en las que falta orientación autorizada o de consenso
- Cambios en las políticas contables de la entidad
- Normas de información financiera y disposiciones legales y reglamentarias que son nuevas para la entidad, así como el modo y momento en que la entidad adoptará dichos requerimientos.

#### **3.5.4 Objetivos y estrategias de la entidad y los riesgos de negocios relacionados**

El auditor deberá obtener un entendimiento de los objetivos y estrategias de la entidad, y de los riesgos de negocio relacionados, los objetivos son los planes generales para la entidad, las estrategias son los enfoques con los que la entidad se propone lograr sus objetivos y el riesgo de negocios es más amplio que el riesgo de incorrección material en los estados financieros.

A continuación se detallan algunos asuntos que el auditor puede considerar cuando obtiene un entendimiento de los objetivos, estrategias y riesgos de

negocios relacionados de la entidad que pueden dar como resultado un riesgo de incorrección material de los estados financieros:

- Desarrollos sectoriales
- Nuevos productos y servicios
- Expansión del negocio
- Nuevos requisitos contables
- Requerimientos normativos
- Requerimientos de financiación actuales y prospectivos
- La utilización de tecnología informática

### **3.5.5 Medida y revisión de la evolución financiera de la entidad**

La medida y revisión del desempeño se orienta al cumplimiento de los objetivos establecidos por la dirección (o terceros), en algunos casos los indicadores de evolución también proporcionan información que hace posible a la dirección identificar deficiencias en el control interno.

A continuación se detallan algunos ejemplos de información que se genera internamente utilizada por la dirección para medir y revisar la evolución financiera:

- Indicadores clave de evolución, ratios, tendencias y estadísticas de operaciones claves
- Análisis comparativo de la evolución financiera entre períodos.
- Presupuestos, pronósticos, análisis de desviaciones, información de segmentos y reportes de desempeño por divisiones, departamentos u otros niveles
- Mediciones del desempeño de los empleados y políticas de incentivos
- Comparaciones del desempeño de una entidad con los de la competencia

### **3.6 Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material**

El auditor debe identificar y evaluar los riesgos de incorrección material a nivel de estado financiero y a nivel de las afirmaciones sobre tipos de transacciones, saldos contables como una base para diseñar y desempeñar procedimientos adicionales de auditoría. Se debe determinar si cualquiera de los riesgos identificados es a juicio del auditor un riesgo significativo y al ejercer este juicio, el auditor deberá excluir los efectos de los controles identificados relacionados con el riesgo.

“El auditor deberá considerar por lo menos lo siguiente:

- Si el riesgo es un riesgo de fraude
- Si el riesgo está relacionado con significativos y recientes desarrollos económicos, contables o de otro tipo
- La complejidad de las transacciones
- Si el riesgo afecta transacciones significativas con partes vinculadas
- El grado de subjetividad en la medición de la información financiera relacionada con el riesgo
- Si el riesgo afecta transacciones significativas que estén fuera del curso normal de los negocios para la entidad o que sean inusuales”. (9:342)

Si se determina que existe un riesgo significativo, se deberá obtener un conocimiento de los controles de la entidad, incluyendo actividades de control relevantes a ese riesgo.

### **3.7 Identificar y valorar los riesgos de incorrección material debido a fraude y las respuestas a los riesgos identificados**

Las Normas Internacionales de Auditoría 240 y 315, establecen que al planear la auditoría, el auditor debe evaluar que el riesgo de fraude pueda causar que los estados financieros contengan representaciones erróneas de importancia relativa y debería averiguar con la administración sobre cualquier fraude o error importante que haya sido descubierto.

Indica la NIA 240 que los errores en los estados financieros pueden ser por fraude o por error y la diferencia es si la acción fundamental que lo produce es intencional esto es un fraude de lo contrario se considera un error. Existen dos tipos de fraudes que son relevantes para el auditor: Los errores que son resultado de información fraudulenta y los errores resultado de malversación de activos.

El auditor debe tratar todos los riesgos evaluados de error material debido a fraude como riesgos importantes y en consecuencia se debe obtener un entendimiento de los controles relacionados de la entidad, asimismo, como respuestas a los riesgos evaluados de error material debido a fraude a nivel de estados financieros, el auditor debe realizar lo siguiente:

- “Asignar y supervisar al personal, considerando la capacidad y habilidad a quien se dará responsabilidades importantes con respecto a la evaluación de los riesgos de error material debido a fraude.
- Evaluar si la selección y aplicación de políticas contables por la entidad, pueden ser indicativas de información financiera fraudulenta, particularmente las transacciones complejas.
- Introducir un elemento de impredecibilidad en la selección de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría.
- Poner a prueba la propiedad de los asientos del diario registrados en el libro mayor y otros ajustes hechos en la preparación de los estados financieros.
- Revisar las estimaciones contables en busca de sesgos y evaluar si las circunstancias producen el sesgo y si lo hay, representan un riesgo de error material debido a fraude.
- Diseñar y realizar procedimientos de auditoría para responder al riesgo de que la administración sobrepase los controles.
- Obtener representaciones escritas de la administración relativas a fraude
- Comunicarse con la administración y con los encargados de gobierno corporativo.

- Comunicarse con autoridades reguladoras y ejecutoras, aunque el deber profesional del auditor de mantener la confidencialidad de información del cliente puede impedir este reporte, las responsabilidades legales del auditor pueden sobrepasar el deber de confidencialidad en algunas circunstancias”. (9:209-211)

### **3.8 Importancia relativa y riesgo de auditoría**

“La determinación de la importancia relativa (materialidad) depende del juicio profesional del auditor, se aplica tanto en la planificación como en la ejecución de la auditoría, al evaluar el efecto de incorrecciones identificadas en la auditoría y son de gran ayuda para formar la opinión en el dictamen del auditor.

Al establecer la estrategia global de auditoría, el auditor hace juicio sobre el tamaño de las incorrecciones que se considerarán materiales, estos juicios sirven para:

- Determinar la naturaleza, el momento de realización y extensión de los procedimientos de valoración del riesgo.
- Identificar y valorar los riesgos de incorrección material.
- Determinar la naturaleza, el momento de realización y extensión de otros procedimientos de auditoría”. (9:400)

El auditor deberá revisar la importancia relativa (materialidad) para los estados financieros como un todo y si concluye que es apropiada una más baja o más alta que la inicialmente determinada, se deberá evaluar y determinar si es necesario ajustarla y si la naturaleza, el momento de realización y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría siguen siendo apropiados.

Derivado que la determinación implica el juicio del auditor, regularmente se aplica un porcentaje a un punto de referencia seleccionado como punto de partida para determinar la materialidad para los estados financieros como un todo, dentro de los factores que recomienda la NIA 320 como puntos de referencia, están los que se detallan en la página siguiente:

- “Los elementos de los estados financieros como activos, pasivos, patrimonio neto, ingreso y gasto
- Si hay partidas en las que suele centrarse la atención de los usuarios de los estados financieros por ejemplo el beneficio, ingresos o en los activos netos
- La naturaleza de la entidad, el punto de su ciclo vital en el que se encuentra, así como el entorno sectorial y económico en que opera
- La estructura de propiedad de la entidad y la forma en que se financia por ejemplo, si la entidad se financia sólo con base en una deuda en vez de patrimonio, los usuarios pueden poner más énfasis en los activos y los derechos sobre ellos que a los beneficios de la compañía
- La relativa volatilidad del punto de referencia”. (9:404)

Estos puntos de referencia pueden ser apropiados, dependiendo de las circunstancias de la entidad, incluyen categorías de resultados reportados como el beneficio antes de impuestos, ingreso total, el margen bruto y gastos totales, así como el patrimonio neto total o el activo neto. El beneficio antes de impuestos por operaciones continuas a menudo se usa para entidades con fines de lucro, ya que cuando dicho beneficio es volátil puede ser más apropiado otro punto de referencia.

### **3.9 Comunicación con el cliente**

La NIA 260, establece que el auditor tiene la responsabilidad de comunicare con los responsables del gobierno de la entidad, en relación con una auditoría de estados financieros y se realiza independientemente del tamaño de la entidad o la estructura de la misma.

Los asuntos que se deben comunicar son:

- Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de estados financieros
- Alcance y momento de realización de la auditoría
- Hallazgos significativos de la auditoría

- La independencia del auditor

Adicionalmente se debe considerar que puede requerirse comunicar asuntos adicionales por ley o regulación, por acuerdo con la entidad o por requerimientos adicionales aplicables al trabajo.

La comunicación puede ser oral o escrita, sin embargo, los asuntos como hallazgos significativos en la auditoría se deben realizar por escrito a los responsables del gobierno de la entidad y el auditor debe tener copia como parte de la documentación de auditoría. Y los asuntos que se hayan informado de forma verbal se deben documentar como parte de los papeles de trabajo de auditoría indicando cuando y a quién fueron comunicados.

### **3.10 Comprensión y evaluación de los componentes de control interno a nivel de entidad**

La NIA 315, establece que el auditor debe obtener una comprensión del control interno relevante a la auditoría según el juicio profesional del auditor si un control o combinado con otros es relevante. Este entendimiento ayuda a identificar los tipos de incorrecciones potenciales y factores que afectan a los riesgos de incorrección material y así poder planear la naturaleza, el momento de realización y extensión de procedimientos adicionales de auditoría.

Los controles relevantes a la auditoría son los que tienen una relación directa entre los objetivos de una entidad y los controles que se implementan para brindar seguridad razonable sobre su logro.

Los factores relevantes al juicio del auditor si un control es relevante a la auditoría pueden ser:

- La importancia relativa
- La significatividad del riesgo relacionado
- El tamaño de la entidad
- La naturaleza del negocio de la entidad
- La diversidad y complejidad de las operaciones de la entidad
- Requerimientos normativos aplicables

- La naturaleza y complejidad de los sistemas que son parte del control interno de la entidad

Los controles sobre la integridad y exactitud de la información producida por la entidad pueden ser relevantes a la auditoría, si el auditor se propone hacer uso de la información para diseñar y desempeñar procedimientos adicionales.

Los componentes del control interno son los siguientes:

- Entorno de control
- Proceso de valoración del riesgo por la entidad
- El sistema de información, incluidos los procesos de negocios relacionados, relevante a la información financiera y la comunicación
- Actividades de control relevantes para la auditoría
- Seguimiento de controles

### **3.10.1 Entorno de control**

Al obtener el entendimiento del entorno de control se incluye las funciones del gobierno de la entidad y de dirección, así como las actitudes, conciencia, 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.

Los elementos del entorno de control que pueden ser relevantes son los siguientes:

- *Comunicación y la vigilancia de la integridad y de los valores éticos:* Elementos esenciales que influyen en la efectividad del diseño, dirección y seguimiento de los controles.
- *Compromiso con la competencia:* Son cuestiones como la consideración por la dirección de los niveles de competencia necesaria para determinados puestos y el modo en que dichos niveles se traducen en cualificaciones y conocimientos requeridos.

- *Participación de los responsables del gobierno de la entidad:* Corresponde atributos como independencia de la dirección, experiencia, grado de involucramiento y la información que reciben.
- *Filosofía y el estilo operativo de la dirección:* Son características de la dirección como el enfoque para entender y manejar los riesgos de negocios, actitudes y acciones hacia la información financiera
- *Estructura organizativa:* es el marco de referencia dentro del cual se planifican, ejecutan, controlan y revisan las actividades de una entidad para lograr sus objetivos.
- *Asignación de autoridad y responsabilidad:* son asuntos como se asigna la autoridad y la responsabilidad de las actividades de explotación, y cómo se establecen las relaciones para reportar y las jerarquías de autorización.
- *Políticas y prácticas de recursos humanos:* corresponde al reclutamiento, orientación, entrenamiento, evaluación y acciones correctivas.

### **3.10.2 Proceso de valoración del riesgo por la entidad**

El proceso de valoración del riesgo por la entidad forma la base de cómo determina la dirección que se manejen los riesgos y si ese proceso es apropiado a las circunstancias, incluyendo la naturaleza, tamaño y complejidad de la entidad, ayuda al auditor a identificar los riesgos de error material.

Se debe obtener un entendimiento de si la entidad tiene un proceso para:

- Identificar riesgos de negocios relevantes a los objetivos de información financiera
- Estimar la significatividad de los riesgos
- Valoración de la probabilidad de su ocurrencia
- Toma de decisiones con respecto a las acciones para tratar los riesgos

Así mismo, este componente del control interno incluyen hechos, transacciones o circunstancias externos o internos que pueden ocurrir y afectar de manera adversa

la capacidad de una entidad para iniciar, registrar, procesar y reportar datos financieros consistentes con las afirmaciones de la administración en los estados financieros; los riesgos pueden originarse o cambiar debido a las circunstancias que se detallan en la página siguiente:

- Cambios en el entorno operativo
- Nuevo personal
- Sistemas de Información nuevos o actualizados
- Crecimiento rápido
- Nueva tecnología
- Nuevos modelos de negocios, productos o actividades
- Reestructuraciones corporativas
- Expansión de las operaciones en el extranjero
- Nuevos pronunciamientos de contables

### **3.10.3 El sistema de información, incluidos los procesos de negocio relacionados, relevante para la información financiera, y la comunicación**

El auditor debe obtener el conocimiento del sistema de información, incluyendo los procesos relacionados de negocios relevantes a la información financiera, así mismo conocer cómo comunica la entidad las funciones y responsabilidades de la información financiera y los asuntos importantes relacionados con la misma.

Un sistema de información consiste en infraestructura (componentes físicos y hardware), software, personas, procedimientos y datos, muchos sistemas hacen uso extenso de Tecnología de la Información (TI).

El sistema de información relevante a objetivos de información financiera, que incluye el sistema de contabilidad, consiste en los procedimientos y registros diseñados para:

- Iniciar, registrar y procesar las transacciones de la entidad e informar sobre ellas, así como para rendir cuentas sobre los activos, pasivos y patrimonio neto correspondiente.
- Resolver el procesamiento incorrecto de transacciones
- Procesar y explicar cuando se sobrepasa el sistema o se evaden los controles
- Traspasar información de los sistemas de procedimiento de transacciones al libro mayor
- Capturar información relevante a la información financiera por hechos y condiciones distintos a las transacciones, como la depreciación y amortización de activos; y
- Asegurar que se acumule, registre, procese, resuma y reporte de manera apropiada en los estados financieros la información que el marco de referencia requiera.

El proceso de información financiera también incluye el uso de asientos estándar del diario en forma recurrente para registrar transacciones como compras, ventas, desembolsos, entre otros, así mismo existen asientos no estándares para registrar ajustes no recurrentes o inusuales como por ejemplo el deterioro de un activo.

En los sistemas manuales del libro mayor, los asientos no estándares pueden identificarse con la inspección del libro mayor, diarios y la documentación de soporte, cuando se utilizan sistemas automatizados pueden identificarse más fácilmente mediante el uso de técnicas de auditoría con la ayuda de computadora.

#### **3.10.4 Actividades de control relevantes para la auditoría**

Las actividades que son relevantes para la auditoría son las que se relacionan con riesgos significativos y las que son consideradas a juicio del auditor. Se debe obtener un entendimiento suficiente para evaluar los riesgos de incorrección material en las afirmaciones y para diseñar procedimientos adicionales de auditoría que respondan a los riesgos valorados. La NIA 315 no requiere un

entendimiento de todas las actividades de control relacionadas con cada clase importante de transacciones, saldo de cuenta, afirmación y revelación en los estados financieros.

Algunos de los ejemplos de actividades de control específicas son:

- Autorización
- Revisiones del desempeño: Incluye revisiones y análisis del desempeño real vs. Presupuesto, pronósticos y desempeño de período anterior
- Proceso de la información: Las dos agrupaciones son los controles de aplicación y controles generales de computación.
- Controles físicos: Abarcan la seguridad física de los activos, autorización para acceso a programas y archivos de datos de computadoras, conteo periódico y comparación con montos mostrados en los registros de control.
- Segregación de funciones: Asignar a personas diferentes las responsabilidades de autorizar transacciones, registrar transacciones y mantener la custodia de activos para evitar que cualquier persona este en posición de perpetrar y ocultar ya sea errores o fraudes en el curso normal de las funciones de la persona.

### **3.10.5 Seguimiento de Controles**

El seguimiento de controles es un proceso para evaluar la efectividad del desempeño del control interno y tomar acciones de corrección cuando sea necesario.

El auditor debe obtener un entendimiento de las principales actividades que la entidad usa para monitorear el control interno sobre la información financiera, incluyendo las relacionadas con las actividades de control relevantes para la auditoría y como realiza la entidad acciones de correctivas para las deficiencias de los controles.

Las actividades de seguimiento continuo a menudo están incorporadas en las actividades normales recurrentes de una entidad e incluyen actividades regulares

de la dirección y de supervisión, pueden usar información de comunicaciones de partes externas como por ejemplo reclamaciones de clientes ya que pueden indicar problemas o resaltar áreas de necesidad de mejora, ya que los clientes corroboran datos de facturación al pagar sus facturas o quejarse contra los cargos que no corresponden.

### **3.11 Resumir la satisfacción de auditoría a nivel de afirmación**

Dentro de la planificación se resume el alcance de auditoría, es decir, qué confianza se ha alcanzado en los controles de la entidad, pruebas de detalle para cada afirmación del estado financiero y procedimientos analíticos sustantivos. Dicho resumen sirve de guía y es el enfoque que se dará a toda la auditoría desde la planificación hasta la etapa de finalización.

El auditor debe diseñar e implementar respuestas globales para tratar los riesgos valorados de incorrección material a nivel de estado financiero y se ven afectadas con el entendimiento del ambiente de control, ya que un ambiente efectivo permite al auditor a tener mayor confianza en el control interno y tener confianza en la evidencia de auditoría generada internamente en la entidad.

Al detectar deficiencias en el ambiente de control tiene un efecto opuesto a uno efectivo, ya que el auditor debe desarrollar más procedimientos de auditoría y obtener mayor evidencia de los procedimientos sustantivos y aumentar la localización de ser incluidas en el alcance de la auditoría.

Los asuntos descritos en la parte de arriba tienen un impacto significativo en el enfoque general en la auditoría siendo estos los siguientes:

- Enfoque sustantivo: Procedimientos sustantivos
- Enfoque combinado: Pruebas de controles y procedimientos sustantivos

Al hablar de procedimientos sustantivos, corresponde aquellos diseñados para detectar incorrecciones materiales en las afirmaciones las cuales se incluyen pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos. En cuanto a la prueba de controles son los diseñados para evaluar la efectividad operativa de los

controles para prevenir, detectar o corregir incorrecciones materiales en las afirmaciones.

Al hablar de la naturaleza de un procedimiento de auditoría se refiere a su propósito (prueba de controles o procedimientos sustantivos), y su tipo (inspección, observación, investigación, confirmación, recálculo, reproceso o analítico), el momento de realización corresponde a cuándo se desempeña o al período al que aplica la evidencia de auditoría y por último la extensión es la cantidad que se va a desempeñar como por ejemplo el tamaño de la muestra o el número de observaciones de una actividad de control.

### **3.12 Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros**

Las disposiciones legales y reglamentarias a que está sujeta una entidad constituyen el marco normativo, en las que algunas disposiciones tienen un efecto directo, en cuanto a que determinan los montos y revelaciones en los estados financieros.

Algunas compañías operan en sectores muy regulados como por ejemplo, los bancos y compañías químicas, el incumplimiento con disposiciones legales y reglamentarias puede dar como resultado multas, litigios u otras consecuencias para la entidad que pueden tener un efecto material en los estados financieros.

La dirección tiene la responsabilidad con la supervisión de los responsables del gobierno de la entidad que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.

El auditor no es responsable de prevenir y no se espera que detecte todos los casos de incumplimiento de cualquier disposición legal y reglamentaria de la entidad, la NIA 250 está diseñada para ayudar a identificar errores materiales de los estados financieros al no cumplir con la legislación del país.

Como parte del conocimiento de la entidad y su entorno de acuerdo con la NIA 315, el auditor debe obtener un entendimiento del marco normativo aplicable a la entidad, y cómo lo está cumpliendo.

### **3.13 Partes Vinculadas**

La NIA 550 trata de la responsabilidad del auditor respecto a los saldos y transacciones con partes vinculadas en una auditoría de estados financieros y a la vez detalla cómo debe aplicarse la NIA 315, 330 y 240 con respecto a los riesgos de incorrección material asociados con las partes vinculadas.

La NIA define parte vinculada lo siguiente:

- “Una persona u otra entidad que ejerce un control o influencia significativa sobre la entidad que prepara la información financiera, directa o indirectamente a través de uno o más intermediarios;
- Otra entidad sobre la cual la entidad que prepara la información financiera ejerce un control o influencia significativa, directa o indirectamente, a través de uno o más intermediarios; u
- Otra entidad que, junto con la entidad que prepara la información financiera, está bajo control común de otra mediante derechos de propiedad en ambas entidades que permiten su control, propietarios que sean familiares próximos o personal clave de la dirección compartido”. (9:630)

Derivado que las partes vinculadas no son independientes una de otras, muchos marcos de referencia de información financiera establece requerimientos específicos de contabilidad y revelación para la relación, transacciones y saldos para que los usuarios de los estados financieros puedan entender su naturaleza y sus efectos actuales o potenciales.

El auditor tiene la responsabilidad de llevar a cabo procedimientos de auditoría para identificar, evaluar y responder a los riesgos valorados de incorrección material que surjan cuando la entidad no pueda explicar o revelar de manera

apropiada la relación, transacciones o saldos de acuerdo con el marco de referencia.

### **3.14 Otras consideraciones**

Dentro de otros asuntos importantes que se deben considerar en la etapa de planificación de auditoría son los que describen a continuación:

- El impacto de la utilización del trabajo de terceros como son: Consideraciones relativas a una entidad que utiliza una organización de servicios (NIA 402), Consideraciones especiales-auditorías de estados financieros de grupos incluyendo el trabajo de los auditores de los componentes (NIA 600), Utilización del trabajo de los auditores internos y un experto del auditor (NIA 610 y 620).
- Evaluar el riesgo de que el cliente no puede estar en capacidad de continuar como una empresa en funcionamiento (NIA 570).

El auditor al momento de desarrollar la planificación, ejecución y finalización de la auditoría debe de considerar en su conjunto las Normas Internacionales de Auditoría las cuales se encuentra seccionadas de la siguiente manera:

- 200-299 Principios Generales y Responsabilidades
- 300-499 Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos determinados
- 500-599 Evidencia de auditoría
- 600-699 Utilización del trabajo de terceros
- 700-799 Conclusiones y dictamen de auditoría
- 800-899 Áreas especializadas

## CAPÍTULO IV

### PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS PARA UNA EMPRESA COMERCIAL QUE IMPORTA Y DISTRIBUYE YOGURT

#### 4.1 Introducción

La auditoría de Estados Financieros comprende tres fases a ejecutar que son planificación, ejecución y finalización.

Para efecto de este caso práctico únicamente se desarrollara la planificación de una auditoría de una empresa comercial que importa y distribuye yogurt la cual denomina Yogurt de Guatemala S.A, el cual incluye el alcance naturaleza y oportunidad de los procedimientos de auditoría a ser aplicados.

Los programas y cuestionarios de control interno han sido diseñados, para efectos del presente caso no fueron desarrollados a virtud que solo se está desarrollando la planificación.

La empresa Yogurt de Guatemala contrató los servicios profesionales de la firma Ordoñez & Asociados, como auditores independientes para realizar la auditoría de estados financieros del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2015. Esta corresponde a una auditoría de primer año para la firma.

La empresa se encuentra ubicada en la 6ta calle 6-30 de la zona 13 de la ciudad de Guatemala.

A continuación se presenta la planificación de la auditoría realizada a la empresa Yogurt de Guatemala S.A.

# **Yogurt de Guatemala S.A**

Al cuidado de tu salud

Guatemala 28 de septiembre 2015

Licenciada  
Ana Ordoñez  
Socia Ordoñez & Asociados  
Ciudad

Distinguida Licenciada:

Es un gusto poder saludarla y desearle éxitos en sus actividades cotidianas.

En esta ocasión me dirijo a usted para solicitar formalmente una propuesta técnica de servicios profesionales para llevar a cabo la auditoría de estados financieros de la compañía, correspondientes al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2015.

Por lo que agradeceré una propuesta de servicios profesionales para la ejecución de la auditoría.

En espera de su pronta respuesta, por su atención muy agradecido.

Atentamente,



Jaime Ortega  
Gerente General

# **ORDOÑEZ & ASOCIADOS**

Contadores Públicos y Auditores

Guatemala 30 de septiembre 2015

Licenciado  
Jaime Ortega  
Gerente General  
Yogurt de Guatemala SA  
Ciudad

Estimado Licenciado Ortega:

Nos han solicitado que auditemos los estados financieros de Yogurt de Guatemala SA, que comprenden el estado de situación financiera, el estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio del 01 de enero al 31 de diciembre 2015, y un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Llevaremos a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Dichas normas exigen que cumplamos con los requerimientos de ética así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros.

Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la

presentación global de los estados financieros.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría, junto con las limitaciones inherentes al control interno existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales, aun cuando se planifique y ejecute adecuadamente de conformidad con las NIA.

Al efectuar nuestras valoraciones del riesgo, tenemos en cuenta el control interno relevante para la preparación de los estados financieros por parte de la entidad con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. No obstante, les comunicaremos por escrito cualquier deficiencia significativa en el control interno relevante para la auditoría de los estados financieros que identifiquemos durante la realización de la auditoría.

Realizamos la auditoría partiendo de la premisa de que la dirección reconoce y comprende que es responsable de:

- a) La preparación y presentación fiel de los estados financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES).
- b) El control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error; y
- c) Proporcionarnos acceso a toda la información de la que tenga conocimiento la dirección y que sea relevante para la preparación de los estados financieros, tal como registros, documentos y otro material, así como información adicional que podamos solicitar para los fines de auditoría y acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales consideramos necesario obtener evidencia de auditoría.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos a la dirección, confirmación escrita de las manifestaciones realizadas a nuestra atención en relación con la auditoría. Esperamos contar con la plena colaboración de sus empleados durante nuestra auditoría.

Hemos estimado nuestros honorarios de auditoría en setenta mil novecientos treinta y cinco quetzales exactos (Q. 70,935.00) valor que incluye el impuesto al Valor Agregado y gastos relacionados con la revisión, los cuales de acuerdo a nuestra experiencia no excederían de un 5% del valor de los honorarios.

El pago de los honorarios acordados será en un 40% al iniciar nuestra revisión y 60% contra la entrega del primer borrador de nuestro Informe del Contador Público y Auditor Independiente al 31 de diciembre 2015.

Nuestros honorarios se calculan sobre la base del tiempo que intervienen nuestros socios y el personal profesional asignado, así como de los niveles de habilidad y responsabilidad, de los involucrados. Como se muestra a continuación

<b>Resumen Horas Presupuestas</b>				
<b>Puesto</b>	<b>Tasa Q</b>	<b>Horas</b>	<b>Total Q</b>	<b>%</b>
Socio	475	13	6,175	9%
Gerente de auditoría	280	67	18,760	26%
Senior	180	136	24,480	35%
Asistentes	80	144	11,520	16%
Gerente de Sistemas	250	40	10,000	14%
			<b>70,935</b>	

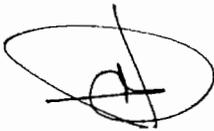
Como fechas tentativas para las actividades iniciales con el cliente son del 12 al 27 de octubre 2015, para ejecución de la auditoría de estados financieros del 18/01/2016 al 07/03/2016, entrega de informe en borrador 14/03/2016 y entrega de informe final 21/03/2016, sin embargo las fechas está sujetas a cambio en base al desarrollo de la auditoría.

Los informes derivados de nuestra auditoría serán los que se muestran a continuación:

- Informe del auditor independiente de los estados financieros de Yogurt de Guatemala SA, preparados de conformidad con Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para Pymes).
- Informe de Control Interno del auditor independiente.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar que conocen y aceptan los acuerdos relativos a nuestra auditoría de los estados financieros, incluidas nuestras respectivas responsabilidades.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, loopy 'A' with a horizontal line through it, and a vertical line extending upwards from the top of the 'A'.

Licenciada Ana Ordoñez  
CPA colegiado No 13665

# **Yogurt de Guatemala S.A**

Al cuidado de tu salud

Guatemala 05 de octubre 2015

Licenciada  
Ana Ordoñez  
Socia Ordoñez & Asociados

Presente

Distinguida Licenciada:

Por este medio acepto los términos planteados en la propuesta de servicios profesionales para realizar la auditoría de estados financieros a nuestra empresa Yogurt de Guatemala Sociedad Anónima, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2015.

Poniendo desde ya a su disposición nuestra entera colaboración para que se pueda realizar las actividades correspondientes, a la vez confirmar nuestro acuerdo con respecto al objetivo, alcance e informe de trabajo a realizar.

Sin más que agregar y deseándole éxitos en sus actividades.

Atentamente,



Jaime Ortega  
Gerente General

## **4.2 Generalidades de la empresa**

Yogurt de Guatemala, S.A de nombre comercial Yogusa; se constituyó a través de escritura pública número 180 de fecha 16 de octubre 2004, por un período indefinido con un capital autorizado representado por 2,000 acciones comunes con valor nominal de Q.100.00 cada uno, equivalentes a Q.200, 000, suscritas y pagadas 800 acciones equivalentes a Q.80, 000.00

La empresa se encuentra ubicada en la 6ta Calle 6-30 de la zona 13 de la ciudad de Guatemala.

Las cláusulas establecidas en la Escritura de Constitución de la entidad, establecen que las operaciones de la misma deben ser fiscalizadas por uno o varios Auditores o Contadores, acorde a la designación expresa de la Asamblea General de Accionistas; razón por la que se hace necesario hacer mención de este ente externo "Auditor Externo" que no depende exclusivamente de aquella, mas no constituye personal directo de la Sociedad.

A continuación se presenta la estructura de la empresa y los Estados Financieros del 01 de enero al 31 de diciembre 2015 y las notas a los estados financieros preliminares:

La empresa cuenta con un Gerente General, nombrado por la Asamblea General de Accionistas, cuya función principal es ejercer supervisión sobre todas las áreas de la empresa, para vela por su adecuada gestión; bajo el mando del éste se encuentran los departamentos; contable, compras, ventas.

El departamento contable, constituye la división de la empresa en donde se centralizan todas las operaciones realizadas por las distintas áreas.

El gerente de compras, es el encargado de la realización de las gestiones relacionadas con la adquisición de inventarios, por lo que tiene estrecha relación

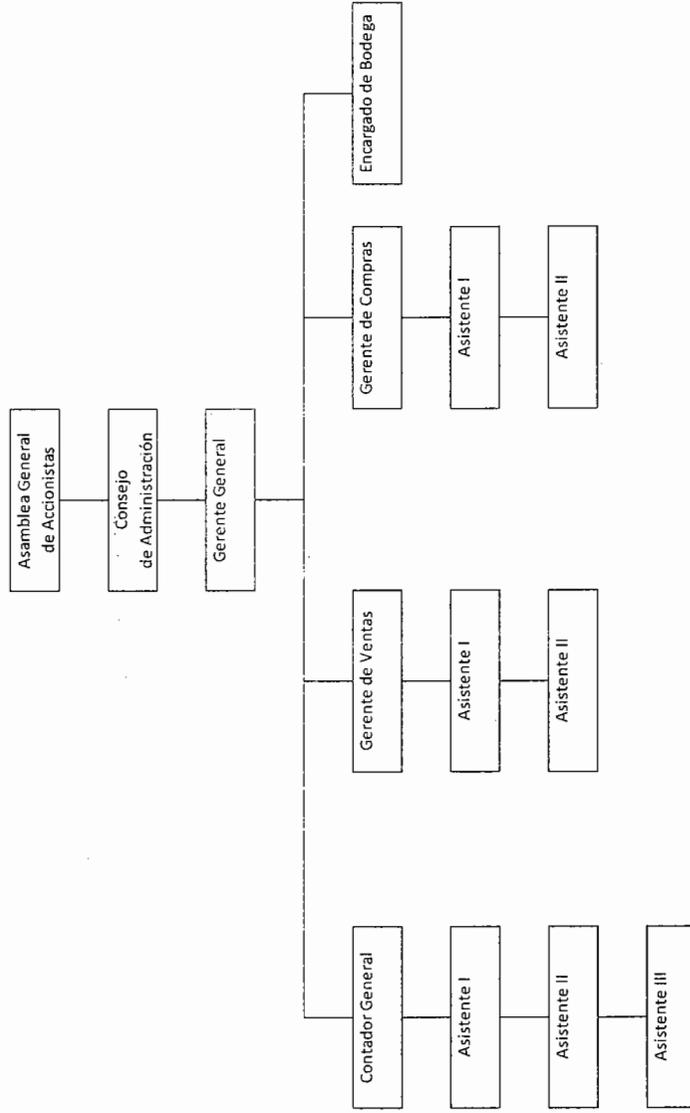
con el cliente Lácteos Los Tres Reyes S.A, ya que este último constituye la dependencia de la empresa que resguarda y controla los inventarios para la venta.

El gerente de ventas, el cual tiene como función específica, la realización de la operación más importante para la empresa, como lo es la venta de sus inventarios, a través de búsqueda de mercados.

El encargado de bodega: el cual se encarga de almacenar el pedido y verificar la exactitud de la orden de compra.

El organigrama de la compañía se muestra a continuación:

# Yogurt de Guatemala S.A



Fuente: Basada en la información proporcionada por empresa Yogusa

**YOGURT DE GUATEMALA S.A**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**POR LOS AÑOS TERMINADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE**  
**2015-2014**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

	<b>2015</b>	<b>2014</b>
<b>ACTIVO</b>		
<b>Activos Corrientes</b>		
Efectivo	950,734	795,905
Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar	11,106,415	13,186,502
Inventarios	1,500,000	1,200,000
	13,557,149	15,182,407
<b>Activos no corrientes</b>		
Propiedades, planta y equipo (Neto)	3,665,150	3,435,900
	3,665,150	3,435,900
 Activos totales	 17,222,299	 18,618,307
 <b>PASIVOS Y PATRIMONIOS</b>		
<b>Pasivos Corrientes</b>		
Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar	366,398	842,219
Impuestos corrientes por pagar	305,516	401,516
Obligaciones financieras a corto plazo	14,420,030	15,847,720
Cuentas por pagar asociadas	510,374	388,831
	15,602,318	17,480,286
 Pasivos totales	 15,602,318	 17,480,286
 <b>Patrimonio</b>		
Capital en acciones	80,000	80,000
Ganancias acumuladas	1,539,981	1,058,022
	1,619,981	1,138,022
 Total pasivos y patrimonio	 <b>17,222,299</b>	 <b>18,618,307</b>

**Realizado por:** Héctor Polanco-Contador General



**Revisado por:** Jaime Ortega-Gerente General



**YOGURT DE GUATEMALA S.A**  
**ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL Y GANANCIAS ACUMULADAS**  
**POR LOS AÑOS TERMINADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE**  
**2015-2014**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

	<b>2015</b>	<b>2014</b>
Ingresos de actividades ordinarias	64,364,205	57,302,364
Costo de ventas	- 41,524,706	- 37,190,462
Ganancia bruta	<u>22,839,499</u>	<u>20,111,902</u>
Otros ingresos	1,591,427	1,383,850
Gastos de administración	- 5,717,943	- 4,160,357
Gastos de Ventas y Mercadeo	- 13,683,963	- 11,682,357
Otros gastos	- 4,148,353	- 4,689,821
Ganancia antes de impuestos	<u>880,667</u>	<u>963,217</u>
Gasto por impuestos a las ganancias	- 201,939	- 163,469
Ganancia del año	<u>678,728</u>	<u>799,748</u>
Ganancias acumuladas al comienzo del año	1,058,022	378,290
Dividendos	- 196,769	- 120,016
Ganancias acumuladas al final del año	<u><b>1,539,981</b></u>	<u><b>1,058,022</b></u>

**Realizado por:** Héctor Polanco-Contador General



**Revisado por:** Jaime Ortega-Gerente General



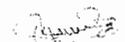
**YOGURT DE GUATEMALA S.A**  
**ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**  
**POR LOS AÑOS TERMINADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE**  
**2015-2014**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

	<b>2015</b>	<b>2014</b>
<b>Flujos de efectivo por actividades de operación</b>		
Ganancia del año	880,667	963,217
Gasto por impuestos a las ganancias que no requirió uso de efectivo	- 201,939	- 163,469
Depreciación de propiedades, planta y equipo	206,650	-
<b>Cambios en activos y pasivos de operación</b>		
Disminución (aumento) en deudores comerciales y otras cuentas por cobrar	2,080,087	1,225,600
Disminución (aumento) en inventarios	- 300,000	- 450,000
Aumento (disminución) en acreedores comerciales y otras cuentas por pagar	- 450,278	- 70,697
Aumento (disminución) en obligaciones financieras	- 1,427,690	2,002,045
Efectivo neto proveniente de actividades de operación	<u>787,498</u>	<u>3,506,696</u>
<b>Flujos de efectivo por actividades de inversión</b>		
Cobros por venta de equipo	-	-
Compras de equipo	- 435,900	- 3,435,900
Efectivo neto utilizado en actividades de inversión	<u>- 435,900</u>	<u>- 3,435,900</u>
<b>Flujos de efectivo por actividades de financiación</b>		
Dividendos pagados	- 196,769	- 120,016
Efectivo neto utilizado en actividades de financiación	<u>- 196,769</u>	<u>- 120,016</u>
Aumento (disminución) neto en el efectivo y equivalentes al efectivo	154,829	- 49,220
Efectivo y equivalentes al efectivo al comienzo del año	<u>795,905</u>	<u>845,125</u>
Efectivo y equivalentes al efectivo al final del año	<u><b>950,734</b></u>	<u><b>795,905</b></u>

**Realizado por:** Héctor Polanco-Contador General



**Revisado por:** Jaime Ortega-Gerente General



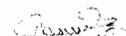
**YOGURT DE GUATEMALA S.A**  
**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO**  
**POR LOS AÑOS TERMINADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE**  
**2015-2014**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

	<u>Utilidades retenidas</u>				<u>Total</u>
	<u>Capital</u>	<u>Reserva Legal</u>	<u>Utilidades</u>	<u>Sub Total</u>	
<b>Saldo al 31 de diciembre de 2013</b>	80,000	-	378,290	378,290	458,290
Utilidad Neta	-	-	799,748	799,748	799,748
Pago de Dividendos	-	-	120,016	120,016	120,016
Traslado a reserva Legal	-	-	-	-	-
<b>Saldo al 31 de diciembre de 2014</b>	<b>80,000</b>	<b>-</b>	<b>1,058,022</b>	<b>1,058,022</b>	<b>1,138,022</b>
Utilidad Neta	-	-	678,728	678,728	678,728
Pago de Dividendos	-	-	196,769	196,769	196,769
Traslado a reserva Legal	-	-	-	-	-
<b>Saldo al 31 de diciembre de 2015</b>	<b>80,000</b>	<b>-</b>	<b>1,539,981</b>	<b>1,539,981</b>	<b>1,619,981</b>

**Realizado por:** Héctor Polanco-Contador General



**Revisado por:** Jaime Ortega-Gerente General



## **Notas a los Estados Financieros**

### **1. Historia y Operaciones**

Yogurt de Guatemala S.A. se constituyó el 16 de octubre de 2004, en la República de Guatemala de acuerdo con las leyes mercantiles del país y fue autorizada para operar por tiempo indefinido. El accionista de la Compañía es Yogurt Natudelicia S.A.

Tiene como principal actividad entre otros, la distribución y comercialización de yogures, postres y quesos al amparo de diversas marcas, siendo su marca exclusiva Dala.

Yogurt de Guatemala S.A es una compañía que pertenece al grupo hondureño Yogurt Natudelicia S.A. quienes se dedican a la producción de productos lácteos (yogures, quesos, productos para la salud) de la marca Lala para Latinoamérica.

### **2. Bases de Preparación y Políticas Contables**

Los estados financieros de la Compañía han sido preparados en todos sus aspectos importantes de acuerdo con las bases contables que se utilizan para la preparación de la declaración Impuesto Sobre la Renta de la República de Guatemala, las cuales son bases amplias de contabilidad, distintas a las Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF.

Las principales políticas contables adoptadas por la Compañía en el registro de sus operaciones y en la preparación de su información financiera, se resumen a continuación:

### **Cuentas por cobrar**

Las cuentas por cobrar son registradas a su valor real de acuerdo a la venta efectuada. Las cuentas por cobrar que se consideran irrecuperables se registran directamente al resultado del ejercicio.

### **Efectivo**

El efectivo incluye los saldos en caja y bancos. Los saldos en bancos están disponibles a la vista y sobre los mismos no existe ninguna restricción que limite su uso.

### **Inventarios**

Los inventarios se valúan al costo o al valor de mercado, el que sea menor. El costo se determina aplicando costos estándar, el cual es revisado de manera mensual para ajustarlo a costos promedios reales.

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

Estos activos se valúan al costo de adquisición y se deprecian por el método de línea recta de acuerdo a lo establecido en la ley del Impuesto Sobre la Renta. Los gastos normales de mantenimiento y reparaciones y las mejoras a propiedades ajenas que no incrementan la vida útil de los activos se cargan a los resultados de operación en el año en que se incurren.

Los porcentajes de depreciación utilizados son los siguientes:

Edificios, construcciones e	
Instalaciones	5 por ciento
Maquinaria y equipo	20 por ciento
Mobiliario y equipo	20 por ciento
Equipo de cómputo	33.33 por ciento
Vehículos	20 por ciento

### **Compañías relacionadas**

La Compañía considera como partes relacionadas a las empresas con las que tiene accionistas comunes.

### **Capital social**

Las acciones ordinarias se incluyen como parte de la inversión de los accionistas. Los dividendos son reconocidos como un pasivo en los estados financieros cuando estos son aprobados por la Asamblea de Accionistas.

### **Método de Reconocimiento de Ingresos**

Los ingresos comprenden el valor razonable de la venta de mercadería, neto de impuesto al valor agregado y descuentos. Los ingresos y gastos son registrados de acuerdo con el método de lo devengado. Los ingresos se reconocen cuando el producto es facturado.

### **Registro de transacciones en moneda extranjera**

Los valores de transacciones expresadas en moneda extranjera se convierten a moneda local utilizando los tipos de cambio vigentes a la fecha de dichas transacciones y los saldos se re expresan a los tipos de cambio vigentes a la fecha de los estados financieros. Las ganancias o pérdidas derivadas de los ajustes de saldos expresados en moneda extranjera se incluyen en la determinación de los resultados del período.

### **Cuentas por pagar**

Las cuentas por pagar son reconocidas inicialmente a su valor razonable.

### **Préstamos bancarios**

Se reconocen al valor original neto de costos incurridos y las amortizaciones o pagos realizados antes del cierre de cada año. Los préstamos se clasifican como pasivo corriente a menos que la Compañía tenga un derecho incondicional de

aplazar la solución de la responsabilidad por al menos doce meses después de la fecha al cierre del balance.

### **Provisiones**

Las provisiones son reconocidas cuando la Compañía tiene una obligación legal o asumida como resultado de un suceso y es probable que requiera una aplicación de recursos para cancelar la obligación y además es susceptible de una estimación razonable del monto relacionado.

### **Capital social**

Las acciones ordinarias se incluyen como parte de la inversión de los accionistas. Los dividendos son reconocidos como un pasivo en los estados financieros cuando estos son declarados por Asamblea General de Accionistas.

### **Reconocimiento de ingresos**

La Compañía reconoce sus ingresos de acuerdo al método de lo devengado, de la forma siguiente:

**Ingresos por ventas:** Los ingresos por venta son reconocidos cuando el producto ha sido entregado al cliente, el cliente ha aceptado el producto y ha sido facturado y la recuperabilidad de la cuenta por cobrar relacionada está razonablemente asegurada.

### **Registro de transacciones en moneda extranjera**

Los valores de las transacciones expresadas en moneda extranjera se convierten a moneda local utilizando el tipo de cambio vigente a la fecha de dichas transacciones y los saldos se reexpresan al tipo de cambio vigente a la fecha de los estados financieros. Las ganancias o pérdidas derivadas de los ajustes de saldos expresados en moneda extranjera se incluyen en la determinación de los resultados del período.

### 3. Efectivo

El saldo de efectivo al 31 de diciembre, se integra como se muestra a continuación:

	2015	2014
<b>Efectivo</b>		
Caja Chica	Q. 2,000	Q. 3,500
<b>Bancos Moneda Nacional</b>		
Banco Industrial	450,000	385,000
G&T Continental	178,000	
<b>Bancos Moneda Extranjera</b>		
Citibank	320,734	407,405
	<u>950,734</u>	<u>795,905</u>

### 4. Cuentas por cobrar

El saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre, se integra como se muestra a continuación:

	2015	2014
<b>Cuentas por cobrar</b>		
Lácteos Los Tres Reyes S.A	Q. 11,106,415	Q. 13,186,502
	<u>11,106,415</u>	<u>13,186,502</u>

### 5. Inventarios

El saldo de inventarios al 31 de diciembre, se integra como se muestra a continuación:

	2015	2014
<b>Inventarios</b>		
Producto Terminado	Q. 1,500,000	Q. 1,200,000
	<u>1,500,000</u>	<u>1,200,000</u>

### 6. Propiedad planta y equipo

El saldo de propiedad, planta y equipo al 31 de diciembre, se integra como se muestra a continuación:

	2015			2014		
	Costo	Depreciación	Valor en libros	Costo	Depreciación	Valor en libros
Terrenos	750,000	75,000	675,000	750,000	37,500	712,500
Inmuebles	1,500,000	300,000	1,200,000	1,500,000	150,000	1,350,000
Mobiliario y Equipo	500,000	180,000	320,000	400,000	80,000	320,000
Maquinaria	800,000	320,000	480,000	800,000	160,000	640,000
Vehículos	1,200,000	310,000	890,000	350,000	70,000	280,000
Equipo de Cómputo	250,000	149,850	100,150	200,000	66,600	133,400
	<b><u>5,000,000</u></b>	<b><u>1,334,850</u></b>	<b><u>3,665,150</u></b>	<b><u>4,000,000</u></b>	<b><u>564,100</u></b>	<b><u>3,435,900</u></b>

## 7. Cuentas por pagar

Un resumen de los saldos por pagar a proveedores registrados al 31 de diciembre, se muestra a continuación:

	2015	2014
<b>Cuentas por Pagar</b>		
Transporte Segura S,A	Q. 9,020	Q. 20,050
DISEMPI	103,747	220,493
Seproempak	74,591	199,181
Empacadora Rodriguez SA.	115,052	274,517
Transporte El Roble S,A	40,092	80,183
Voart Promociones	23,897	47,794
	<b><u>366,398</u></b>	<b><u>842,219</u></b>

## 8. Impuestos corrientes por pagar

El saldo de impuestos por pagar al 31 de diciembre, se integra como se muestra a continuación:

	<b>2015</b>	<b>2014</b>
<b>Impuestos corrientes por pagar</b>		
Retenciones ISR	Q. 7,942	Q. 26,369
ISR por pagar	272,707	345,415
Impto Bebidas/Yogures	<u>24,866</u>	<u>29,732</u>
	<b><u>305,515</u></b>	<b><u>401,515</u></b>

### **9. Obligaciones financieras a corto plazo**

Los saldos de las deudas préstamos financieros al 31 de diciembre fueron los descritos a continuación:

	<b>2015</b>	<b>2014</b>
<b>Obligaciones financieras a corto plazo</b>		
Banco Industrial	Q.13,185,461	Q. 14,150,790
Citibank	<u>1,234,569</u>	<u>1,696,930</u>
	<b><u>14,420,030</u></b>	<b><u>15,847,720</u></b>

### **10. Cuentas por pagar asociadas**

Los saldos de cuentas por pagar asociadas al 31 de diciembre fueron los descritos a continuación:

	<b>2015</b>	<b>2014</b>
<b>Cuentas por pagar asociadas</b>		
Yogurt Natudelicia S.A	Q. 510,374	Q. 388,831
	<u><b>510,374</b></u>	<u><b>388,831</b></u>

### **11. Capital**

El capital autorizado al 31 de diciembre, está representado por 2,000 acciones comunes con valor nominal de Q100 cada una equivalentes a Q.200, 000.00 Al 31 de diciembre de 2015, están suscritas y pagadas 800 acciones equivalente a Q.80, 000.00

## 12. Ingresos

Los ingresos al 31 de diciembre, se muestra a continuación:

	2015	2014
<b>Ingresos</b>		
Ingresos de actividades ordinarias	Q.64,364,205	Q.57,302,364
	<b><u>64,364,205</u></b>	<b><u>57,302,364</u></b>

## 12. Costo de Ventas

El costo de venta al 31 de diciembre, se muestra a continuación:

	2015	2014
<b>Costo de Ventas</b>		
Otros CMV Importación Prod Terminado	Q.19,355,126	Q.13,355,126
Flete	3,877,313	2,877,313
Flete Frontera	2,029,188	3,029,188
Seguro	30,142	20,675
Servicios Veterinarios	11,400	8,400
Servicios Agente Aduanal	196,511	156,350
Otros gastos aduanales	388,955	188,675
DAI	8,139,395	6,543,789
Seguridad	934,686	567,890
Tarimas	97,004	45,678
Impto. Yogures	705,198	456,789
Renta cámaras refrigeradas	71,967	41,235
Centro de distribución	2,561,969	3,456,789
Etiquetado	3,065,352	5,432,567
Maquilado de producto	9,563	15,980
Empaque	50,938	994,018
	<b><u>41,524,706</u></b>	<b><u>37,190,462</u></b>

## 13. Gastos de Administración

Los gastos de administración al 31 de diciembre, se muestra a continuación:

	2015	2014
<b>Gastos de Administración</b>		
Impulsadoras	Q. 2,754,094	Q. 1,754,094
Colocadoras	283,268	93,268

Gastos de renta y leasing	491,790	191,781
Contratación de personal	287,654	233,328
Investigación de mercados	791,489	763,774
Gastos de personal	278,643	123,643
Gastos por servicio	345,678	234,560
Combustibles	196,892	90,876
Reuniones y visitas	2,345	1,456
Mantenimiento y reparaciones	89,065	56,890
Computación y redes	<u>197,025</u>	<u>616,687</u>
	<b><u>5,717,943</u></b>	<b><u>4,160,357</u></b>

#### 14. Gastos de Ventas y Mercadeo

Los gastos de venta y mercadeo al 31 de diciembre, se muestra a continuación:

	2015	2014
<b>Gastos de Ventas y Mercadeo</b>		
Costos de medios publicitarios TV	Q. 5,754,094	Q. 7,754,094
Promociones publicitaria radio	983,268	923,268
Costos de medios publicitarios otros	991,790	591,781
Promociones publicitaria	987,654	633,328
Producción publicitaria TV	1,791,489	763,774
Costos de medios publicitarios radio	1,978,643	123,643
Otros costos publicitarios	<u>1,197,025</u>	<u>892,469</u>
	<b><u>13,683,963</u></b>	<b><u>11,682,357</u></b>

Realizado por: Héctor Polanco-Contador General



Revisado por: Jaime Ortega-Gerente General



Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Índice de Papeles de Trabajo	
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	

CONCEPTO	REFERENCIA
<b>Planificación Técnica</b>	
Continuación con el cliente y requisitos éticos	A
Conocimiento de la entidad y su entorno	B
Entendimiento del marco de Control Interno	C
Identificación y valoración del riesgo	D
Importancia Relativa (Materialidad)	E
<b>Planificación Administrativa</b>	
Control de Tiempo	F
Memorándum de Planificación de la auditoría	K
<b>Programas de Auditoría General</b>	
Programa de Caja y Bancos	A.1
Cuestionario de control interno Caja y Bancos	A.2
Programa Cuentas por Cobrar	B.1
Cuestionario de control interno de Cuentas por Cobrar	B.2
Programa de Inventarios	C.1
Cuestionario de control interno Inventarios	C.2
Programa de Propiedad Planta y Equipo	D.1
Cuestionario de control interno propiedad planta y equipo	D.2
Programa de Cuentas por Pagar	E.1
Cuestionario de control interno cuentas por pagar y costo de Ventas	E.2
Programa de Obligaciones Financieras	F.1
Cuestionario de control interno obligaciones financieras	F.2

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	<b>Índice de Papeles de Trabajo</b>	
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	

<b>CONCEPTO</b>	<b>REFERENCIA</b>
Programa de Cuentas por Pagar Asociadas	G.1
Cuestionario de control interno cuentas por pagar asociadas	G.2
Programa de Patrimonio	H.1
Cuestionario de control interno Patrimonio	H.2
Programa de Ingresos	I.1
Cuestionario de control interno Ingresos	I.2
Programa de Costo de Ventas	J.1
Programa de Gastos de Administración, Ventas Mercadeo	K.1
Cuestionario Control Interno Gastos de administración, ventas y mercadeo.	K.2
Programa Etapa de Finalización de la auditoría	L.1

### 4.3 Planificación Técnica

#### 4.3.1 Actividades previas al trabajo

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Evaluación de la aceptación y continuidad del cliente	A
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Mónica Gómez	13/10/2015
<b>Revisado por</b>	Ana Ordoñez	14/10/2015

<b>Procedimientos</b>	<b>Trabajo realizado</b>
Existen circunstancias que podrían afectar nuestra independencia como auditores, de acuerdo con los requisitos de independencia aplicables	No identificamos circunstancias que pudieran afectar nuestra independencia las manifestaciones de independencia fueron informadas a los integrantes del equipo.
Investigar por medio de fuentes externas si la entidad tiene juicios pendientes de resolver.	Se investigó con los asesores legales externos y con los bancos de la entidad y no identificamos juicios o litigios pendientes. Las confirmaciones serán documentadas en la ejecución de auditoria.
Investigar si la entidad cotiza en bolsa de valores	La compañía está formada por capital privado, no es una compañía que cotice en bolsa de valores, ni es subsidiaria de otras compañías que coticen en bolsa de valores
Establecer los honorarios de auditoría de acuerdo al trabajo a realizar	Los honorarios fueron establecidos, presentados en la propuesta de servicios y confirmados en la carta compromiso.
Examinar el archivo de papeles permanentes de la entidad.	El archivo permanente fue revisado y actualizado oportunamente.

<p>La entidad ha incurrido o corre peligro de incurrir en incumplimiento de alguna ley o reglamento que la regule.</p>	<p>No encontramos indicios de incumplimiento de leyes y reglamentos.</p>
<p>La gerencia tiene buena reputación de integridad ética o se caracteriza por ser arrogante y autoritaria.</p>	<p>A través del conocimiento previo establecimos que la gerencia cuenta con buena reputación y cumple con las políticas y prácticas de Recursos Humanos. Ver Referencia C1 a C5</p>
<p>Los sistemas y controles internos contables son efectivos para generar informes oportunos y confiables.</p>	<p>Las gerencias presentan informes mensuales a la gerencia general. Ver Referencia C8</p>
<p>La alta dirección recibe información de forma independiente, adecuada y oportuna que le permite evaluar el desempeño de la administración de la entidad.</p>	<p>La gerencia general evalúa y unifica los informes de las gerencias para presentar los resultados a la Asamblea General.</p>
<p>En las auditorías anteriores se realizaron ajustes importantes a los Estados Financieros de la entidad.</p>	<p>De acuerdo a las entrevistas con la Gerencia General no se han determinado ajustes materiales que pudieran afectar la razonabilidad de los Estados Financieros.</p>
<p>Confirmar que la propuesta de servicios ha sido aceptada.</p>	<p>Verificamos que el Gerente General de la empresa aprobó la propuesta de servicios profesionales y firmó la carta compromiso en señal de aceptación de los términos del trabajo de auditoría.</p>

### 4.3.2 Conocimiento del Negocio

Yogurt de Guatemala, S.A		
Nombre de papel de Trabajo	Conocimiento de la entidad y su entorno	B. 1/12
Período	01 de enero al 31 de diciembre 2015	Fecha
Hecho por	Edward Gutiérrez	14/10/2015
Revisado por	Mónica Gómez	16/10/2015

***Factores sectoriales y normativos, así como otros factores externos, Includo el marco de información financiera aplicable ( NIA 315, 11ª)***

Es una compañía cuyo objetivo es la distribución de yogures de diversos sabores siendo su marca exclusiva Dala.

***Factores Sectoriales***

El mercado y la competencia: Yogusa se ha caracterizado por distribuir y comercializar yogures de variedad de sabores, sus productos se encuentran en los preferidos por la población guatemalteca por su variedad y calidad, su principal objetivo es cuidar la salud de los consumidores. Dentro de sus principales competidores están Danone, Lala según las encuestas realizadas.

Actividad constante o estacional: Se ha determinado que los niveles de venta se mantienen en todo el año, sin embargo se ve reflejado un incremento de venta en el mes de enero esto se da por inicio del ciclo escolar ya que el producto cuenta con una gran aceptación en los niños.

- ***Factores sectoriales y normativos, así como otros factores externos, Includo el marco de información financiera aplicable ( NIA 315, 11ª)***

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Conocimiento de la entidad y su entorno	B. 2/12
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	14/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	16/10/2015

- Tecnología productiva relativa a productos de la entidad.

La empresa se ha caracterizado por apoyar a la investigación relacionada con Alimentación y Salud.

Informa y educa a los profesionales de la Salud y Educación en las materias relacionadas con la alimentación y nutrición.

Desarrolla y disemina materiales educativos de nutrición para el público en general.

#### **Factores Normativos**

Obtuvimos una comprensión general del entorno normativo aplicable a Yogurt de Guatemala S.A el cual se detalla a continuación:

- Principios contables y prácticas sectoriales específicas

Los estados financieros de Yogurt de Guatemala S.A están preparados de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES).

Marco Normativo en el caso de un sector regulado

La compañía realiza el cumplimiento de la normativa legal guatemalteca a través de las declaraciones de impuestos correspondientes que le compete.

Yogurt de Guatemala, S.A		
Nombre de papel de Trabajo	Conocimiento de la entidad y su entorno	B. 3/12
Período	01 de enero al 31 de diciembre 2015	Fecha
Hecho por	Edward Gutiérrez	14/10/2015
Revisado por	Mónica Gómez	16/10/2015

***Factores sectoriales y normativos, así como otros factores externos, Includo el marco de información financiera aplicable ( NIA 315, 11ª)***

El cumplimiento de estas leyes se realiza por medio de la presentación de las declaraciones de impuestos, con la periodicidad que indica cada normativa.

- Régimen Fiscal (Societario y otros)

No existen impuestos corporativos que apliquen para la empresa, por lo que se debe cumplir únicamente con los impuestos estipulados en la República de Guatemala.

***Factores relevantes sectoriales y normativos, así como otros factores externos, incluido el marco de información financiera aplicable ( NIA 315, 11ª)***

***La naturaleza de la entidad (NIA 315 11b)***

***Naturaleza de la entidad***

La entidad no tiene una estructura compleja ya que no tiene subsidiarias u otros componentes en múltiples localidades.

La estructura de la entidad se encuentra dividida de la siguiente forma:

Jaime Ortega	Gerente General y Representante Legal
Héctor Polanco	Contador General
Ricardo Sandoval	Gerente de Ventas
Ronald Rivera	Gerente de Operaciones
Julio López	Encargado de bodega

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Conocimiento de la entidad y su entorno	B. 4/12
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	14/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	16/10/2015

**Factores relevantes sectoriales y normativos, así como otros factores externos, incluido el marco de información financiera aplicable (NIA 315, 11ª)**

**La naturaleza de la entidad(NIA 315 11b)**

**Actividad Operativa**

La compañía obtiene sus fuentes de ingresos a través de la distribución yogurt. Derivado que el producto es importado la compañía considera los siguientes aspectos para poder ingresar el producto al país:

**Documentos Necesarios:**

Declaración de mercancías: toda mercancía, para ser destinada a un régimen aduanero, debe estar amparada en una declaración. De acuerdo a lo establecido en el reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, la declaración de mercancías debe presentarse conjuntamente con los siguientes documentos:

- Factura comercial
- Documentos de transporte, tales como: conocimiento de embarque, carta de porte, guía aérea u otro documento equivalente.
- Licencias, permisos, certificados u otros documentos referidos al cumplimiento de las restricciones y regulaciones no arancelarias a que estén sujetas las mercancías, y demás autorizaciones o garantías exigibles en razón de su naturaleza y del régimen aduanero a que se destinen.

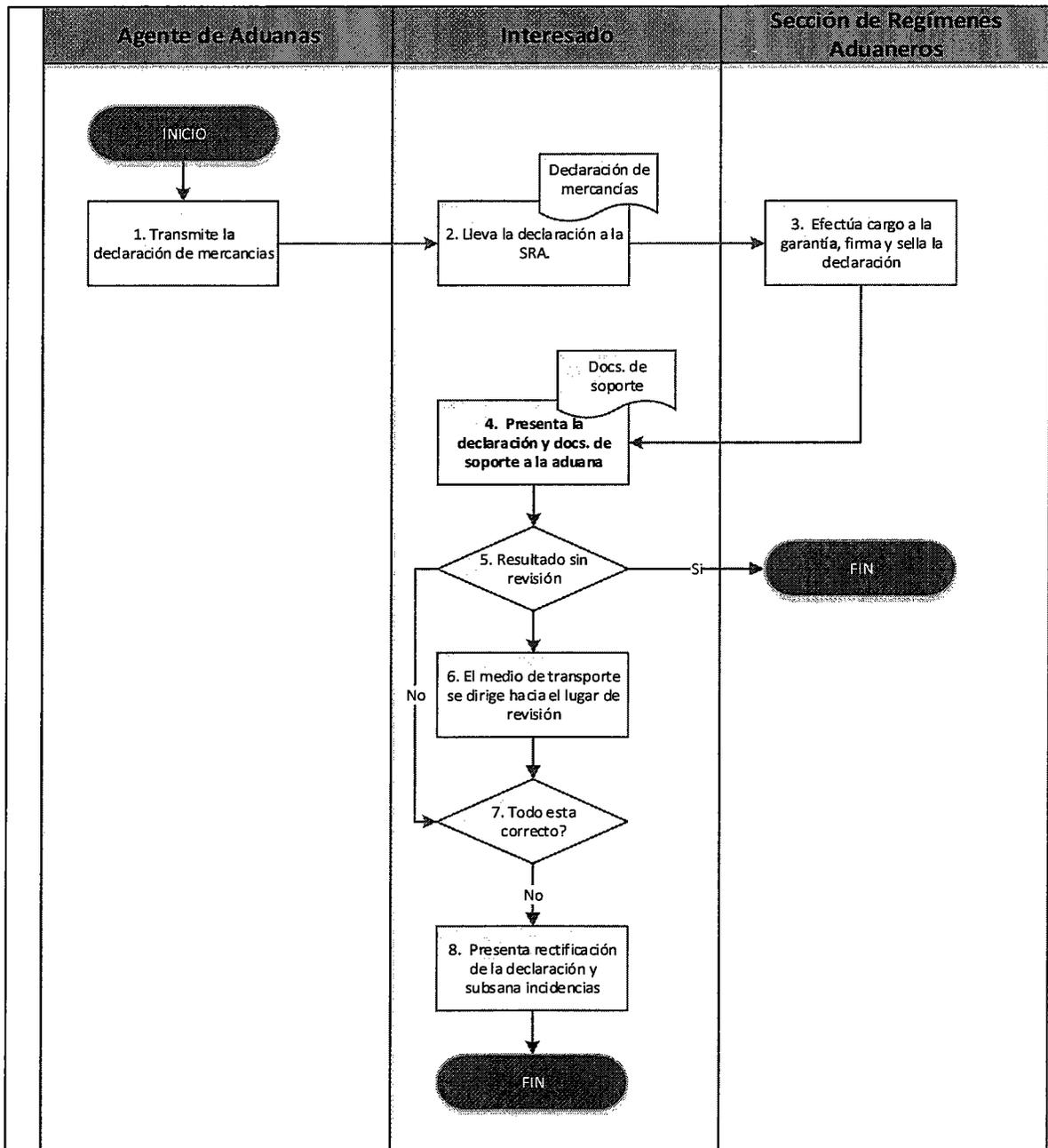
Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Conocimiento de la entidad y su entorno	B. 5/12
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	14/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	16/10/2015

#### **Procedimiento en aduanas:**

1. El agente de aduanas transmite la declaración de mercancías
2. El interesado lleva la declaración a la Sección de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduanas para que la importación sea cargada a la garantía constituida para el efecto.
3. El encargado en la Sección de Regímenes Aduaneros firma y sella al dorso de la declaración de mercancías indicando que ya se efectuó el cargo a la garantía.
4. El interesado o su representante, presentan la declaración conjuntamente con los documentos de soporte ante el módulo selectivo y aleatorio de la aduana por donde ingrese la mercancía.
5. Si el resultado es levante sin revisión, el medio de transportes llevado hasta el módulo de confirmación, donde termina el procedimiento.
6. Si el resultado es revisión inmediata, el medio de transporte debe dirigirse hasta el lugar donde se va a efectuar la revisión.
7. Si todo esta correcto continúa en el numeral 5 de este procedimiento.
8. Caso contrario, si derivado de la revisión física de las mercancías, se encontraran incidencias que implique modificar el monto de tributos a pagar, el importador debe presentar una rectificación de la declaración

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Conocimiento de la entidad y su entorno	<b>B. 6/12</b>
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	14/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	16/10/2015

### Diagrama de flujo de Importación



Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Conocimiento de la entidad y su entorno	B. 7/12
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	14/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	16/10/2015

**Información Adicional:**

La empresa se encuentra ubicada en la 6ta Calle 6-30 de la zona 13 de la ciudad de Guatemala.

La compañía cuenta con un único cliente:

Lácteos Los Tres Reyes SA

Sus principales proveedores ubicados en la ciudad de Guatemala son los siguiente:

Empacadora Rodriguez SA.

Disempi S.A

***La naturaleza de la entidad (NIA 315 11b)***

El Gerente General es el encargado de realizar actividades y gastos de investigación y desarrollo.

***Inversiones y disposiciones de valores y préstamos***

La compañía amortizo cuatro millones de quetzales exactos (Q. 4, 000,000.00) en el 2015 a la institución bancaria Industrial así mismo adquirió un préstamo por cinco millones de quetzales exactos (Q. 5, 000,000.00) a la misma institución bancaria.

Devenga una tasa de interés anual de 10%.

Los fondos serán utilizados para financiar operaciones comerciales así como la manufactura y/o compra de productos que serán exportados y/o compra de productos que serán exportados y/o importados.

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Conocimiento de la entidad y su entorno	B. 8/12
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	14/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	16/10/2015

***La naturaleza de la entidad (NIA 315 11b)***

***Información Financiera***

La entidad utiliza la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES).

Los ingresos se registran de acuerdo al método de lo devengado. La compañía obtiene sus ingresos de la importación y venta de yogures de la marca Dala por medio de su único cliente Lácteos Los Tres Reyes SA, sus canales de distribución son para todo el territorio.

***La selección y aplicación de políticas contables por la entidad, incluyendo los motivos de cambio en ellas (NIA 315. 11c)***

***Selección y aplicación de políticas contables por la entidad***

Dentro de las políticas de la compañía está establecido que para poder contabilizar transacciones inusuales o importantes éstas deben ser discutidas y acordadas por la Gerencia General.

La compañía no cuenta con áreas controversiales y emergentes que necesite una guía de autorización.

La compañía no cuenta con cambios en las políticas contables para la preparación de los estados financieros, siendo estas consistentes con el período anterior.

No existen nuevas normas de información financiera, leyes y regulaciones para la compañía.

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Conocimiento de la entidad y su entorno	B. 9/12
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	14/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	16/10/2015

**Objetivos y estrategias, así como riesgos de negocio relacionados (NIA 315.11d)**

**Desarrollos sectoriales**

No ha sido identificado un riesgo potencial de negocio, la compañía se encuentra clasificada actualmente en una de las mejores posiciones en venta de yogures ya que maneja altos estándares de calidad , lo que hace su distinción de la competencia, dentro de sus ventajas competitivas figuran la innovación de sus productos.

Sin embargo la compañía obtiene sus productos importados pueden existir riesgos o actividades que pueden dañar el producto por lo que considera lo siguiente:

Transporte del producto: el transporte del producto está sometido a normas muy estrictas, que pretenden preservar la inocuidad y la aptitud del producto alimentario para el consumidor final. El modelo que utiliza para la solución de este problema es el llamado modelo clásico de transporte que se realiza en forma directa. La empresa utiliza vehículos especiales que consisten en vehículos isoterms, refrigerantes, frigoríficos o caloríficos para el transporte terrestre a temperatura regulada y procedimientos de control necesarios para garantizar la seguridad de los productos, de esta forma se aseguran que el cliente tenga la garantía de que los productos que llegan al punto de venta cumplen con las condiciones higiénicas adecuadas para su consumo.

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Conocimiento de la entidad y su entorno	B. 10/12
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	14/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	16/10/2015

**Objetivos y estrategias, así como riesgos de negocio relacionados (NIA 315.11d)**

**Lanzamiento de Productos:**

En el mes de enero se lanzó un nuevo yogurt con sabor a chicle dirigido a los niños el cual tuvo gran aceptación en la población guatemalteca.

**Expansión del negocio:**

No existió expansión del negocio durante el período.

**Nuevos requerimientos contables:**

No existieron nuevos requerimientos de contabilidad que pudieran afectar la presentación de los estados financieros.

**Requerimientos Normativos:**

La compañía cuenta con un asesor legal el Licenciado Marvin González y con asesores fiscales, para atender y cumplir los requerimientos regulatorios, a la fecha no hay asuntos significativos que puedan afectar la operación de la entidad.

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Conocimiento de la entidad y su entorno	B. 11/12
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	14/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	16/10/2015

***Objetivos y estrategias, así como riesgos de negocio relacionados (NIA 315.11d)***

***Requerimientos de financiación actuales y prospectivos:***

La compañía no tiene riesgos potenciales del negocio que pudieran repercutir en conseguir fuentes de financiamiento ya que cuenta con flujos de efectivo positivos, y en el período cuenta con el respaldo financiero de la entidad del Banco Industrial.

***La utilización de la tecnología de la información***

Los sistemas y procesos que maneja la compañía no sufrieron cambios significativos en el año 2015, por lo que no se identificó algún riesgo en los sistemas de la compañía.

***Medición y revisión de la evolución financiera de la entidad (NIA 315.11e)***

***Efectos de implementar una estrategia***

La entidad no tiene planeado estrategias de negocios que den como resultado la implementación de una nueva política contable.

Se puede concluir que no existe un riesgo asociado al negocio que pueda considerarse de incorrección material.

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Conocimiento de la entidad y su entorno	B. 12/12
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	14/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	16/10/2015

**Medición y revisión de la evolución financiera de la entidad (NIA 315.11e)**

Para medir su desempeño la administración utiliza el análisis de la venta del producto vendido por toneladas, esto lo realiza de acuerdo a sus controles de compras y ventas.

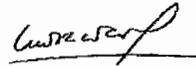
Adicionalmente la compañía realiza un análisis de comportamiento de la marca contra sus competidores por medio de compañías externas de estudios de mercado.

Según comentarios por análisis efectuado por la administración las ventas incrementaron en el año 2015, esto se debe a que la compañía ha lanzado variedad de promociones en los diferentes supermercados, vallas publicitarias en buses y avenidas de la ciudad, anuncios en radio, prensa y televisión anunciando las diferentes marcas con las que cuenta.

**Firma de Papeles de trabajo**

**Realizado por:**

Edward Gutiérrez- Senior de auditoría



**Revisado por:**

Mónica Gómez - Gerente de auditoría



#### 4.3.3 Entendimiento del Marco de Control Interno

El auditor investigó con el personal clave de la entidad, los controles existentes a la fecha de nuestra revisión, se apoyó en la técnica de entrevista, observación, inspección e investigación.

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Cuestionario del entendimiento del entorno de control	C. 1/10
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	19/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	21/10/2015

Preguntas	Comentario
<b><u>I Entorno de control</u></b> <i>Comunicación y ejecución de los valores éticos</i>	
1. ¿Comunica la gerencia al personal, principios éticos de observancia general? <b>SI</b> <b>X</b> <b>NO</b>	La comunicación del código de conducta se realiza para empleados nuevos. y se efectúa una retroalimentación anual.
2. ¿Se asegura la gerencia del adecuado cumplimiento de los principios éticos? <b>SI</b> <b>X</b> <b>NO</b>	Recursos Humanos realiza una evaluación anual a cada empleado.
3. ¿ Existen canales de comunicación entre la gerencia y el personal para tratar	Existe una página en internet para que los empleados puedan realizar

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Cuestionario del entendimiento del entorno de control	<b>C. 2/10</b>
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	19/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	21/10/2015

<b>Preguntas</b>	<b>Comentario</b>
asuntos relacionados a los principios éticos? <b>SI</b> <b>X</b> <b>NO</b>	consultas o realizar denuncias relacionadas al código de ética.
4. ¿Existe sanciones establecidas para el incumplimiento de los principios éticos? <b>SI</b> <b>X</b> <b>NO</b>	En el código se establecen sanciones establecidas por incumplimiento.
<i>Consejo de Administración</i>	
5. ¿ Las actas del Consejo de Administración demuestran la habilidad para realizar preguntas para desafiar las decisiones planificadas de la gerencia y si el Consejo de Administración? <b>SI</b> <b>X</b> <b>NO</b>	Se obtuvo extracto de las actas admitidas por el consejo y se pudo determinar que dichas personas cuentan con las habilidades técnicas, para desafiar decisiones planificadas por la gerencia.

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Cuestionario del entendimiento del entorno de control	<b>C. 3/10</b>
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	19/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	21/10/2015

<b>Preguntas</b>	<b>Comentario</b>
<p>6. ¿El consejo de administración está involucrado en establecer el apropiado tono de la gerencia?</p> <p><b>SI</b>      X</p> <p><b>NO</b></p>	<p>El consejo de administración está involucrado ya que mantiene un monitoreo permanente sobre las actividades de la compañía.</p>
<p>7. ¿Las políticas contables existentes son consistentes con el marco de informes financieros aplicables?</p> <p><b>SI</b>      X</p> <p><b>NO</b></p>	<p>Las políticas contables que maneja la entidad son consistentes con el marco de informes que emiten.</p>
<i>Estructura Organizacional</i>	
<p>8. ¿La estructura del consejo son acordes con la magnitud y la complejidad de la entidad y si los miembros del consejo son independientes de la gestión?</p> <p><b>SI</b>      X</p> <p><b>NO</b></p>	<p>La estructura del consejo de administración son de acuerdo al tamaño y complejidad de la entidad, tienen experiencia en la administración de la compañía es totalmente independiente del consejo, se verificó en la lectura de actas la elección de los miembros del consejo de administración.</p>
<p>9. ¿ La estructura organizacional de la entidad incluye lineamientos de</p>	

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Cuestionario del entendimiento del entorno de control	C. 4/10
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	19/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	21/10/2015

<b>Preguntas</b>	<b>Comentario</b>
<p>autoridad respecto a ciertas operaciones y decisiones financieras?</p> <p><b>SI</b>      X</p> <p><b>NO</b></p>	<p>Dentro de las políticas establecidas, se detalla de forma clara las personas que aprueban decisiones o si se requiere aprobación adicional dependiendo del riesgo asociado.</p>
<i>Competencias del Reporte Financiero</i>	
<p>10. ¿Ha existido una alta rotación de personal en el área financiera clave o existido instancias de un alto ejecutivo que renunció inesperadamente?</p> <p><b>SI</b></p> <p><b>NO</b>      X</p>	<p>Reuniones sostenidas con Gerente General se verificó que no existe alta rotación de personal en el área contable.</p>
<p>11. ¿Los criterios de remuneración y de ascensos son detallados lo suficiente para que las personas sepan lo que la gerencia espera antes de promoverlos?</p> <p><b>SI</b>      X</p> <p><b>NO</b></p>	<p>La sede central realiza una evaluación del desempeño de forma anual, los resultados son analizados y toma la decisión de continuar con la relación laboral, efectuar aumentos y/o ascensos, dicho proceso está estipulado de forma clara en la política POL 1.0 Evaluación del desempeño.</p>

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Cuestionario del entendimiento del entorno de control	C. 5/10
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	19/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	21/10/2015

<b>Preguntas</b>	<b>Comentario</b>
<i>Autoridad y Responsabilidad</i>	
<p>12. ¿Las personas están conscientes de sus responsabilidades y de lo que se espera de ellos?</p> <p><b>SI</b>    X</p> <p><b>NO</b></p>	<p>Al momento de ingresar a la compañía se dan a conocer las responsabilidades de cada puesto de trabajo.</p>
<i>Recursos Humanos</i>	
<p>13. ¿Existen lineamientos establecidos por Yogusa Honduras para contratar, entrenar, promover y compensar a empleados calificados?</p> <p><b>SI</b>    X</p> <p><b>NO</b></p>	<p>Los lineamientos son establecidos por la sede principal para contratar, entrenar, promover y compensar a empleados calificados.</p>
<p>14. ¿Las descripciones de cargo son acordes con los roles y responsabilidades de los empleados, considerando si las habilidades y el conocimiento, calidad de la descripción de cargos, proceso de reclutamiento son apropiadas?</p> <p><b>SI</b>    X</p> <p><b>NO</b></p>	<p>Se verificó algunas descripciones de puestos los cuales son acordes con los roles, responsabilidades, habilidades y conocimiento de los empleados. El proceso de evaluación del desempeño se considera que es adecuado para el tipo de compañía.</p>

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Entrevista del entendimiento sobre la evaluación del Riesgo	C. 6/10
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	19/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	21/10/2015

## **II Evaluación del Riesgo**

1. ¿Cuáles son las operaciones o transacciones más importantes para los Estados Financieros?

Las operaciones más significativas corresponden a ventas, clientes, cuentas por pagar a relacionadas y compras.

2. ¿Cuáles son los procedimientos manuales o sistemas automáticos utilizados para procesar la información de las transacciones más significativas para los Estados Financieros?

**Ventas:** El volumen de ventas es de aproximadamente 200,000 kilos al mes, cada venta es rebajada directamente del inventario a través de sistema y registrada automáticamente en el libro de ventas, esta operación permite generar un reporte de ventas diario y facilita determinar el débito fiscal.

**Cuentas por pagar relacionadas:** Yogurt de Guatemala pertenece al grupo Hondureño Yogurt Natudelia S.A, mensualmente la Gerencia General realiza una conciliación de transacciones y saldos por pagar a compañías relacionadas.

**Clientes:** La compañía cuenta con único cliente denominado Lácteos Los Tres Reyes S.A, todo saldo es cancelado por medio de un pago en efectivo o transferencia bancaria, bajo ninguna figura se compensan los saldos.

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Entrevista del entendimiento sobre la evaluación del Riesgo	C. 7/10
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	19/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	21/10/2015

**Compras:** El asistente de compras es el encargado de elaborar la orden de compra en el sistema, a la cual tiene acceso únicamente el Gerente de Compras quien revisa y autoriza la orden de compra, al quedar autorizada el asistente de compras realiza el pedido, después envía copia de la orden de compra el encargado de bodega, al ingresar la mercadería, el encargado de bodega envía al asistente de compras la factura, el ingreso a bodega y la copia De la orden de compra (sellada de recibida). El asistente de compras traslada los documentos a contabilidad para ser contabilizados.

El área de compras es el responsable de dar un adecuado seguimiento al estatus del producto con el proveedor para realizar oportunamente el procedimiento de nacionalización. Debe cumplir con los requerimientos legales y fiscales para las importaciones. Para la adecuada determinación de costos unitarios de productos importados, el departamento contable deberá efectuar un procedimiento de distribución de todos los costos de importación es decir: costos de las mercancías, costos de seguros y fletes, impuestos de nacionalización, honorarios de agentes de aduanas, fletes internos y otros gastos. El procedimiento debe permitir asignar los costos adecuadamente para cada producto.

El asistente de compras se encarga de llevar expedientes por cada importación, el expediente contiene:

- o Factura del proveedor
- o Póliza de importación
- o Comprobante de pago de aranceles

- o Comprobantes de otros gastos de importación
- o Prorratio de costos
- o Guía de embarque
- o Orden de Compra
- o Registros fitosanitarios
- o Contingentes (cuando aplique)

3. ¿Cómo inicia, registra y procesa el departamento de contabilidad, la información financiera que respalda las cuentas de los Estados Financieros?

El sistema contable utilizado por la empresa es SAP, las pólizas de diario (con su documentación de soporte) antes de ser ingresadas al sistema son revisadas por el contador general, una vez ingresada la póliza de diario al sistema esta no puede ser modificada, si es necesario realiza una corrección debe hacerse por medio de otra póliza debidamente autorizada por el Gerente General. El libro mayor y balance de saldos es generado automáticamente por el sistema.

4. ¿La gerencia ha considerado las consecuencias financieras de la evaluación de riesgos y la traducción de esos riesgos a los estados financieros?

La compañía considera las recomendaciones que efectúa la auditoría interna de Honduras en los procesos sujetos a revisión.

5. ¿Proceso de la gerencia para administrar el riesgo que surge de recursos internos, tales como: Recurso Humano, Finanzas, Relaciones laborales, Sistemas de información?

La gerencia administrativa resuelve los riesgos que van surgiendo de los recursos internos de acorde a los que estipula las políticas.

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Narrativa Entendimiento de la información y comunicación de la entidad	C. 8/10
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	19/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	21/10/2015

### **III Información y Comunicación**

- **Comunicación entre el Gobierno Corporativo y la Administración:**

Cada mes las diferentes gerencias encargadas de la administración de las empresa presentan un informe financiero-operativo a la Junta Directiva quien lo discute unifica y aprueba para luego ser trasladado a los accionistas de la empresa.

- **Comunicación entre la administración y el personal:**

La comunicación entre la administración y el personal es bilateral y existen canales establecidos a través de las jerarquías establecidas en el organigrama de la empresa el cual es colocado a vista de todo el personal.

Entre los canales de comunicación para informar al personal de sus responsabilidades y niveles de autoridad, según el puesto que desempeñan se encuentran los siguientes documentos:

Código de Ética

Manual de descripción de puestos

Manual de normas y procedimientos

Manual de políticas operacionales

Proceso de reporte financiero

- **La estructura organizacional de la entidad y los informes dentro de esa estructura es suficiente dado el tamaño y complejidad de la entidad:**

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	<b>Narrativa de Actividades de Control</b>	<b>C. 9/10</b>
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	19/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	21/10/2015

La estructura de la compañía es clara y la segregación de funciones es adecuada ya que es una empresa mediana y la naturaleza no es compleja.

Control Interno de la información

- Las acciones o procesos sustantivos que existen para verificar la información interna confiable:

Se realizan cruces de información generada por el sistema que opera y los registros que presentan el sistema contable, las variaciones determinadas son investigadas y ajustadas, con la debida autorización de contraloría y en caso de ser una diferencia material se solicita el visto bueno del gerente general

#### **IV Actividades de Control**

Revisiones de desempeño del negocio:

Se determinó la existencia de controles importantes respecto al desempeño de negocio, como lo es la existencia de presupuestos y análisis de variaciones.

En la cartera de clientes existen análisis de antigüedad de saldos que se realiza de forma mensual y que es presentado a la Gerencia General.

Controles físicos:

A nivel de controles físicos se han determinados los siguientes:

- Passwords para sistemas informáticos (acceso a los programas de computación, archivo y registro de datos)
- Seguridad física en las instalaciones (guardias, carnet de accesos dependiendo del área de visita).

Segregación de funciones:

Existen políticas escritas que establecen la segregación en el proceso de autorización de las transacciones dependiendo del monto de las operaciones efectuadas.

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Narrativa de Monitoreo de Controles	C. 10/10
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	19/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	21/10/2015

### **V Monitoreo de Controles**

La empresa cuenta con un departamento de auditoría ubicado en la sede central Honduras, que se encarga de implementar y velar por el cumplimiento de controles que ayuden a fortalecer el proceso de generar información financiera.

Status organizacional del Departamento de Auditoría Interna:

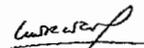
Se encuentra en un nivel jerárquico que le permite ser objetivo, ya que reporta al nivel más alto de la empresa y está libre de cualquier responsabilidad operativa.

Función del Departamento de Auditoría Interna:

Los procesos de la entidad para capturar y evaluar cualquier asunto, demuestran que el sistema de control interno continúa funcionando y puede resultar en una deficiencia de control interno: El departamento de auditoría interna, realiza visitas semestralmente a Guatemala para emitir informe que contiene las deficiencias encontradas y las recomendaciones para corregir oportunamente dichas deficiencias, a la fecha todas las recomendaciones de auditoría interna se encuentran implementadas o en proceso de implementación lo cual indica que el informe del auditor interno es tomado en cuenta por la administración.

### **Firma de Papeles de trabajo**

**Realizado por:** Edward Gutiérrez- Senior de auditoría



**Revisado por:** Mónica Gómez - Gerente de auditoría



Yogurt de Guatemala, S.A	
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Identificación y valoración del riesgo D
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015 Fecha
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez 05/01/2016
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez 06/01/2016

Área	Valor Q	Riesgo Inherente	Nivel de Riesgo	Aseveraciones	Enfoque de auditoría
Cuentas por Cobrar	11,106,415	1) Por ser un único cliente aprobación de crédito sin que el cliente cumpla con los requisitos establecidos por la entidad y que exceda en los límites establecidos. 2) Existencia de cartera morosa e irrecuperable	ALTO	existencia/ocurrencia	Revisar el expediente del cliente, para verificar el cumplimiento en cuanto a políticas establecidas y contrato por la entidad para la concesión de crédito.
Préstamos Financieros	14,420,030	Incumplimiento en pago de intereses, recargos y comisiones en las fechas pactadas.	ALTO	existencia, integridad, corte, valuación existencia, ocurrencia, exactitud, corte	Cuantificar la cartera morosa del cliente. Enviar confirmación de saldo al cliente. Realizar un recalcado del pago de interés, lecturas de préstamos bancarios, identificar si hay incumplimiento en lo pactado, enviar confirmación a la entidad bancaria.
Cuentas por pagar relacionadas	510,374	Las transacciones que realiza la entidad con parte vinculadas son del giro normal del negocio.	MEDIO	existencia, ocurrencia, exactitud, corte	Conciliar los saldos por cobrar y pagar relacionadas, enviar confirmación de saldos a Yogurt Natudelicia S.A
Ventas	64,364,205	Falta de uniformidad en el reconocimiento de ingresos, como por ejemplo ventas registradas fuera del período al que corresponde.	MEDIO	corte, existencia/ocurrencia.	A través de una prueba analítica verificar el registro adecuado y oportuno de los ingresos.

Realizado por: Edward Gutiérrez - Senior de auditoría *Edward Gutiérrez* Revisado por: Mónica Gómez -Gerente de auditoría *Mónica Gómez*

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Importancia relativa (materialidad)	E 1/ 2
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	07/01/2016
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	08/01/2016

### Objetivo:

Determinar y documentar el monto de la importancia relativa (materialidad) que se considera adecuada para propósitos de la planificación y ejecución de la auditoría, establecer una medida de tolerancia sobre errores o desviaciones que puedan existir y no ser detectados en nuestro trabajo de auditoría.

### Importancia Relativa

Determinamos la materialidad para los estados financieros en su conjunto para el período 2015 en base a que a la compañía, es un cliente enfocado a generar ingresos, la revisión de los estados financieros al 31 de diciembre de 2015 constituyen el primer año de revisión, hemos observado que la Compañía ha incurrido en utilidad durante los últimos tres ejercicios (2013-2015) y las mismas han sido fluctuantes por lo que hemos considerado determinar como base de cálculo el 5% sobre el promedio de la ganancia antes de Impuesto sobre la Renta.

Base	Ganancia Promedio
Ganancia antes de impuesto 2013	602,620
Ganancia antes de impuesto 2014	963,217
Ganancia antes de impuesto 2015	880,667

2,446,504

Determinación de materialidad total

Base

1, 581,354

% de referencia

5%

Determinación de materialidad total

122,325

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Importancia relativa (materialidad)	E 2/ 2
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	07/01/2016
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	08/01/2016

### Importancia relativa para la ejecución del trabajo

La materialidad de ejecución se considerado utilizar un corte del 50% basados en que la compañía ha incurrido en ganancia durante tres años consecutivos y para obtener un alcance razonable que nos proporcioné un parámetro adecuado para la proyección de un error.

Materialidad Total	122,325
% de referencia	50%
Determinación de importancia relativa	61,163

### Incorrecciones no corregidas

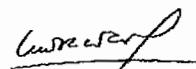
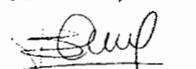
El alcance para ajustes o reclasificaciones un 5% de la importancia relativa, la aplicación de dicho factor se deriva a que es primer año que se realiza la auditoría y según se ha determinado durante los últimos años no ha existido un historial de errores, ajustes o debilidades de importancia en el control interno; derivado de lo anterior se considera adecuado mantener un enfoque conservador y establecer dicho porcentaje

Importancia Relativa	61,163
% de referencia	5%
Ajustes menores	3,058

### Firma de Papeles de trabajo

**Realizado por:** Edward Gutiérrez- Senior de auditoría

**Revisado por:** Mónica Gómez - Gerente de auditoría

#### **4.4 Planificación Administrativa**

##### **4.4.1 Seleccionar al equipo de trabajo**

En la primera fase de la realización de la planificación de la auditoría, debe ser considerado y establecido el personal del despacho que realizará el trabajo de campo, a continuación, en base al tamaño de la entidad y trabajo a efectuar, se muestra el personal que será necesario para llevar a cabo la auditoría de estados financieros de la empresa Yogusa del 01 de enero al 31 de diciembre 2015.

##### **Equipo de Trabajo**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Iniciales</b>
Ana Ordoñez	Socia a Cargo	AO
Mónica Gómez	Gerente de Auditoría	MG
Edward Gutiérrez	Senior de auditoría	EG
Rita Corado	Asistente de auditoría	RC
Iván Domínguez	Gerente de sistemas	ID

Yogurt de Guatemala, S.A		
Nombre de papel de Trabajo	Control de Tiempo	F
Periodo	01 de enero al 31 de diciembre 2015	Fecha
Hecho por	Edward Gutiérrez	22/10/2015
Revisado por	Mónica Gómez	23/10/2015

Area de auditoría y plan de trabajo	Ana Ordoñez (Socio)	Mónica Gómez (Gerente)	Edward Gutiérrez (Senior)	Rita Corado (Asistente)	Iván Domínguez (Gerente sistemas)	TOTAL
<b>Planificación</b>						0
Visita preliminar			8			8
Entendimiento de la entidad y su entorno		5	8			13
Entendimiento del control interno		3	8	8		19
Memorándum de Planificación	5	3	8			16
Programas de auditoría			16			16
						0
<b>Ejecución</b>						0
Elaboración de cédulas sumarias				16	8	24
Desarrollo de los procedimientos de auditoría		24	48	96	32	200
						0
<b>Finalización</b>						0
Entrega y discusión del primer borrador del informe		16	32			48
						0
Revisión del informe de auditoría	8	8	16			32
Entrega del informe final		8	8		8	16
						8
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>67</b>	<b>136</b>	<b>144</b>	<b>40</b>	<b>400</b>

Realizado por: Edward Gu3tíerrez-Senior de auditoría  Mónica Gómez-Gerente de auditoría 

#### 4.4.3 Documentación y divulgación de Auditoría

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Memorándum de Planificación de la auditoría	<b>G. 1/ 4</b>
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	22/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	23/10/2015

##### **Propósito**

El propósito del presente plan de auditoría es proveer información de la empresa Yogurt de Guatemala S.A, la cual será necesaria para llevar a cabo el examen de los estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre 2015.

##### **Enfoque del Examen**

- **Alcance del examen**

Nuestro examen de los estados financieros de la empresa Yogurt de Guatemala S.A lo efectuaremos mediante una revisión preliminar y una revisión final, las cuales se realizarán con base a Normas Internacionales de Auditoría con el objetivo de emitir un dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre 2015.

- **Evaluación del Control Interno**

La evaluación de la estructura de control interno se efectuará por el método de cédulas narrativas y cuestionarios. Dicha evaluación servirá de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de nuestros procedimientos de auditoría, así mismo determinar las áreas críticas y de riesgo probable.

Si se confía en el control interno, este se probará mediante pruebas de control (cumplimiento) en las distintas transacciones.

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Memorándum de Planificación de la auditoría	G. 2/ 4
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	22/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	23/10/2015

- **Confirmaciones**

Se procederá a efectuar las solicitudes de confirmación de saldos con bancos, clientes, proveedores y abogados.

Las confirmaciones se realizarán con posterioridad a la fecha de cierre.

- **Inventarios físicos**

Participaremos de la toma física de inventarios posterior al cierre del cliente sobre pruebas selectivas posteriores de los conteos realizados por el personal de la empresa. Al iniciar y finalizar el inventario deben efectuarse cortes de formas.

### **Áreas críticas**

Con base a la evaluación de la estructura de control interno, a la revisión analítica y a la evaluación de riesgos, observamos que las áreas críticas son las siguientes:

- Cuentas por cobrar
- Cuentas por pagar relacionadas

Se consideran áreas críticas por las siguientes razones:

- La empresa cuenta con único cliente "Lácteos Los Tres Reyes SA"
- Existencia de políticas y procedimientos, los cuales no son cumplidos

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Memorándum de Planificación de la auditoría	G. 3/ 4
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	22/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	23/10/2015

### **Áreas de riesgo probable**

Por la naturaleza de los saldos se consideran como áreas de riesgo probable las siguientes:

- Inventarios
- Ventas
- Costo de ventas
- Gastos de operación

### **Áreas Importantes**

Por el monto significativo de los saldos se consideran como áreas importantes las siguientes:

- Propiedad planta y equipo
- Prestamos Financieros
- Cuentas por pagar relacionadas

### **Reportes:**

Los reportes a emitir son los siguientes:

#### Memorando sobre el control interno

Éste se efectuará cuando exista algún asunto que amerite su corrección inmediata.

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Memorándum de Planificación de la auditoría	G. 4/ 4
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Edward Gutiérrez	22/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	23/10/2015

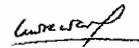
**Informe de auditoría**

Se realizara al final de la revisión con cifras comparativas con el período anterior, el informe de estados financieros incluirá lo siguiente:

- Dictamen emitido por el auditor
- Estados financieros básicos auditados (estado de situación financiera, estado de resultados integral, cambios en el patrimonio neto, estado de flujo de efectivo)
- Notas a los estados financieros
- Anexos a los estados financieros si aplica

**Firma de papeles de trabajo**

**Realizado por:** Edward Gutiérrez-Senior de auditoría



**Revisado por:** Mónica Gómez-Gerente de auditoría



#### 4.4.4 Programas de Auditoría General:

Yogurt de Guatemala, S.A		
Nombre de papel de Trabajo	Programa de Caja y Bancos	A. 1
Período	01 de enero al 31 de diciembre 2015	Fecha
Hecho por	Rita Corado	26/10/2015
Revisado por	Mónica Gómez	27/10/2015

Procedimientos	Referencia P.T	Realizado por
<b>Objetivos</b>		
1. Determinar si los ingresos diarios han sido depositados y registrados oportunamente.		
2. Establecer que el saldo de efectivo se encuentra adecuadamente clasificado en el Estado de Situación Financiera y se hacen las revelaciones necesarias en cuanto a su uso.		
3. Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.		
<b>Procedimientos:</b>		
1. Obtener la integración de la cuenta y conciliarla con el mayor general.		
2. Observar que estén elaboradas las conciliaciones bancarias, de los meses de enero a diciembre 2015 y examinarlas en detalle, aplicando los procedimientos de auditoría que se consideran necesarios en las circunstancias tales como: ° Verificar pago posterior de los cheques en circulación en el estado de cuenta del mes siguiente. ° Observar cheques en circulación con más de seis meses de haberse emitido. ° Comparar saldo del banco reflejado en la circulación bancaria, con el estado de cuenta bancario original. ° Revisar las notas de crédito y débito no contabilizadas. ° Revisar si existen partidas de conciliación. ° Revisar si existen depósitos en tránsito, verificando el registro en el estado de cuenta bancario del mes siguiente. (enero 2016)		
3. Confirmar las cuentas bancarias al 31 de diciembre 2015 y realizar el cierre de circularización		
Realizado Rita C.  Revisado Monica G. 		

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Cuestionario Control Interno Caja y Bancos	A. 2 1/2
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

Preguntas	SI	NO	Comentario
<p><b>Caja Chica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Existe un fondo fijo de caja chica?</li> <li>2. ¿El encargado de la caja chica es independiente del que maneja cobranza?</li> <li>3. ¿La persona encargada realiza cortes de caja y con qué frecuencia?</li> <li>4. ¿Existe un monto máximo autorizado para realizar pagos con fondos de caja chica?</li> <li>5. ¿Los desembolsos de caja chica se encuentran respaldados por comprobantes como facturas, vales, recibos?</li> <li>6. ¿Los vales de caja chica están firmados por la persona que hizo uso del efectivo y por el encargado de la caja?</li> <li>7. ¿Existe un plazo estipulado para liquidar con documentos los vales de caja chica?</li> <li>8. ¿Las facturas se encuentran al nombre de la empresa y cuentan con los requisitos mínimos?</li> <li>9. ¿Las facturas se encuentran al nombre de la empresa y cuentan con los requisitos mínimos?</li> <li>10. ¿Se realizan arqueos sorpresivos a los fondos de caja chica?</li> </ol> <p><b>Realizado</b> Rita C. </p> <p><b>Revisado</b> Monica G. </p>			

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Cuestionario Control Interno Caja y Bancos	A. 2 2/2
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

Preguntas	SI	NO	Comentario
<p><b>Caja y Bancos</b></p> <p>11. ¿Las funciones de registro, custodio y autorización para el área de caja son diseñadas por empleados diferentes?</p> <p>12. ¿Las personas que tienen firma autorizada en el banco están autorizadas por la Junta Directiva?</p> <p>13. ¿Se notifica al banco inmediatamente cuando una persona autorizada para firmar cheque deja de tener esta responsabilidad?</p> <p>14. ¿Todas las cuentas bancarias se encuentran registradas a nombre de la empresa?</p> <p>15. ¿Se lleva un registro auxiliar de cuentas bancarias, el cual es revisado periódicamente?</p> <p>16. ¿Las personas encargadas de custodiar las chequeras es una persona diferente a la encargada de elaborarlos y autorizarlos?</p> <p>17. ¿Los cheques son entregados por una persona independiente de quien los elabora y firma?</p> <p>18. ¿Los cheques están pre numerados y pre impresos y cuentan con sello o leyenda "No Negociable"?</p> <p>19. Se elaboran conciliaciones bancarias: ¿las mismas cuentan con las siguientes firmas de elaborado, revisado y autorizado?</p> <p>Realizado Rita C. </p> <p>Revisado Monica G. </p>			

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Programa de Cuentas por Cobrar	B. 1
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

Procedimientos	Referencia P.T	Realizado por
<b>Objetivos</b>		
1. Establecer si las ventas fueron efectivamente devengadas durante el año y corresponden a operaciones propias de la empresa.		
2. Revisar si el saldo de cuentas por cobrar corresponde a ventas realizadas al crédito.		
3. Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.		
<b>Procedimientos:</b>		
1. Obtener la integración de la cuenta y conciliarla con el mayor general.		
2. Solicitar balance de cuentas por cobrar y efectuar análisis de antigüedad de saldos y determinar aquellos saldos morosos que se consideren totalmente incobrables.		
3. Practicar arqueo en forma selectiva de facturas originales o contraseña para verificar la autenticidad del saldo del cliente.		
4. Revisar los documentos que respalden el envío de facturas, o procedimientos de cobro efectuados para recuperación de la cartera.		
5. Realizar el corte de facturas y notas de crédito, tomando las últimas 25 formas utilizadas en el año 2015 y las primeras 25 utilizadas en el año 2016.		
6. Realizar prueba de cobros posteriores, verificando que el cliente haya cancelado en los meses de enero -marzo 2016 las facturas pendientes al 31 de diciembre 2015.		
7. Confirmar el saldo al 31 de diciembre 2015 con el único cliente de la compañía.		
8. Realizar el cierre de circularización posterior al haber recibido la confirmación de clientes.		
<b>Realizado</b> Rita C. 	<b>Revisado</b> Monica G. 	

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Cuestionario Control Interno Cuentas por Cobrar y Ventas	B. 2
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

Preguntas	SI	NO	Comentario
<p><b>Cuentas por Cobrar y Ventas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿ Están segregadas las funciones de responsabilidad y manejo de cuentas por cobrar en cuanto a manejo y garantía, cobro y registro?</li> <li>2. ¿Existe política de cobro debidamente autorizada?</li> <li>3. ¿ Los pagos recibidos por el cliente en fechas diferentes a la pactada y por monto diferente son autorizadas por un funcionario competente?</li> <li>4. ¿ La persona encargada de autorizar las notas de crédito son independientes a las involucradas en las funciones de cobranza y registro?</li> <li>5. ¿ Se realiza un análisis de cartera periódicamente para establecer la cuenta de dudosa recuperación ?</li> <li>6. ¿ Se custodian los documentos y títulos que representan un derecho para la empresa?</li> <li>7. ¿ Las notas de crédito son formas pre numeradas ?</li> <li>8. ¿ Las notas de crédito están amparadas por documentación de soporte adecuada y oportuna ?</li> <li>9. ¿ La cancelación o apertura de cuentas por cobrar esta bajo las responsabilidades de un funcionario competente?</li> </ol> <p>Realizado Rita C.   Revisado Monica G. </p>			

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Programa de Inventarios	C. 1
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

Procedimientos	Referencia P.T	Realizado por
<b>Objetivos</b>		
1. Verificar la existencia física de los inventarios.		
2. Comprobar que los inventarios sean propiedad de la empresa.		
3. Verificar que los inventarios se encuentren en condiciones de utilizarse en su consumo o venta.		
4. Verificar la correcta presentación y revelación en los estados financieros.		
<b>Procedimientos:</b>		
1. Efectuar prueba de compras locales y de importaciones y examinar la documentación legal de respaldo, verificando su registro contable.		
2. Revisar prorrateos de facturas si existen, y verificar la descripción de mercadería importada, cantidad, unidad de medida, valor en dolares, tipo de cambio, valor CIF, gastos de importación, costo total y el ingreso a bodega.		
3. Planificar, efectuar pruebas físicas de inventarios en forma sorpresiva y selectiva, cotejando los saldos del sistema y/o kardex, con las existencias físicas.		
4. Evaluar los controles internos relacionados con las existencias físicas de inventarios tales como: kardex, registros computarizados, resguardos, ubicación, seguros etc.		
5. Planificar oportunamente toma física de inventarios al cierre del ejercicio.		
6. Elaborar la prueba específica del costo de ventas, para lo cual debe tomarse de base el movimiento del kardex valuado.		
7. Verificar que los inventarios cuenten con una póliza de seguros que respalden riesgos tales como desastres, robos etc.		
<b>Realizado</b> Rita C. 	<b>Revisado</b> Monica G. 	

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Cuestionario Control Interno Inventarios	C. 2
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

Preguntas	SI	NO	Comentario
<p><b>Inventarios</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Existen políticas definidas en cuento a las entradas y salidas de inventario?</li> <li>2. ¿Los ajustes como consecuencia de la toma física de inventario son autorizados por un funcionario responsable que no tengan responsabilidad de manejo y registro de los mismo?</li> <li>3. ¿ Las compras de inventarios están debidamente autorizadas y se van requiriendo de acuerdo al stock de inventarios?</li> <li>4. ¿ Las personas encargadas de llevar el control de inventario son diferentes a las que registran el movimiento en el mayor general?</li> <li>5. ¿ Se llevan registros de inventarios debidamente valorizados ?</li> <li>6. ¿ Se realizan periódicamente comparaciones entre los registros auxiliares de inventario y las cuentas de mayor ?</li> <li>7. ¿ Existen informes actualizados del movimiento de inventarios ?</li> <li>8. ¿ Se realizan tomas físicas de inventarios ?</li> <li>9. ¿ Existe un calendario de las fechas de toma física de inventario ?</li> <li>10. ¿ Son conciliados los resultados del inventario físico con los registros contables ?</li> <li>11. ¿ La empresa cuenta con póliza de seguro sobre daños sufridos en el inventario ?</li> </ol> <p>Realizado Rita C. </p> <p>Revisado Monica G. </p>			

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Programa de Propiedad Planta y Equipo	D. 1
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

<b>Procedimientos</b>	<b>Referencia P.T</b>	<b>Realizado por</b>
<b>Objetivos</b>		
1. Verificar que los bienes de la propiedad, planta y equipo existan.		
2. Verificar que sean de propiedad de la empresa.		
3. Verificar que el cómputo de la depreciación se efectúe de conformidad con métodos aceptados y bases razonables.		
4. Verificar su adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros		
<b>Procedimientos:</b>		
1. Efectuar examen de adiciones y bajas de activos fijos de los meses de enero a diciembre 2015 y revisar la documentación de las adiciones más importantes.		
2. Revisar las tarjetas de responsabilidad, observar aspectos tales como la descripción del activo, cantidad y cargos, abono y saldo y firma del responsable.		
3. Planificar periódicamente toma física de propiedad planta y equipo para determinar si se encuentran en uso y adecuadamente contabilizados.		
4. Realizar un recálculo de las depreciaciones de propiedad planta y equipo.		
<b>Realizado</b> Rita C. 	<b>Revisado</b> Monica G. 	

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Cuestionario Control Interno Propiedad planta y equipo	D. 2
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

Preguntas	SI	NO	Comentario
<p><b>Propiedad Planta y Equipo</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿ Se llevan registros auxiliares detallados de propiedad planta y equipo ?</li> <li>2. ¿ Los registros de propiedad planta y equipo son cotejados con el mayor?</li> <li>3. ¿ Existen políticas establecidas en cuanto a: Adquisiciones, Bajas?</li> <li>4. Los soportes de propiedad planta y equipo, se encuentran en orden y de acuerdo a las disposiciones legales?</li> <li>5. ¿ Los movimientos en las cuentas de activos fijos se registran adecuadamente?</li> <li>6. ¿ Al comprar un activo fijo, se asigna un número correlativo, a través del sistema, según la categoría de cada activo fijo?</li> <li>7. ¿ Los activos fijos adquiridos inician a depreciarse en el período mensual siguiente a su fecha de adquisición?</li> <li>8. ¿ Los gastos por depreciación aplicados a propiedad planta y equipo, deberan ser razonables y en todo caso obedecer al método de depreación establecido?</li> <li>9. ¿ Se efectuán inventarios físicos periódicos por lo menos una vez al año con el objeto de verificar la existencia, localización y condición física de los activos fijos existentes de conformidad con los registros auxiliares?</li> </ol> <p>Realizado Rita C. </p> <p>Revisado Monica G. </p>			

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Programa de Cuentas por Pagar	E. 1
<b>Periodo</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

Procedimientos	Referencia P.T	Realizado por
<b>Objetivos</b>		
1. Validar que la compañía cumpla con pagar sus facturas a los diferentes proveedores 0-30 días.		
2. Conciliar los saldos de los proveedores.		
3. Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.		
<b>Procedimientos:</b>		
1. Obtener la integración de la cuenta y conciliarla con el mayor general.		
2. Confirmar todos aquellos saldos de cuentas por pagar que superen la materialidad de ejecución.		
3. Realizar el cierre de circularización posterior al haber recibido las confirmaciones de cuentas por pagar.		
4. Procederemos a verificar que la compañía haya cancelado en los meses de enero-marzo 2016 las facturas pendientes al 31 de diciembre 2015.		
5. Revisar las partidas significativas o inusuales.		
<b>Realizado</b> Rita C. 	<b>Revisado</b> Monica G. 	

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Cuestionario Control Interno Cuentas por Pagar y Costo de Ventas	E. 2
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

Preguntas	SI	NO	Comentario
<p><b>Cuentas por Pagar y Costo de Ventas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Las funciones de compras están separadas de aquellas de contabilidad y recepción de mercaderías?</li> <li>2. ¿Los pedidos de compras son autorizados por el Gerente de compras?</li> <li>3. ¿ El departamento que verifica y aprueba las cuentas por pagar es independiente del departamento de compras y recepción de mercaderías?</li> <li>4. ¿ Todas las adquisiciones se tramitan mediante pedidos y ordenes de compra?</li> <li>5. ¿ El departamento de contabilidad recibe directamente una copia de la orden de compra?</li> <li>6. ¿ La relación de las cuentas por pagar se obtiene por lo menos una vez al mes y se confronta con el mayor?</li> <li>7. ¿Se llevan registros auxiliares (kárdez) de las cuentas por pagar?</li> <li>8. ¿ Los proveedores en el sistema están identificados por un código alfa numérico ?</li> <li>9. ¿ Se revisa semestralmente el maestro de proveedores y se bloquea aqueos que no han tenido movimiento en más de 12 meses ?</li> </ol> <p>Realizado Rita C.   Revisado Monica G. </p>			

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Programa de Obligaciones Financieras	F. 1
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

<b>Procedimientos</b>	<b>Referencia P.T</b>	<b>Realizado por</b>
<b>Objetivos</b>		
1. Verificar la existencia del pasivo.		
2. Establecer que todos los pasivos se incluyan en el balance por los montos apropiados y cualquier ajuste en su valuación o asignación se registre de manera apropiada.		
3. Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.		
<b>Procedimientos:</b>		
1. Obtener la integración de la cuenta y conciliarla con el mayor general.		
2. Obtener el detalle de los préstamos al cierre del ejercicio que contengan: descripción de la obligación, número de préstamos, fecha de otorgamiento, tasa de interés, plazo de origen y vencimiento, monto inicial y final, pagos realizados, fecha de pago, capital e intereses pagados y garantías.		
3. Confirmación al banco de los montos del préstamo al 31 de diciembre 2015, con el Banco Industrial.		
4. Solicitar y realizar la lectura de los contratos de préstamos para verificar el cumplimiento de las cláusulas.		
5. Realizar el re cálculo de los intereses y cotejarlo contra la cuenta de resultados.		
<b>Realizado</b> Rita C. 	<b>Revisado</b> Monica G. 	

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Cuestionario Control Interno Obligaciones Financieras	F. 2
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

Preguntas	SI	NO	Comentario
<p><b>Obligaciones Financieras</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿ Existen procedimientos establecidos para la contratación de un préstamos?</li> <li>2. ¿ Los préstamos son autorizados en punto de acta por la Junta Directiva?</li> <li>3. ¿Se lleva un control auxiliar de amortizaciones y pago de intereses de los préstamos?</li> <li>4. ¿Antes de contraer un préstamo se elabora un plan de ejecución para definir en que serán invertido estos fondos?</li> <li>5. ¿ Se tiene un adecuado resguardo de los expedientes de créditos?</li> <li>6. ¿ Se realizan confirmaciones con el banco periódicamente para cotejo de la información?</li> </ol> <p>Realizado Rita C.   Revisado Monica G. </p>			

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Programa de Cuentas por Pagar Asociadas	G. 1
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

Procedimientos	Referencia P.T	Realizado por
<b>Objetivos</b>		
1. Verificar que los saldos que estén registrados en contabilidad, correspondan a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el período.		
2. Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.		
<b>Procedimientos:</b>		
1. Obtener la integración de la cuenta y conciliarla con el mayor general.		
2. Solicitar a la administración las integraciones de las cuentas por pagar entre las partes vinculadas.		
3. Realizar una analítica de antigüedad de cuentas por pagar entre las partes vinculadas.		
4. Enviar confirmaciones del 100% de los saldos por pagar a partes vinculadas.		
5. Realizar el cierre de circularización de las confirmaciones recibidas de relacionadas.		
6. Obtener detalle de las transacciones de compras entre las partes vinculadas, reprocesar y verificar que las transacciones cuadren en los registros de compras.		
<b>Realizado</b> Rita C. 	<b>Revisado</b> Monica G. 	

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Cuestionario Control Interno Cuentas por pagar Asociadas	G. 2
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

Preguntas	SI	NO	Comentario
<p><b>Cuentas por pagar Asociadas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿ Se realizán conciliaciones mensuales de la cuenta por pagar compañías relacionadas ?</li> <li>2. ¿ Se lleva una bitácora que contenga toda la información para cualquier confirmación que se requiera ?</li> <li>3. ¿ Periódicamente se realizan confirmaciones de saldos, solicitudes y envíos de estado de cuentas ?</li> <li>4. ¿ Se verifica el saldo del auxiliar con la cuenta de mayor ?</li> </ol>			
<p>Realizado Rita C. </p> <p>Revisado Monica G. </p>			

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Programa de Patrimonio	H. 1
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

Procedimientos	Referencia P.T	Realizado por
<b>Objetivos</b>		
1. Comprobar que los saldos y movimientos estén de acuerdo con la escritura constitutiva y sus modificaciones, el régimen legal aplicable y los acuerdos de los accionistas y de la dirección.		
2. Verificar que los conceptos que integran el capital contable estén debidamente valuados.		
3. Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.		
<b>Procedimientos:</b>		
1. Obtener la integración de la cuenta y conciliarla con el mayor general.		
2. A través de la ecuación patrimonial determinar el patrimonio de la empresa.		
3. Verificar que los movimientos de las cuentas de patrimonio estén debidamente registrados y que las adiciones o deducciones estén justificadas y autorizadas en punto de actas.		
4. Revisar la documentación de soporte de los cargos y abonos más significativos.		
<b>Realizado Rita C.</b> 	<b>Revisado Monica G.</b> 	

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Cuestionario Control Interno Patrimonio	H. 2
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

Preguntas	SI	NO	Comentario
<p><b>Patrimonio</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Están autorizadas las funciones sobre el control, registro y autorización de capital y reservas y pago de dividendos?</li> <li>2. ¿ Las funciones de control, registro y custodia de documentos están separadas?</li> <li>3. ¿ Se lleva un libro detallado y actualizado del registro de acciones ?</li> <li>4. ¿ Los aumentos y disminuciones de capital son autorizados de acuerdo a las normas legales vigentes?</li> <li>5. Se revisa el movimiento en el libro mayor y se asegura que los aumentos están de acuerdo con la escritura y/o resoluciones de los accionistas?</li> </ol>			
<p>Realizado Rita C. Revisado Monica G. </p>			

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Programa de Ingresos	I. 1
<b>Periodo</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

<b>Procedimientos</b>	<b>Referencia P.T</b>	<b>Realizado por</b>
<b>Objetivos</b>		
1. Que el total de las ventas se encuentre conciliadas con las declaraciones de impuesto sin diferencia alguna.		
2. Verificar que las transacciones se han registrado y han ocurrido en el periodo.		
<b>Procedimientos:</b>		
1. Obtener el saldo y conciliarla con el mayor general.		
2. Obtener el libro detallado de ventas al 31 de diciembre 2015 procedimos a verificar las ventas mensuales de la compañía por el periodo 2015; dichas ventas fueron cotejadas con el Estado de Resultados al 31 de diciembre 2015.		
3. Obtener el libro detallado de ventas al 31 de diciembre 2015 y realizar una analítica de escaneo donde se muestre los siguientes puntos: a) Que existan saldos contrarios a su naturaleza. b) Saltos de facturas, en el correlativo. c) Facturas emitidas por concepto distinto al giro normal del negocio.		
4. Obtener el movimiento de la cuenta "Descuento sobre ventas" seleccionaremos aquellos items mayores a la materialidad de ejecución, se solicitará la documentación de soporte de cada uno de los items seleccionados.		
5. Obtener el movimiento de la cuenta "Devoluciones y rebajas sobre ventas" seleccionaremos una muestra de 272 items del total población que integran el rubro, considerando que las notas de crédito durante el ejercicio fueron 545 items de la serie "E" y "D".		
<b>Realizado</b> Rita C. 	<b>Revisado</b> Monica G. 	

Yogurt de Guatemala, S.A		
Nombre de papel de Trabajo	Cuestionario Control Interno Ingresos	I. 2
Período	01 de enero al 31 de diciembre 2015	Fecha
Hecho por	Rita Corado	26/10/2015
Revisado por	Mónica Gómez	27/10/2015

Preguntas	SI	NO	Comentario
<p><b>Ingresos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Las ventas son facturadas con facturas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria?</li> <li>2. Se obtiene del cliente o de la compañía evidencia adecuada por entrega de las mercancías?</li> <li>3. Están separadas las funciones de facturación de las relativas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el auxiliar de clientes y en el libro mayor.</li> <li>• Cobro</li> </ul> </li> <li>4. Se encuaderna en orden numérico las copias de las facturas expedidas y los originales de las anuladas?</li> <li>5. Se anotan los pases al auxiliar de clientes sólo con base en copias de facturas, de notas de crédito y de comprobantes de ingresos?</li> <li>6. Se envían mensualmente estados de cuenta a los clientes.</li> </ol> <p>Realizado Rita C.   Revisado Monica G. </p>			

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Programa de Costo de Ventas	J. 1
<b>Periodo</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

<b>Procedimientos</b>	<b>Referencia P.T</b>	<b>Realizado por</b>
<b>Objetivos</b>		
1. Verificar que las transacciones se han registrado en las cuentas apropiadas		
<b>Procedimientos:</b>		
1. Obtener el saldo y conciliarla con el mayor general.		
2. Realizar procedimientos sustantivos que permitan probar los costos incurridos durante el periodo tales como: Empaque, etiquetado, flete, maquilado de producto, otros gastos aduanales, servicios agentes aduanal.		
3. Realizar pruebas sustantivas en el cual se debe verificar los atributos tales como: proveedor, No factura, fecha de factura, concepto.		
4. Asegurarse que se ha clasificado correctamente los costos por su naturaleza o por su función.		
<b>Realizado</b> Rita C. 	<b>Revisado</b> Monica G. 	

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Programa de Gastos de Administración, Ventas Mercadeo	K. 1
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

<b>Procedimientos</b>	<b>Referencia P.T</b>	<b>Realizado por</b>
<b>Objetivos</b>		
1. Comprobar que los gastos representan transacciones efectivamente realizadas y que corresponden a los fines propios de la entidad.		
2. Verificar que se encuentren registrados todos los gastos que corresponden al período revisado y que no incluyen transacciones de períodos anteriores.		
<b>Procedimientos:</b>		
1. Obtener el saldo y conciliarla con el mayor general.		
2. Determinar los gastos de operación que superen la materialidad de ejecución y realizar procedimientos sustantivos en el cual se debe verificar los atributos siguientes No de factura, fecha, concepto.		
En los gastos a revisar se encuentran los siguientes: Espacios publicitarios en la vía pública Espacios publicitarios vía internet Espacios publicitarios televisión abierta Espacios publicitarios televisión cable Gastos por degustaciones Gastos por colocadoras Gastos por otros honorarios.		
3. Asegurarse que se ha clasificado correctamente los gastos de operación por su naturaleza o por su función.		
<b>Realizado Rita C.</b>  <b>Revisado Monica G.</b> 		

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Cuestionario Control Interno Gastos de Administración, Ventas y Mercadeo	K. 2
<b>Período</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

Preguntas	SI	NO	Comentario
<p><b>Gastos de Administración, Ventas y Mercadeo</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>¿ Los gastos de operación están divididos por funciones a quienes beneficiaron (administración, ventas, mercadeo)?</li> <li>¿ Se cuenta con un programa autorizado para gastos de publicidad y promoción ?</li> <li>¿ Se tiene contrato con alguna compañía por servicios fijos ?</li> <li>¿ Todos los gastos son autorizados por algún funcionario ?</li> <li>¿ Se verifican que los comprobantes de gastos cumplan con los requisitos fiscales ?</li> <li>¿ Los auxiliares de gastos son verificados mensualmente ?</li> </ol>			
<p>Realizado Rita C. </p> <p>Revisado Monica G. </p>			

Yogurt de Guatemala, S.A		
<b>Nombre de papel de Trabajo</b>	Programa Etapa de Finalización de la auditoría	L. 1
<b>Periodo</b>	01 de enero al 31 de diciembre 2015	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por</b>	Rita Corado	26/10/2015
<b>Revisado por</b>	Mónica Gómez	27/10/2015

<b>Procedimientos</b>	<b>Referencia P.T</b>	<b>Realizado por</b>
<b>Objetivos</b>		
1. Establecer los lineamientos que el auditor debe de seguir en la etapa de finalización de la auditoría.		
<b>Procedimientos:</b>		
1.Realizar procedimientos analíticos de conclusión global.		
2.Examen de las partidas de diario y otros ajustes		
3. Preparar el dictamen del auditor.		
4.Elaboración de los estados financieros básicos auditados (estado de situación financiera, estado de resultados, cambios en el patrimonio neto, estado de flujo de efectivo)		
5.Elaboración de notas a los estados financieros.		
6.Obtener la carta de representación		
7.Archivos papeles de trabajo y cierre de auditoría.		
8.Emisión del dictamen.		
<b>Realizado Rita C.</b> 	<b>Revisado Monica G.</b> 	

## **CONCLUSIONES**

- 1. El entendimiento del negocio es una actividad requerida por las Normas Internacionales de Auditoría que facilitan la identificación de los posibles riesgos de negocio y la forma en que éstos son administrados por el cliente. Usualmente los riesgos de negocio se traducen en riesgos que pueden impactar los estados financieros.**
- 2. La planificación de la auditoría externa a los estados financieros de una empresa comercial e importadora de yogurt debe de ser realizada por personal con experiencia y obtener conocimiento del negocio, a efecto de que en el desarrollo de la auditoría se realice solo el trabajo esencial y necesario que permitan al auditor alcanzar las conclusiones en que basará su informe y que todo ese trabajo se lleve a cabo con prontitud y sin duplicación de esfuerzo y tiempo.**
- 3. La planificación del trabajo de auditoría deberá proporcionar al equipo de trabajo de programas de auditoría que muestren de forma concisa y precisa la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría por los cuáles se deberá de obtener evidencia suficiente y competente.**
- 4. Una parte del cumplimiento ético del Contador Público y Auditor es el debido cuidado profesional, lo cual se puede traducir en determinar y precisar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas de auditoría, las actividades de dirección estratégica y del enfoque de auditoría a aplicar, la forma y frecuencia de la supervisión, la forma de evidenciar la revisión de los papeles de trabajo y en general de la evidencia de auditoría; las cuales demandan la selección y designación del equipo de trabajo con roles claramente definidos en el proceso, la coordinación de las fechas y plazos en que se ejecutaran las pruebas así como las necesidades de coordinación y obtención de recursos por parte del cliente (el auditado).**

## **RECOMENDACIONES**

- 1. Al efectuar el entendimiento del negocio durante el proceso de planificación requerido por las Normas Internacionales de Auditoría, el Contador Público y Auditor debe de asegurar que la planificación realizada incluya documentación que evidencie su realización y que los mismos incluyan la identificación de los riesgos de negocio que fueron identificados y cómo estos pueden impactar los estados financieros.**
- 2. El Contador Público y Auditor debe de incluir en la planificación de la auditoría de los estados financieros de una empresa comercial e importadora de yogurt únicamente aquellos procedimientos integrales de auditoría que: a) sean requeridos por las Normas Internacionales de Auditoría, b) que permitan obtener evidencia de auditoría sobre como la administración mitiga los riesgos de negocios a nivel de estados financieros y c) aquellos que permitan dar un valor agregado al cliente.**
- 3. El Contador Público y Auditor debe elaborar programas de auditoría en los cuáles se indique con suficiente detalle los procedimientos a seguir al ejecutar las pruebas de auditoría previstas y que permita alcanzar las conclusiones del rubro o área evaluada para emitir un dictamen sobre la razonabilidad de los mismos.**
- 4. Previo a la aceptación del trabajo de auditoría, el Contador Público y Auditor debe de asegurar: a) que tiene el conocimiento y experiencia necesario para realizar el trabajo y que cumplirá con los estándares aplicables a la auditoría, b) que dispone del personal idóneo con competencias, habilidades y experiencia que demanda la auditoría, c) que dispone del tiempo y plazos para realizar sin limitación todas las fases de la auditoría y d) que el equipo asignado conoce y ejerce los roles definidos en la auditoría, de lo contrario evaluar la posibilidad de no realizar o comprometerse a realizar la auditoría.**

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Congreso de la República de Guatemala. (1970). **Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas**, Guatemala. 204 páginas.
2. Congreso de la República de Guatemala (1997). **Código de Salud, Decreto 90-97**. Guatemala. 12 páginas.
3. Congreso de la República de Guatemala. (1961). **Código de Trabajo, Decreto 1441**. Guatemala. 226 páginas.
4. Congreso de la República de Guatemala. (1991). **Código Tributario, Decreto 6-91 y sus reformas**. Guatemala. 80 páginas.
5. Congreso de la República de Guatemala. (2012) **Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta, Decreto 10-2012**. Guatemala. 97 páginas.
6. Congreso de la República de Guatemala. (2012) **Ley de Actualización Tributaria, Libro III Ley Aduanera Nacional, Decreto 10-2012**. Guatemala. 97 páginas.
7. Congreso de la República de Guatemala. (2002). **Ley del impuesto específico sobre la distribución de bebidas gaseosas, bebidas isotónicas o deportivas, jugos y néctares, yogures, preparaciones concentradas o en polvo para la elaboración de bebidas y agua natural envasada, Decreto 09-2002**. Guatemala. 10 páginas
8. Decreto Número 27-92 del Congreso de la República, **Ley del Impuesto al Valor Agregado**

9. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores. (2013). **Normas Internacionales de Auditoría**. 1,080 páginas.
10. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. (2011-2013). **Código de Ética IFAC**. Guatemala 55 páginas.
11. International Accounting Standards Committee Foundation (IASCF). (2013). **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 1178 páginas.
12. International Accounting Standards Committee Foundation (IASCF). (2013). **Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES)**. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 245 páginas.
13. PricewaterhouseCoopers (PWC). (2011). Audit guide. 220 páginas.
14. Resolución número 223-2008 del Consejo de Ministros de Integración Económica (2008). Código Aduanero Uniforme Centroamericano. Guatemala. 32 páginas.
15. Téllez Trejo, Benjamín Rolando. (2004). **Auditoría un enfoque práctico**. México. 445 páginas.
16. Definición. de (s.f.). Definición de Auditoría. Recuperado el 20 de junio de 2015 en <http://definicion.de/auditoria/>

- 17.** Superintendencia de Administración Tributaria. (2015). Legislación y Normativa Aduanera, Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV (CAUCA). Recuperado el 13 de junio de 2015 en <http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/tramites-o-gestiones/aduanas/30-legislaci-normativa-aduanera/7867-cauca-iv-y-su-reglamento.html>
- 18.** The Committee of Sponsoring Organizations (2013). Control Interno, Marco Integrado. Recuperado el 20 de junio de 2015 en [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa Asociada/coso\\_2013-resumen-ejecutivo.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa%20Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf)
- 19.** Wikipedia. (2015). Enciclopedia web multilingüe [versión electrónica]. España. Fundación Wikimedia, Inc. Recuperado el 13 de junio de 2015. <https://es.wikipedia.org>